

Política de  
Integridade e  
Anticorrupção

## SUMÁRIO

REVISÃO.....	3
BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO .....	4
COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS.....	8
CONFLITO DE INTERESSES .....	16
CONSEQUÊNCIAS E AÇÕES CORRETIVAS.....	20
DOAÇÕES E PATROCÍNIOS .....	25
PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO.....	27
RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO .....	31
RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES .....	37
RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	42
CONDUTA EM INVESTIGAÇÕES INTERNAS.....	48
GLOSSÁRIO .....	52

REVISÃO

Revisão	Data	Alteração

## BRINDES, PRESENTES, HOSPITALIDADES E ENTRETENIMENTO

### 1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes para a entrega, oferta, promessa e recebimento, direto ou indireto, de [brindes](#), [presentes](#), [hospitalidades](#), [entretenimento](#) e [refeições](#) de negócios e outros benefícios por parte de [colaboradores](#) ou prestadores de serviços da LOGIT.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem política semelhante.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015

### 4. DESCRIÇÃO

O capítulo Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento tem como objetivo prevenir e detectar eventuais situações de risco e que possam representar condutas de conflitos de interesses ou atos de corrupção e suborno.

Como regra de conduta geral, qualquer [brinde](#), [presente](#), [hospitalidade](#) ou outro benefício, de qualquer valor, que representar uma tentativa de influenciar uma decisão ou uma vantagem indevida à pessoa que recebe ou à LOGIT, é considerado uma violação do Código de Ética e Conduta da empresa e desta política e deve ser imediatamente informado à Área de *Compliance*.

Além disso, não é permitido dar ou receber [presentes](#) em dinheiro.

#### 4.1. Frequência

Não se deve aceitar ou ofertar qualquer benefício, seja este [brinde](#), [presente](#), [hospitalidade](#), [entretenimento](#) ou [refeição](#), envolvendo o mesmo fornecedor, parceiro ou terceiro, mais do que 2 vezes ao ano. Uma situação de frequência deve ser imediatamente informada à Área de *Compliance*.

## 4.2. Reação à não conformidade

Sob uma abordagem pautada em riscos, a LOGIT se baseia no juízo dos seus [colaboradores](#) e não tem como objetivo registrar e verificar todos os benefícios recebidos ou concedidos, mas tão somente aqueles que representem um risco maior à empresa ou que tenham potencial de representar uma não conformidade.

Exemplo ilustrativo de não conformidade é um [presente](#) extremamente caro a um [agente público](#), ou uma frequência incomum de [brindes](#) a um [agente público](#), ou convites reiterados para [refeições](#) por parte de terceiros em um curto espaço de tempo.

Qualquer situação que não se enquadre dentro da conformidade deve ser imediatamente relatada à área responsável pelo programa de *Compliance* da companhia.

## 4.3. Teste preliminar de permissibilidade

Ao receber ou conceder o benefício, o [colaborador](#) deverá fazer um juízo preliminar pessoal a respeito do ato, devendo responder negativamente às perguntas abaixo:

- a) O fato pode violar a Lei Anticorrupção brasileira ou o Código de Ética e Conduta da LOGIT?
- b) Eu ou o terceiro está esperando alguma vantagem em troca?
- c) O benefício foge da razoabilidade (seja em valor ou quantidade) das práticas lícitas de mercado de outras empresas?
- d) O benefício pode influenciar a minha capacidade imparcial de decisão ou a capacidade imparcial de decisão do terceiro?
- e) O fato pode sair na imprensa e constranger a LOGIT ou as pessoas envolvidas?

## 4.4. Recebimento

Ao receber o benefício de pessoa que não é [agente público](#), o [colaborador](#) ou prestador de serviço deverá observar se está dentro da frequência, valores e se passou pelo teste preliminar de permissibilidade.

- » **Brindes:** é permitido o recebimento de [brindes](#) por parte dos [colaboradores](#), terceiros da LOGIT e não é necessário informar à Área de *Compliance*.
- » **Presentes e entretenimento:** [presentes](#) e [entretenimento](#) a partir de R\$200 devem ser informados à Área de *Compliance* através do preenchimento e entrega do “Formulário para concessão e recebimento de [brindes](#), [presentes](#), [hospitalidades](#) e outros benefícios” (Anexo I). [Presentes](#) acima de R\$ 1.000,00 não podem ser aceitos.

- » **Hospitalidade:** a Área de *Compliance* deverá ser informada e aprovará ou não a solicitação. Deve estar relacionada com assunto de interesse da companhia, como apresentação de produtos ou serviços, participação em conferências, palestras ou congressos, visita de instalações ou cumprimento de contrato.
- » **Refeição fora de processo de contratação:** é permitido o [colaborador](#) aceitar [refeição](#) limitada a R\$ 200,00 por pessoa ou US\$ 100,00 se despesa realizada no exterior.
- » **Refeição em processo de contratação ou licitação:** não pode ser realizado/aceito [refeição](#) em situação de processo de negociação de contratos ou licitações.

#### 4.5. Oferta a pessoa que não é agente público

Ao conceder o benefício de pessoa que não é [agente público](#), o [colaborador](#) ou prestador de serviço deverá observar se está dentro da frequência, valores e se passou pelo teste preliminar de permissibilidade.

- » **Brindes:** é permitido a oferta de [brindes](#) e não é necessário informar à Área de *Compliance*.
- » **Presentes e entretenimento:** não é prática da LOGIT a oferta de [presentes](#) e [entretenimento](#). No entanto, se houver um motivo legítimo, o [colaborador](#) deverá solicitar previamente a aprovação pela Área de *Compliance*, limitado ao valor máximo de R\$1.000,00.
- » **Hospitalidade:** não é prática da LOGIT a oferta de [hospitalidade](#). No entanto, se houver um motivo legítimo, o [colaborador](#) deverá solicitar previamente a aprovação pela Área de *Compliance*.
- » **Refeição fora de processo de contratação:** é permitido apenas para diretoria oferecer [refeição](#), devendo estar mesclado com negócios ou discussão comercial legítima, de interesse da LOGIT, limitada a R\$ 200,00 por pessoa ou US\$ 100,00 se despesa realizada no exterior.
- » **Refeição em processo de contratação ou licitação:** não pode ser ofertado [refeição](#) em situação de processo de negociação de contratos ou licitações.

#### 4.6. Oferta a agente público

Em razão do disposto no Item 6 do Código de Ética e Conduta da LOGIT, deve ser evitado a oferta de qualquer tipo de benefício a agentes públicos tendo em vista os grandes riscos de configuração de corrupção.

Para esse público é permitido a oferta apenas de:

- » **Brindes:** somente aqueles sem valor comercial.

- » **Refeição fora de processo de contratação:** é permitido apenas para diretoria oferecer refeição à [agente público](#), devendo estar mesclado com negócios ou discussão comercial legítima de interesse da LOGIT, limitada ao valor definido legalmente ao [agente público](#). Por exemplo, o [agente público](#) federal é limitado a R\$ 100,00 por pessoa.

Ao conceder o benefício à [agente público](#), o [colaborador](#) ou prestador de serviço deverá observar se está dentro da frequência, valores e se passou pelo teste preliminar de permissibilidade.

## COMUNICAÇÃO E TREINAMENTOS

### 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para ações de comunicação e de treinamentos corporativos sobre o Programa de *Compliance* da LOGIT para [colaboradores](#), focados no aspecto de integridade da Lei nº 12.846/2013.

### 2. APLICAÇÃO

O presente capítulo é aplicável indistintamente a todos os setores da LOGIT.

A critério da Área de *Compliance*, terceiros relacionados à companhia também poderão estar sujeitos aos treinamentos descritos nesse capítulo.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Política de Integridade e Anticorrupção da LOGIT, capítulo Relacionamento com Terceiros
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015 (art. 42, IV)

### 4. DESCRIÇÃO DA COMUNICAÇÃO

A comunicação e treinamentos sobre o programa de integridade é parte integrante do Programa de *Compliance* da LOGIT e tem como objetivo trazer a aderência à cultura de ética e conformidade dentro da companhia.

#### 4.1. Considerações iniciais

As [ações de comunicação e marketing](#) voltadas ao programa de integridade são fundamentais para garantir a efetividade do Programa de *Compliance* da LOGIT.

As ações devem ser periódicas, no mínimo anualmente, constantes e permanentes. A Área de *Compliance* deve contar com orçamento específico para a realização das ações de comunicação.

Deve-se envolver, sempre que possível, a alta administração nas ações, bem como focar tanto o ambiente interno como externo.

## 4.2. Ações de comunicação sobre o programa de *Compliance*

As ações abaixo representam exemplos não exaustivos, comportando outras ações que a Área de *Compliance* entender pertinente.

- » **Assinaturas eletrônicas:** atualizações periódicas das assinaturas eletrônicas de [colaboradores](#) e prestadores de serviços, com reforço das mensagens contidas no Programa de *Compliance*.
- » **Adesivo ou cartaz com informações sobre a [Linha Ética](#):** as informações acerca da Linha Ética podem estar adesivadas nas dependências da empresa.
- » **Campanha:** as atualizações do Programa de *Compliance* que comportem mudanças significativas devem ser acompanhadas por campanhas que permitam a ampla divulgação ao público interno, tais como: eventos, café da manhã, palestras, fotografias, workshops etc.
- » **E-mail institucional:** é representado por comunicação eletrônica disparada aos [colaboradores](#) a respeito de breves informações sobre o Programa de *Compliance* por parte da alta direção ou da Área de *Compliance*. Devem ser enviados e-mails com frequência mínima semestral.
- » **Folder:** folhetos no formato “folders” podem ser distribuídos aos [colaboradores](#) para trazer, de maneira prática, cada disposição no Programa de *Compliance* da LOGIT.
- » **História em quadrinhos sobre o Programa de *Compliance*:** podem ser distribuídos História em quadrinhos sobre o Programa de *Compliance* (gibis).
- » **Jogos e gamificação:** pode haver a disponibilização constante de jogos e games que remetam aos pontos principais do Programa de *Compliance*. Exemplos incluem a realização de quiz com a distribuição de prêmios para os vencedores.
- » **Mensagem da alta direção:** elaboradas em conjunto com a Área de *Compliance*, são mensagens escritas destinadas a públicos interno e/ou externo e servem para dar ampla publicidade com relação a algum ponto relativo ao Programa de *Compliance*.
- » **Mídias impressas, digitais ou audiovisuais:** A Área de *Compliance* pode divulgar informações sobre o Programa de *Compliance* por meio de mídia escrita ou digital (jornais, revistas e periódicos) ou audiovisual (rádio e televisão).
- » **Papel de parede:** os papéis de parede no desktop de computadores e laptops da empresa podem conter mensagens simples que remetam ao Programa de *Compliance* da companhia, e podem ser trocadas constantemente.
- » **Relatórios:** deve ser incentivada a divulgação de informações a respeito do Programa de *Compliance* nos relatórios que veiculem informações comerciais e financeiras relevantes sobre a companhia.

- » **Totens e banners:** as instalações principais da empresa podem contar com totens e banners com mensagens relevantes acerca do Programa de *Compliance*, em tom convidativo a que todos participem e se engajem no processo.
- » **Prisma:** as salas de reuniões podem contar com prisma específico contendo mensagens relevantes acerca do Programa de *Compliance*, bem como informações a respeito da [Linha Ética](#).
- » **Uso de redes sociais:** as redes sociais vinculadas à empresa podem, periodicamente, trazer mensagens que refletem o Programa de *Compliance*.
- » **Versão didática do Código de Ética e Conduta para colaboradores:** pode estar disponível, na Intranet e na Internet, uma versão atualizada e simplificada do Código de Ética e Conduta para facilitar a absorção dos pontos mais relevantes do Programa de *Compliance*.
- » **Vídeos institucionais:** podem ser produzidos vídeos institucionais com conteúdo relativo ao Programa de *Compliance* e disponibilizados na Internet e Intranet, envolvendo, de preferência, a alta administração.

### 4.3. Site do programa de *Compliance*

As ações devem ficar documentadas por período indeterminado no site da empresa ([www.LOGITeng.com/Compliance](http://www.LOGITeng.com/Compliance)) a fim de permitir o amplo acesso a público interno e externo. O site será administrado pela Área de *Compliance*, devendo também ser atualizado no mínimo anualmente.

## 5. DESCRIÇÃO DOS TREINAMENTOS CORPORATIVOS

O capítulo de Comunicação e Treinamentos sobre o programa de integridade é parte integrante do Programa de *Compliance* da LOGIT e tem como objetivo trazer a aderência à cultura de ética e conformidade.

### 5.1. Considerações iniciais

Com o advento da Lei nº 12.846/2013, conhecida como “Lei Anticorrupção” (LAC), e da regulamentação via Decreto nº 8.420, de março de 2015, houve a obrigatoriedade para que o programa de integridade contemple treinamentos periódicos sobre o programa de integridade, nos termos do art. 42, IV, do referido Decreto.

Nesse sentido, destaca-se que, a fim de garantir aderência ao Programa de *Compliance* da LOGIT, a execução de treinamentos corporativos sobre integridade é essencial, sendo parte da estratégia de longo prazo para a criação, consolidação, adaptação ou mudança de uma cultura de conformidade.

A execução de treinamentos corporativos também exhibe outros objetivos, como (i) demonstrar que os treinamentos estão ocorrendo; (ii) que não são meros encontros formais; e (iii) com isso, o conteúdo e a mensagem está sendo incorporada no dia a dia e trazendo aderência prática ao que foi exposto no ambiente de treinamento.

## 5.2. Formatação do treinamento corporativo

A formatação bem estruturada do treinamento corporativo impulsionará a aderência e comprometimento dos [colaboradores](#) acerca do conteúdo de integridade e, portanto, do Programa de *Compliance*.

O treinamento corporativo pode ser formatado nas seguintes modalidades:

- a) **Presencial:** deve ser designado para grupos enxutos, a fim de caracterizar a personalidade na instrução e haver maior certificação em relação à compreensão dos [colaboradores](#) sobre o treinamento recebido. O treinamento presencial deve ser utilizado para temas mais específicos, em especial sobre o conteúdo da Lei nº 12.846/2013.
- b) **Virtual Instructor-Led Training (VILT):** treinamento com o mesmo conteúdo do presencial e realizado por meio de plataformas virtuais
- c) **Por call:** na impossibilidade de treinamento VILT, poderá ser utilizada a modalidade de audioconferência.
- d) **Ensino a Distância (EaD):** Pode ser utilizado para conteúdo mais introdutório, conceitual e abrangente, e que abarque a empresa como um todo.

## 5.3. Medidas de garantia de eficácia das convocações

A fim de garantir eficácia aos treinamentos corporativos, a Área de *Compliance* poderá sugerir ao Comitê de Ética a aplicação de [medidas disciplinares](#) aos [colaboradores](#) que, injustificadamente, não atenderem às convocações para o treinamento corporativo, nos termos do Código de Ética e Conduta.

## 5.4. Conteúdo do treinamento corporativo

Os treinamentos corporativos estão definidos em módulos, com público específico e definido. A necessidade de participação de cada público nos módulos é definida pela Área de *Compliance*.

### **MÓDULO 1: O que é *Compliance*?**

Carga horária: 0.5 hora

- » O que é *Compliance*?
- » O que é Ética & Conformidade
- » 5 Pilares do Programa de *Compliance*
- » Código de Ética e Conduta
- » Qual o papel de todos?
- » O que faz a Área de *Compliance*?
- » Funcionamento da [Linha Ética](#)

### **MÓDULO 2: Aspectos gerais da Lei Anticorrupção**

Carga horária: 1 hora

- » Objetivo de um treinamento corporativo
- » Programa de Integridade e Programa de *Compliance*
- » Comprometimento da alta administração
- » Perfil do potencial fraudador
- » Importância do incentivo ao uso da [Linha Ética](#) aos [colaboradores](#)
- » Lei Anticorrupção
- » Sanções administrativas e cíveis
- » Riscos em licitações
- » Agravantes e atenuantes
- » Acordo de leniência
- » Requisitos para celebração
- » Processo de responsabilização da pessoa física e jurídica por atos ilícitos de corrupção: análise das Leis nº 12.846/2013, 8.666/1993, 8.429/1992, 8.443/1992
- » Sanções passíveis de aplicação a pessoas jurídicas

## **MÓDULO 3: Due diligence de terceiros**

Carga horária: 1 hora

- » O que é due diligence?
- » Importância da due diligence e das verificações prévias
- » Conceito de conflito de interesses
- » Guia para terceiros sobre Ética e Conformidade
- » Questionário de “Conheça nossos Terceiros”
- » Avaliação de due diligence de terceiros
- » Índice de *Compliance* de Terceiro (ICT)
- » Decisão de contratação do terceiro baseado nos resultados do due diligence

## **MÓDULO 4: Relacionamento com agente público**

Carga horária: 1 hora

- » Conceito de agente público
- » Condutas permitidas
- » Condutas proibidas
- » Conflito de interesses com o setor público
- » Procedimento para reuniões com agente público
- » Procedimento para recusa de solicitação ilícita de agente público

## **MÓDULO 5: Prevenção à lavagem de dinheiro**

Carga horária: 1 hora

- » O que é lavagem de dinheiro
- » As 3 Etapas da lavagem de dinheiro
- » Métodos e tipologia da lavagem de dinheiro
- » Controles existentes no sistema financeiro
- » Vedações no Código de Ética e Conduta

## **MÓDULO 6: Relacionamento com concorrentes**

Carga horária: 1 hora

- » Legislação de defesa da concorrência
- » O que são informações sensíveis?

- » Conduas e [ajustes](#) realizados de maneira ilegal
- » Sugestões de conduta para mitigação de riscos de [infração](#) à ordem econômica

## **MÓDULO 7: Relações corporativas**

Carga horária: 1 hora

- » Conduta no ambiente de trabalho
- » Prevenção de situações de [conflito de interesses](#)
- » Exemplos de assédio moral e sexual
- » Uso da [Linha Ética](#)

### **5.5. Periodicidade do treinamento corporativo**

Os treinamentos corporativos sobre o programa de integridade devem ser periódicos, a critério da Área de *Compliance*. Diante do nível de risco, a periodicidade poderá ser menor.

É obrigatório que cada um dos módulos de aprendizagem seja revisto no mínimo anualmente.

### **5.6. Avaliação do colaborador**

Ao término de cada módulo, o [colaborador](#) deverá realizar, em até 5 dias úteis, uma avaliação do treinamento, do instrutor e uma autoavaliação garantindo a absorção do conteúdo exposto e feedbacks para melhorias contínuas.

Caso o [colaborador](#) entre em período de férias neste íterim do procedimento, o prazo para entrega da avaliação é interrompido e volta a ser contado, a partir do início, com o seu retorno ao trabalho. Caso possível, recomenda-se que o [colaborador](#) se antecipe e realize o exame antes do gozo das férias, a fim de obter um resultado mais satisfatório em sua avaliação.

### **5.7. Agentes de Compliance**

Alguns [colaboradores](#) poderão receber a função de [Agentes de Compliance](#), e ficarão responsáveis pela disseminação do conteúdo do treinamento aos seus liderados, seja na forma de reuniões, cafés da manhã, rodadas de conversa, etc. A presente codificação das regras de ética e conduta da LOGIT é direcionada a instruir, promover e disseminar as boas práticas no bojo da empresa, a qual adotou como missão realizar as suas atividades de maneira hígida e em consonância com os ditames da integridade corporativa e conformidade com as normas do ordenamento jurídico pátrio.

Para que a mencionada incumbência possa ser cumprida, é imprescindível que todo o corpo funcional da empresa, sem qualquer espécie de distinção hierárquica, realize as suas atividades com máximo de probidade e ética.

## CONFLITO DE INTERESSES

### 1. OBJETIVO

Estabelecer padrões de integridade, bem como acrescer o dispositivo que trata de conflitos de Interesses elencado no Código de Ética e Conduta da LOGIT. Ressalta-se que também possui como objetivo a identificação de situações que envolvam ou apresentem conflitos de interesses, visando sua mitigação.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem procedimentos semelhantes.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Lei 12.846/2013
- » Decreto nº 8.420/2015
- » Demais disposições legais aplicáveis

### 4. SITUAÇÕES DE CONFLITO DE INTERESSES

O capítulo de [Conflito de Interesses](#) tem como objetivo evidenciar algumas situações, em respeito a celeridade, bem como ao já descrito no Código de Ética e Conduta, não será evidenciado a totalidade das ocorrências, que podem acontecer no cotidiano da LOGIT que apresentem ou envolvem conflitos de interesses.

#### 4.1. Restrições ao exercício de determinadas funções

É expressamente proibido a todos os [colaboradores](#) da LOGIT exercer funções de empregado, diretor, conselheiro ou qualquer outra função que demonstre algum tipo de vínculo de cunho trabalhista, sendo formal ou informal:

- » Em companhias que já se encontram na condição ou são possíveis clientes e fornecedores da LOGIT;

- » Que configure conflitos de interesses aos objetivos e diretrizes estabelecidas pela LOGIT;
- » Que haja conflito de horário ou função desempenhadas pelo [colaborador](#) da LOGIT em seu horário de labor desempenhado na companhia.

Outrossim, ressalta-se que o [colaborador](#) da LOGIT não deve comercializar produtos ou serviços de quaisquer espécies que afrontem as atividades desenvolvidas pela companhia.

No caso de um [colaborador](#) se candidatar ou assumir algum cargo político, este deverá comunicar, de maneira imediata, a Área de *Compliance*, a qual deverá emitir recomendações que visem mitigar quaisquer riscos de [conflito de interesses](#).

Situações excepcionais em que o [colaborador](#) exerça alguma atividade externa, por qualquer outro motivo que não esteja elencado no presente capítulo ou no Código de Ética e Conduta da LOGIT, deve ser levado ao conhecimento da Área de *Compliance* para a adoção das medidas que considerarem necessárias.

## 4.2. Vantagens ou benefícios indevidos

O [colaborador](#) da LOGIT, no desempenho de suas atividades, não deverá aceitar ou solicitar vantagens econômicas ou financeiras ou qualquer outro tipo de benefício a clientes e terceiros externos a companhia.

Importante ressaltar que a presente capítulo e o Código de Ética e Conduta da LOGIT deverão ser consultados sempre que houver a suspeita de situações que envolvam conflitos de interesses, no intuito de mitigá-las.

## 4.3. Relações familiares, afetivas ou de amizade

A existência de [familiar](#) que trabalhe:

- » Em órgão público;
- » Na LOGIT,
- » Nas companhias [concorrentes](#);
- » Em qualquer outro terceiro externo a LOGIT em que haja a possibilidade de configuração de conflitos de Interesses.

No caso de haver relacionamento hierárquico entre o [colaborador](#) e seu [familiar](#), todos os eventos que envolverem contratações, desligamentos, promoções, entre outras, deverão ser encaminhadas à Área de *Compliance*, a qual deverá emitir um parecer sobre a situação, bem como sua aprovação.

Do mesmo modo, quaisquer vínculos afetivos ou de amizade que possam interferir no desempenho das funções do [colaborador](#) da LOGIT, devem ser levados ao conhecimento da Área de *Compliance*, a fim de evitar uma possível configuração de [conflito de interesses](#).

No caso de quaisquer dúvidas relacionadas a conflitos de interesses envolvendo [familiares](#) ou pessoas em que o [colaborador](#) possua vínculo afetivo ou de amizade, faz-se necessário a consulta ao Código de Ética e Conduta da LOGIT, bem como a este capítulo. Se ainda assim permanecerem dúvidas, estas podem ser sanadas através de consulta direta ao Comitê de Ética ou Área de *Compliance*.

#### 4.4. Solicitações indevidas

No desempenho das atividades o [colaborador](#) poderá ter acesso a informações sigilosas e estratégicas da LOGIT, bem como a informações financeiras que se divulgadas podem acarretar prejuízo econômico ou à imagem da LOGIT.

Diante disso, o [colaborador](#) deverá exercer sua função com probidade e ética, bem como defendendo os interesses da LOGIT, devendo informar ao Comitê de Ética ou Área de *Compliance*, de forma imediata, no caso da ocorrência de solicitações de informações em troca de qualquer tipo de benefício ou vantagem.

## 5. AÇÕES DE MITIGAÇÃO

Na identificação de situações que envolvam as situações acima listadas, ou quaisquer outras que possam ser caracterizadas como [conflito de interesses](#), o [colaborador](#) que a identificar deverá imediatamente:

- » Reportar tal fato à Área de *Compliance* da LOGIT através da [Linha Ética](#);
- » Suspende qualquer comportamento ou ação que possa agravar a situação de [conflito de interesses](#), seja de forma direta ou indireta;
- » Não se utilizar de sua influência pessoal para incentivar a LOGIT a realizar a abertura de processos internos ou dar andamento a estes, com o fim de punir o [colaborador](#) envolvido na situação de [conflito de interesses](#);

## 6. REGRAS GERAIS

No caso de quaisquer dúvidas com relação à caracterização de situação que envolva [conflito de interesses](#), que não estão descritas acima, o Código de Ética e Conduta da LOGIT, bem como este capítulo deverão ser consultados, no intuito de prevenir a ocorrência da situação.

Da mesma forma, o Comitê de Ética da LOGIT deve ser consultado no caso de não haver disposição em nenhum dos dispositivos acima mencionados, bem como deve ser comunicado no caso da ocorrência de qualquer situação que envolva possível [conflito de interesses](#), via canais de denúncia disponibilizados pela LOGIT.

## CONSEQUÊNCIAS E AÇÕES CORRETIVAS

### 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para aplicação de sanções em caso de cometimento de infrações disciplinares por parte dos [colaboradores](#) e terceiros.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem medidas semelhantes.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015

### 4. PROCEDIMENTO

Após recebimento da notícia da [infração](#) pela Área de *Compliance*, a mesma avaliará se o relato contém requisitos mínimos de procedibilidade.

Caso o relato seja aprovado na análise preliminar, este deverá ser encaminhado ao Comitê de Ética, o qual, após as devidas diligências internas necessárias, emitirá parecer sobre o caso, o qual deverá definir a pena que deve ser aplicada, bem como os fatos que trazem embasamento à medida.

### 5. DESCRIÇÃO

A LOGIT mantém um sistema permanente de recebimento de denúncias que possibilita a tomada de conhecimento de quaisquer atos em desacordo com o Código de Ética da empresa, de maneira a evitar que qualquer [infração](#) seja cometida sem aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

As informações obtidas são submetidas a análise, triagem e investigação, procedimento este desenvolvido com imparcialidade e motivado pela busca da verdade dos fatos, sempre com respeito aos direitos fundamentais dos envolvidos.

## 5.1. Princípios das consequências e ações corretivas:

No andamento de qualquer procedimento de aplicação de medidas punitivas ou disciplinares, bem como no momento de sua aplicação, deverá a LOGIT se ater aos seguintes valores:

- » **Imparcialidade:** sendo as [medidas disciplinares](#) ou punitivas aplicadas de maneira impessoal, independentemente das convicções pessoais ou ideológicas do aplicador;
- » **Isonomia:** de modo que todos os indivíduos da empresa serão tratados igualmente durante o deslinde do procedimento disciplinar, sendo inaceitáveis predileções que violem os ditames da igualdade. Todavia, considerando-se a hierarquia e o nível de responsabilidade do [colaborador](#), determinadas condutas inapropriadas podem sofrer punições mais gravosas;
- » **Razoabilidade e proporcionalidade:** considerando-se que a pena aplicada não deve estar em desequilíbrio com a [medida disciplinar](#) ou punitiva aplicadas;
- » **Intranscendência:** o que significa dizer a medida aplicada não pode ultrapassar a figura do [colaborador](#) que praticou a [infração](#), de maneira que não podem terceiros sem responsabilidade direta sobre o fato sofrer qualquer prejuízo indevido;
- » **Inderrogabilidade:** devendo a medida adequada ser incondicionalmente aplicada ao [colaborador](#), quando houver comprovação de comportamento de caráter infracional;
- » **Verificação do dolo:** buscando-se sempre atenuar as medidas em casos de inexistência da intenção de cometimento da [infração](#);
- » **Contraditório:** sendo direito daquele que está submetido à aplicação de medida o direito de negar os fatos apontados, bem como apresentar provas que demonstrem a veracidade de sua versão dos fatos;
- » **Adstrição:** de modo que somente serão levados em consideração na aplicação de medida os fatos ocorridos na suposta [infração](#) cometida, o que torna vedado o apontamento e utilização de condutas ou acontecimentos impertinentes ao tema para justificar um agravamento ou atenuação de [medida disciplinar](#) ou punitiva.

## 5.2. Aplicação de medidas disciplinares

Feitas as devidas apurações e formado um robusto e adequado acervo probatório, poderá a Área de *Compliance* emitir parecer opinativo sobre a controvérsia e fazer o encaminhamento ao Comitê de Ética, a qual tomará a decisão acerca das medidas a serem aplicadas.

A aplicação de [medida disciplinar](#) respeitará incondicionalmente os princípios do item 5.1, bem como os direitos individuais do [colaborador](#), sendo vedado qualquer comportamento desrespeitoso, desleal, depreciativo ou ofensivo por parte companhia.

Caso o Comitê de Ética considere que não ocorreu [infração](#) disciplinar em determinado evento, o [colaborador](#) inocentado retomará as suas atividades com completa normalidade, sem qualquer estigmatização ou discriminação.

### 5.3. Do afastamento cautelar de colaborador

A depender da gravidade e da complexidade das infrações apuradas pela companhia, é possível que determinados [colaboradores](#), supostamente envolvidos no ato ilícito, sejam cautelarmente afastados do ambiente de trabalho.

Trata-se de medida excepcional, voltada à garantia do bom andamento de investigações internas e procedimentos disciplinares, pautada no princípio da busca pela verdade dos fatos.

O afastamento cautelar não é considerado espécie de [medida disciplinar](#), mas sim procedimental, tendo em vista que não existe o intento de punir o [colaborador](#).

Nessa linha, caso algum [colaborador](#) seja atingido pela medida, não significa que este é culpado pela [infração](#), que participou da mesma, muito menos que será demitido ou punido de qualquer forma.

Cabe ao Comitê de Ética decidir sobre a necessidade ou não do afastamento cautelar. Em caso positivo, deve a medida ser justificada e fundamentada, a fim de não violar os direitos do [colaborador](#).

Na vigência da medida, o [colaborador](#) perceberá normalmente o seu salário e demais benefícios, não podendo ser responsabilizado por fatos ocorridos durante ou em razão de sua ausência.

Caso a alta direção conclua pela cessação do afastamento cautelar, deverá ser seguido um dos seguintes cenários:

- » Em caso de comprovação de culpa, será aplicada [medida disciplinar](#), acompanhada de suas respectivas consequências;
- » Em caso de comprovação de inocência, o [colaborador](#) será imediatamente reinserido no local de trabalho;
- » Em caso de inconclusão, poderá o [colaborador](#) ser reinserido no local de trabalho, sem prejuízo ao prosseguimento da investigação

#### 5.4. Espécies de medidas disciplinares

São medidas aplicáveis em caso de [infração](#) disciplinar:

- » **Comunicação:** alerta ao [colaborador](#) a respeito da incorreção de sua conduta, com o objetivo de educá-lo e orientá-lo a evitar o mencionado comportamento. Em geral, a presente medida é aplicada em caso de pequenos atos inadequados, os quais não possuem a gravidade de uma [infração](#);
- » **Advertência:** repreensão oral e por escrito direcionada ao [colaborador](#), a fim de informá-lo a respeito da [infração](#) cometida e evitar possíveis reincidências. Em geral, a medida é aplicada em casos de infrações leves ou médias. Ademais, a medida também pode ser aplicada em caso de constantes reincidências de pequenos atos inadequados;
- » **Suspensão:** afastamento temporário do [colaborador](#) do ambiente de trabalho sob a forma de punição, com o objetivo de demonstrar o grande impacto de [infração](#) cometida. Em geral, a medida é aplicada em caso de infrações graves. Ademais, a medida também é aplicada em casos de reincidência de infrações médias;
- » **Demissão:** afastamento definitivo do [colaborador](#) do ambiente de trabalho, englobando a rescisão do contrato de trabalho, o que geralmente ocorre em casos de infrações gravíssimas, as quais tornam insustentável a permanência do [colaborador](#) na companhia. Dependendo do caso, reincidências de infrações graves podem levar à demissão. Por fim, a depender da análise do caso concreto, a demissão pode ser feita com justa causa, o que demandará prévia avaliação do setor de recursos humanos quando à sua viabilidade, com posterior autorização do Comitê de Ética.

#### 5.5. Critérios de aplicação de medidas disciplinares

No momento da fixação e aplicação da pena, é necessário levar em consideração os seguintes fatores:

- » **Primariedade:** caso seja a primeira vez que determinado [colaborador](#) cometa [infração](#) disciplinar, deve-se buscar, sempre que possível, atenuar a punição aplicada;
- » **Reincidência:** a repetição de infrações disciplinares será levada em consideração como fator de agravamento da punição aplicada;
- » **Posição ocupada:** a aplicação de medidas disciplinares pela companhia sempre seguirá os preceitos da igualdade entre [colaboradores](#), contudo, infrações cometidas por funcionários em

posições de maior responsabilidade são consideradas mais reprováveis e, por isso, podem demandar uma punição mais rigorosa;

- » **Ausência de dolo:** caso fique comprovado que o funcionário não teve a intenção de cometer determinada [infração](#) disciplinar, mas a consumou por falta de cuidado inaceitável, poderá ser promovido um abrandamento da punição.

## DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

### 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes de [doações](#) e [patrocínios](#) por parte de [colaboradores](#) ou prestadores de serviços da LOGIT.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem procedimentos semelhantes.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015

### 4. DESCRIÇÃO

[Doações](#) e [patrocínios](#) podem ser realizados pela LOGIT, desde que não haja qualquer espaço para configuração de condutas ilícitas, por isso, todo e qualquer intento de beneficiar outrem gratuitamente deve ser aprovado previamente pelo setor de *Compliance*.

É proibido qualquer [doação](#) que tenha conotação política – vinculados a políticos, seja instituição pública ou privada.

#### 4.1. Doação e patrocínio político

É expressamente vedado o envolvimento da LOGIT e seus sócios e diretores em qualquer ato de participação de campanha política, seja no âmbito federal, estadual ou municipal, de maneira a não ser autorizada, em hipótese alguma, a transferência de valores ou oferta de qualquer benefício a candidatos políticos ou partidos políticos, comprometendo-se a companhia a se manter imparcial e neutra durante todo o deslinde do pleito eleitoral.

O posicionamento imparcial e neutro da LOGIT não tem o condão de influir negativamente em possíveis [doações](#) políticas feitas por seus [colaboradores](#), desde que o nome da companhia não esteja vinculado a operação.

## 4.2. Doações com fins de responsabilidade social

No intuito de garantir que as [doações](#) com fins de responsabilidade social ocorram com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade, este capítulo institui as seguintes diretrizes.

- » A LOGIT, é responsável por selecionar, validar e gerenciar as [doações](#) com fins de responsabilidade social a serem feitas para organizações sem fins lucrativos.
- » Tais [doações](#) com fins de responsabilidade social podem ocorrer em diferentes modalidades, seja através de contribuições financeiras, programas solidários, voluntariado, entre outros.

## 4.3. Documentação do ato de doação ou patrocínio

Para segurança da LOGIT, em relação a [doações](#) superiores a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e a todos [patrocínios](#) realizados, ou [doações](#) a instituições públicas em qualquer valor, tais operações somente podem ser feitas por meio de instrumentos contratuais, os quais devem conter todos os detalhes pertinentes a valores e beneficiários.

A Área de *Compliance* deverá realizar [background checks](#) e procedimentos de [due diligence](#) em relação à instituição beneficiária a fim de afastar quaisquer riscos operacionais, ou possível configuração de ato ilícito.

## PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

### 1. OBJETIVO

Definição dos parâmetros e regras que devem ser observados pela alta administração da empresa, [colaboradores](#) e terceiros relacionados sobre o tema de combate à [lavagem de dinheiro](#), ocultação de bens, direitos e valores.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem procedimentos semelhantes.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto Federal nº 8.420/2015
- » Lei nº 9.613/1998

### 4. ETAPAS DA LAVAGEM DE DINHEIRO

Existem três etapas básicas que consistem no procedimento de [lavagem de dinheiro](#), as quais devem ser adequadamente compreendidas por todos os setores da companhia a fim de prevenir ao máximo tal práticas criminosas. São etapas do crime de [lavagem de dinheiro](#):

- » **Colocação:** consiste na retirada de importâncias financeiras adquiridas no âmbito da ilicitude para introdução no âmbito econômico. A mencionada fase é caracterizada por transações financeiras e avenças contratuais, tendo por objeto os bens provenientes de práticas criminosas;
- » **Ocultação:** trata-se da manipulação dos recursos ilícitos introduzidos no âmbito econômico a fim de alcançar a dispersão ou eliminação dos indícios de irregularidades. A mencionada fase pode ser caracterizada por transações financeiras complexas, bem como simulação de relações negociais, direcionadas a descaracterizar a origem ilícita dos recursos manejados;
- » **Integração:** a roupagem lícita do recurso financeiro passa a fazer parte do sistema financeiro, sendo aparentemente irreconhecível a origem ilícita das importâncias monetárias.

## 5. DESCRIÇÃO

A LOGIT é uma empresa comprometida em manter higidez de suas práticas em todos os seus âmbitos de atuação, estando atenta e atualizada sobre os diversos métodos astuciosos de lavagem de capitais praticados no mercado.

O grande compromisso da LOGIT com a ética e as boas práticas corporativas faz com que a empresa repudie com intensidade qualquer conduta ímproba relacionada à dissimulação da ilicitude recursos financeiros provindos de empreitadas criminosas, tendo em vista que tal prática atenta contra os bens jurídicos protegidos pelas normas criminais brasileiras.

A presente capítulo de prevenção à [lavagem de dinheiro](#) é a corporificação do comprometimento da empresa com a erradicação da prática de tal delito, o que demanda a instalação de controles efetivos com viés preventivo, detectivo e corretivo.

Qualquer suspeita de prática de [lavagem de dinheiro](#) no bojo da companhia deve imediatamente relatado ao setor competente, o qual fará as necessárias apurações do caso e tomará as medidas cabíveis.

### 5.1. Práticas direcionadas a prevenir a lavagem de dinheiro

São práticas que podem ser adotadas pela companhia com o objetivo de inviabilizar a prática de lavagem de [lavagem de dinheiro](#):

- » Informações atinentes a transações contábeis devem ser propriamente registradas e documentadas;
- » Operações com viés econômico, financeiro ou patrimonial não podem ser efetuadas fora dos livros comerciais e fiscais;
- » Pagamentos em espécie ou por documento ao portador devem ser evitados ao máximo dentro da empresa, excetuados os casos de expressa autorização da alta direção;
- » Pagamentos em contas bancárias fora do Brasil devem ser amplamente evitados, exceto se o destinatário estiver comprovadamente sediado no exterior;
- » Pagamentos em contas do exterior sem identificação do destinatário jamais podem ser realizadas;
- » Evitar ao máximo transacionar com países considerados como “paraísos fiscais” pela legislação brasileira;

- » Proibir pagamento em contas de pessoas físicas, quando no contrato constar como contratante ou contratada pessoa jurídica;
- » Pagamentos somente devem ser feitos na conta de titularidade do contratante, o qual deve comprovadamente ter prestado o serviço presente na avença;
- » Pagamentos antecipados, anteriores à assinatura de contrato, devem ser evitados ao máximo;

## 5.2. Indícios da prática de lavagem de dinheiro

São indícios que demonstram a possível prática de [lavagem de dinheiro](#):

- » Pagamentos feitos em espécie, e não sob depósito em conta bancária;
- » Pagamentos feitos a pessoa distinta daquela que detém determinado crédito, ou a múltiplos beneficiários;
- » Pagamentos feitos no estrangeiro, sem comprovada relação com o contrato firmado;
- » Pagamentos feitos sem a especificação do serviço prestado em contrapartida;
- » Pagamentos feitos de forma injustificadamente adiantada;
- » Pagamentos feitos em contrapartida a serviços sem instrumento contratual;
- » Resistência na prestação de informações requisitadas sobre determinada transação financeira;
- » Operações financeiras envolvendo valores incompatíveis com o escopo do contrato;

## 5.3. Procedimento “Conheça o seu Cliente”

Trata-se de um procedimento interno da empresa direcionado à identificação de clientes, o qual é viabilizado pela busca por informações relevantes a respeito das características e atuação do cliente no mercado, de modo a descobrir possíveis riscos no âmbito da contratação que possam implicar [lavagem de dinheiro](#).

A LOGIT se compromete a manter um atualizado cadastro contendo as informações relevantes de seus principais clientes, onde é possível verificar os indivíduos de maior risco e, se necessário, implementar medidas preventivas voltadas à prevenção de práticas de [lavagem de dinheiro](#).

## 5.4. Afastamento de clientes

Caso sejam constatados graves indícios de práticas criminosas por parte de seus clientes, especialmente quando houver fundado risco de responsabilização de qualquer espécie da LOGIT ou de seus

[colaboradores](#), pode ocorrer a necessidade de cessação de todos os vínculos contratuais e financeiros com o cliente em questão.

Em casos em que se conclua pelo afastamento ou término de relação com algum cliente, cabe ao Comitê de Ética decidir por essa medida em instância final.

## RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO

### 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos de relações com o setor público a fim de assegurar que a LOGIT esteja em conformidade com todos os dispositivos relativos à prevenção de [corrupção e suborno](#), em especial para o atendimento do disposto na Lei nº 12.846/2013, fazendo parte do Programa de Compliance da LOGIT.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem política semelhante.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Matriz de Riscos da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015
- » Lei nº 12.462/2011
- » Lei nº 8.666/1993

### 4. DESCRIÇÃO

A companhia tem tolerância zero com relação a condutas que levem a envolvimento em atos de [corrupção e suborno](#) ou que tragam a razoável suspeita de que a LOGIT esteja envolvida, direta ou indiretamente, em atos de [corrupção e suborno](#).

#### 4.1. Pessoas autorizadas a estabelecer relações com agentes públicos

O ramo de atuação da LOGIT naturalmente envolve contatos com [agentes públicos](#). No advento da interação, a qual sempre será pautada na licitude e na ética, a regra é o monopólio do diálogo pela alta administração da empresa, todavia, com a devida autorização da diretoria executiva e/ou área responsável pelo Programa de *Compliance*, podem outros [colaboradores](#), seguindo as devidas instruções éticas, estabelecer contato com agentes do estado.

#### 4.2. Procedimentos que devem ser adotados em reuniões com agentes públicos

O ramo de atuação da LOGIT, por vezes, demanda interações com o poder público na forma de reuniões, as quais devem ser efetuadas com extremo cuidado e cautela, postos os grandes riscos de configuração de uma [infração](#) ética, ou, até mesmo, alguma espécie de mal-entendido que deva ser rapidamente solucionado.

É importante que todos os contatos estabelecidos com agentes públicos sejam feitos em consonância com os ditames da transparência, segurança e que o conteúdo seja registrado, possibilitando futuras consultas.

No caso de reuniões com [agentes públicos](#), sejam estas presenciais, por call ou vídeo conferência, elas devem ter o seu conteúdo reduzido a uma ata após o término da respectiva reunião. Essa ata deve ser enviada aos participantes da reunião por e-mail e arquivada.

Qualquer ensejo à prática de condutas ímprobas ou criminosas, que possam implicar no descumprimento de leis anticorrupção ou violação ao Código de Ética e Políticas da LOGIT, devem ser imediatamente recusadas e posteriormente reportadas à Área de *Compliance* da empresa.

No caso de as reuniões versarem sobre assuntos fora da execução de contrato já firmado entre as partes a ata deverá ser encaminhada à Área de *Compliance* em até 5 dias.

#### 4.3. Boas práticas internas de prevenção à corrupção e suborno

Como boas práticas a fim de se evitar alegações de [corrupção e suborno](#) por parte de [colaboradores](#), prestadores de serviços ou parceiros comerciais, algumas condutas podem ser tomadas.

Em tratativas por escrito, ressaltar e deixar claro o compromisso da companhia com a vedação a práticas de [corrupção e suborno](#) sempre que houver algum indício de que a [Política Anticorrupção e Suborno](#) da LOGIT esteja sendo violada. Uma sugestão de texto para envio por e-mail ou mensagem instantânea, leitura em voz alta ou registro de ata de reunião é:

*“A LOGIT cumpre com a legislação anticorrupção e possui procedimentos para o relacionamento com agentes públicos, amplamente disponível para consulta dos interessados em seu sítio eletrônico [www.LOGITeng.com/Compliance](http://www.LOGITeng.com/Compliance), que trata exclusivamente da proibição de qualquer ajuste ilícito com funcionários do Estado. Eventuais infringências à política serão escaladas internamente a Área de Compliance que poderá avaliar a divulgação do ocorrido às autoridades”.*

Sempre que essa suspeita de violação ocorrer, escalar o tema imediatamente para a Área de Compliance da LOGIT.

Nas comunicações, sobretudo em e-mails e mensagens de *WhatsApp*, não utilizar expressões dúbias que possam ser mal interpretadas ou descontextualizados, sobretudo palavras que podem demonstrar pagamentos que envolvem [corrupção e suborno](#) (como, por exemplo, “propina”, “quebra”, “mesada”, “dindim”, “comissão”, “molhar a mão”, “dinheirinho”, “faz me rir”) ou conduta de [corrupção e suborno](#) (“temos que comprar fulano”, “escrever o edital”, “entregar de maneira discreta”, “jogo de planilha”). Jamais utilizar alcunhas ou apelidos para se referir a pessoas ou palavras que queiram disfarçar alguma prática de [corrupção e suborno](#) (por exemplo, substituir “[agente público](#)” por “Tício”).

Em uma hipótese de investigação interna, a companhia terá acesso irrestrito às mensagens trocadas por [colaboradores](#) ou prestadores de serviços por meio dos [bens e recursos da LOGIT](#), e elas poderão ser divulgadas às [autoridades](#).

#### 4.4. Presença de corrupção em procedimentos licitatórios

Em procedimentos licitatórios, tanto na fase interna como na externa, existem relevantes riscos da prática de atos de corrupção por parte dos participantes, de maneira que pode ocorrer o oferecimento de vantagem indevida aos [agentes públicos](#) responsáveis com fulcro na obtenção de benefícios em certames público.

Desta feita, a prática de corrupção no ambiente das licitações públicas é inaceitável no âmbito da LOGIT, inexistindo autorização para que qualquer [colaborador](#) ou terceiros entrem em contato com funcionários públicos a fim de negociar propinas para obter êxito criminoso no procedimento

São exemplos de atos de corrupção que podem ocorrer na seara dos procedimentos licitatórios:

- a) Corromper [agente público](#) para instaurar desnecessariamente procedimento licitatório, o qual é pautado nos interesses do corruptor;
- b) Corromper [agente público](#) para direcionar edital, inserindo em seu texto disposições que somente permitem o êxito do corruptor;
- c) Corromper [agente público](#) com a finalidade de desclassificar indevidamente determinado concorrente;
- d) Prometer ao [agente público](#) participação nos proventos provenientes do contrato administrativo, em caso de homologação.

## 4.5. Contratos administrativos obtidos com suspeita de corrupção e suborno

Caso seja constatada alguma suspeita de que um contrato administrativo tenha sido obtido com suspeita de [corrupção e suborno](#), o fato deve ser imediatamente relatado, por meio da [Linha Ética](#), à Área de *Compliance*, quem encaminhará o assunto para ser deliberado pelo Comitê de Ética.

São exemplos de recomendações que o Comitê de Ética poderá emitir para toda a organização:

- a) Acionamento da área responsável pelo programa de *Compliance* para que possa ser promovida uma investigação interna;
- b) Revelação às [autoridades](#) responsáveis sobre a suspeita de ocorrência [corrupção e suborno](#), e comunicação ao órgão ou entidade contratante de que o contrato continuará sendo executado, mas sem que a companhia faça jus a qualquer remuneração ilícita oriunda do referido contrato sob suspeita;
- c) Revelação às [autoridades](#) responsáveis sobre a [corrupção e suborno](#), requerendo que a execução do contrato seja suspensa até posterior resultado das investigações, as quais contarão com a cooperação da LOGIT;
- d) Proposição de acordo de leniência junto à [autoridade](#) responsável.

## 4.6. Práticas em períodos eleitorais

A LOGIT respeita e não interferirá nas convicções e escolhas pessoais de seus [colaboradores](#) quanto aos seus candidatos, não estando autorizado, no entanto, nenhum tipo de engajamento político, por pessoa física ou jurídica, que seja em nome da LOGIT ou que tenha a intenção de beneficiar, direta ou indiretamente, a companhia. Exemplos incluem [doação](#) de dinheiro, participação em campanha, apoio e manifestação em rede social, entre outros.

- a) **Adesivo em veículo:** essa regra se aplica caso os respectivos veículos de [colaboradores](#) e prestadores de serviços fiquem dentro das dependências ou instalações da LOGIT. É possível adesivar o seu veículo particular com informações do respectivo candidato do [colaborador](#) ou prestador de serviços e estacioná-lo nas instalações físicas da companhia, desde que (i) o [colaborador](#) ou prestador de serviços não esteja sendo remunerado por isso; e (ii) seja somente 1 adesivo discreto (por exemplo, um adesivo pequeno colado no vidro traseiro do carro). Não está autorizado o uso de adesivos que cubram boa parte dos vidros ou lataria dos veículos ou uso de vários adesivos pequenos.

- b) **Doação:** os [colaboradores](#) podem, desde que respeitada a legislação eleitoral, doar quantias para partidos e candidatos, desde que (i) não o façam em nome da LOGIT; (ii) não o façam com a intenção de beneficiar direta ou indiretamente a LOGIT;
- c) **Parentes em campanha política:** se o [colaborador](#) ou prestador de serviços tiver um [familiar](#) como candidato em campanha política, o fato deve ser informado imediatamente à Área de Compliance ([Compliance@LOGITeng.com](mailto:Compliance@LOGITeng.com)).
- d) **Redes sociais:** os [colaboradores](#) podem exercer seus direitos políticos e fazer campanha para o respectivo candidato nas redes sociais. No entanto, deve se desvincular temporariamente, durante o período eleitoral, de qualquer menção a LOGIT nas respectivas redes sociais (LinkedIn ou Facebook, por exemplo), em especial que esteja no cabeçalho de respectivo perfil.

## 5. SANÇÕES

Conforme a legislação vigente, atos de [corrupção e suborno](#) exibem consequências para pessoas físicas e jurídicas, portanto, as pessoas envolvidas em nome da companhia também podem ser responsabilizadas.

Para a pessoa jurídica, há penalidades administrativas aplicáveis sob a Lei Anticorrupção: (i) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa; e (ii) publicação extraordinária da decisão condenatória em jornais de grande circulação e no site da empresa. Também há penalidades cíveis judiciais aplicáveis, como: (i) Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da [infração](#), ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé; (ii) suspensão ou interdição parcial de suas atividades; (iii) dissolução compulsória da pessoa jurídica; (iv) proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, [doações](#) ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, de 1 a 5 anos.

Além disso, para pessoas físicas e jurídicas há a aplicação da Lei de Improbidade Administrativa, que envolve penalidades cíveis como: (i) Perda de bens ou valores acrescidos ilicitamente ao patrimônio; (ii) ressarcimento integral do dano, quando houver; (iii) pagamento de multa civil de até 3 vezes o valor do acréscimo patrimonial ou até 2 vezes o valor do dano causado; (iv) proibição de contatar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, pelo prazo de 3, 5 ou 10 anos; (v) quando houver lesão ao patrimônio público ou ensejar enriquecimento ilícito, indisponibilidade dos bens.

Também existe responsabilização pela Lei nº 8.666/1993: (i) advertência; (ii) multa; (iii) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos; (iv) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. E, caso envolva recursos federais, há responsabilidade pelo TCU na Tomada de Contas Especial: inidoneidade do licitante fraudador para participar, por até 5 anos, de licitação na Administração Pública Federal.

Para pessoas físicas, pode incidir as condutas do Código Penal e da Lei de Organização Criminosa, variando a pena de acordo com o fato típico praticado que se relaciona com [corrupção e suborno](#). As penas podem ser restritivas de direito ou privativas de liberdade, e multa.

## RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

### 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos de relacionamento com [concorrentes](#) a fim de assegurar que a LOGIT esteja em conformidade com todos os dispositivos relativos à defesa da concorrência e que não incorram em infrações à ordem econômica.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem política semelhante.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Matriz de Riscos da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015
- » Lei nº 12.529/2011
- » Lei nº 12.462/2011
- » Lei nº 8.666/1993

### 4. DESCRIÇÃO

A livre concorrência é um dos valores pelo qual a LOGIT pauta suas atividades empresariais. Somente com o livre mercado é que o desenvolvimento econômico pode prosperar, sobretudo nos ramos de atuação da LOGIT. Com isso, garante-se eficiência e o menor custo ao destinatário dos serviços prestados pela companhia.

É importante salientar que poder de mercado não significa [infração](#) à ordem econômica. Pode haver situações em que a companhia exerça poder de mercado, isto é, controle substancial em um mercado relevante, de maneira que se possa alterar as condições comerciais e de competitividade no mercado. O que é vedado é o abuso do poder de mercado, podendo gerar penalidades a companhia e aos envolvidos.

Com isso, a LOGIT pode incorrer em condutas anticoncorrenciais, o que tem potencial de trazer danos à livre concorrência. Isso pode ocorrer mesmo sem a intenção de prejudicar o mercado ou mesmo que o objetivo não seja concluído.

Logo, como regra geral, não pode haver [ajustes](#) com [concorrentes](#) e divulgação de [informações sensíveis](#) a [concorrentes](#) ou terceiros.

## 4.1. Ajustes com concorrentes

Os [ajustes](#) podem ser escritos ou verbais, implícitos ou explícitos, formais ou informais, direta ou indiretamente, ou seja, não há uma estrutura específica. Até mesmo um “aperto de mão” pode sinalizar um [ajuste](#). Também não importa a localidade: pode ser nas dependências da LOGIT, de alguma associação de classe, sindicato, em restaurantes, residência de terceiro, etc. Esses [ajustes](#) podem envolver precificação, termos e condições de venda, produção e distribuição de produto ou serviço, barreiras à entrada de novos [concorrentes](#).

A aparência de coordenação entre a companhia e [concorrentes](#) já é motivo para ensejar investigações ou denotar violações à livre concorrência por conta de um [ajuste](#).

Portanto, o [colaborador](#), prestador de serviços e parceiro comercial deve ter em consideração que a conduta de [infração](#) à ordem econômica pode ocorrer em qualquer lugar, em qualquer momento, não sendo necessário que o infrator esteja representando formalmente a LOGIT.

Se algum [ajuste](#) partir de um concorrente, o [colaborador](#), prestador de serviço ou parceiro comercial deve imediatamente encerrar qualquer tipo de relacionamento e comunicar a Área de *Compliance*.

Exemplos não exaustivos de [ajustes](#) são: divulgação de [informações sensíveis](#); troca de planilhas ou lista de preços com [concorrentes](#); praticar divisão territorial com [concorrentes](#); fixar limites em fornecimento de produto; comunicar a concorrente que os preços serão aumentados ou dar indicação de que isso ocorrerá; boicotar clientes ou outros [concorrentes](#); evitar compras de um fornecedor ou prestação de serviços a um cliente; limitar a produção; reunião em associação de classe, sindicato ou outro órgão coletivo para tratar de [informações sensíveis](#) ou [ajustes](#); práticas discriminatórias (como oferecer preços e condições diferentes para clientes de mesma categoria sem uma justificativa objetiva e comercial); vendas casadas; estabelecimento de preços predatórios; acordos de exclusividade e direitos de preferência sem justificativa objetiva e comercial; retaliar um novo concorrente.

## 4.2. Exemplo de informações sensíveis

As [informações sensíveis](#) devem estar em consonância com as regras de sigilo descritas no Código de Ética e Conduta da LOGIT, portanto, somente as pessoas indicadas podem ter acesso às informações.

Exemplos não exaustivos de [informações sensíveis](#) são: preços ou condição de venda de produtos e serviços, atuais e futuros, inclusive os confidenciais; custos de produtos e serviços; margem de lucro; políticas de descontos; quantitativo e qualitativo da produção ou venda; capacidade ociosa e instalada de produção; planejamento estratégico da companhia; estratégia e montagem de propostas para licitação; planos de investimento; faturamento da empresa; participações de mercado; dados de estoque e suprimentos; informações de orçamento e custos produzidos por órgãos e entidades públicas (caso não estejam divulgados ao público, como em um RDC, por exemplo); informar lista de Clientes que não seja pública; planos de marketing.

Eventuais práticas de benchmarking de mercado devem ser sempre consultadas previamente com a área responsável pelo programa de *Compliance*, pois elas podem representar uma conduta pró-competitiva (como divulgação de dados históricos mais antigos), mas também significar algum [ajuste](#) ou divulgação de [informação sensível](#).

No caso de dúvidas, sempre consultar previamente a área responsável pelo programa de *Compliance* antes de qualquer tipo de engajamento ou relacionamento com [concorrentes](#).

Caso o [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial receba alguma [informação sensível](#) de concorrente ou qualquer terceiro, o fato deve ser comunicado imediatamente à área responsável pelo programa de *Compliance*.

Em tratativas de parcerias comerciais, a companhia pode exigir a assinatura de acordo de não divulgação ou memorandos de entendimento a terceiros, a fim de evitar o vazamento de [informações sensíveis](#).

## 4.3. Consórcios e *joint ventures*

Consórcios e *joint ventures* são [ajustes](#) com [concorrentes](#) que não são considerados ilegais e que se convertem em parceiro comercial da LOGIT, desde que o próprio consórcio não seja usado para praticar [ajustes](#) e divulgar [informações sensíveis](#).

Nesse sentido, se a LOGIT for participar de uma licitação com um concorrente, é fundamental a formação de um termo de compromisso de constituição de consórcio para que ele se converta em

parceiro comercial e as tratativas para apresentação de propostas possam se dar dentro dos permissivos legais.

Em situações de formação de consórcio e *joint ventures*, sempre o Jurídico deverá ser consultado e analisar a documentação para a respectiva formalização. Caso contrário, há riscos que o [ajuste](#) não seja considerado regular.

No caso de proposta de formação de consórcio ou *joint ventures*, essa intenção inicial deve ser formalizada por e-mail, ata de reunião ou outro documento a fim de atestar a vontade de se relacionar com concorrente dentro da legislação e regulação vigente.

#### 4.4. Boas práticas

Como boa prática a fim de evitar alegações de [ajustes](#), devem ser documentadas todas as ações comerciais realizadas a fim de gerar evidências de boa conduta por parte da companhia. Qualquer [informação sensível](#) recebida de terceiro deve ser documentada e escalada para área responsável pelo programa de *Compliance*, para as providências cabíveis.

Antes de qualquer reunião que envolva [concorrentes](#), lembrá-los, antes de iniciar a conversa, de que ninguém que representa a companhia está autorizado a discutir [informações sensíveis](#) e que se alguma [informação sensível](#) for discutida naquele foro, o fato será escalado internamente na LOGIT. Dê prioridade para reuniões com produção de ata, sobretudo em associações, sindicatos e entidades de classe, e exigir que essa ressalva fique constada em ata. Evitar, também, conversar com [concorrentes](#) em ambientes ou situações informais. Evitar participar de grupos de discussão (como de *WhatsApp* ou de e-mails) formado exclusivamente por [concorrentes](#), pois há risco de divulgação de [informações sensíveis](#) por meio da plataforma.

Em tratativas por escrito, ressaltar e deixar claro o compromisso da companhia com a vedação a práticas anticoncorrenciais. Uma sugestão de texto para envio por e-mail ou mensagem instantânea, leitura em voz alta ou registro de ata é:

*“A LOGIT cumpre com a legislação concorrencial em todas as formas e possui procedimentos para relacionamentos com concorrentes, amplamente disponível para consulta dos interessados em seu sítio eletrônico [www.LOGITeng.com/Compliance](http://www.LOGITeng.com/Compliance), que trata exclusivamente da proibição de qualquer Ajuste ou divulgação de Informação Sensível a concorrentes. Eventuais infringências a esses procedimentos serão escaladas internamente a Área Responsável pelo Programa de Compliance que poderá avaliar a divulgação do ocorrido às autoridades”.*

Nas comunicações, sobretudo em e-mails e mensagens de *WhatsApp*, evitar utilizar expressões dúbias que possam ser mal interpretadas ou descontextualizados, sobretudo palavras que podem demonstrar uma intenção de [ajuste](#) (como “dominar”, “excluir”, “acabar”, “barrar”, “bloquear”, “guerra”, “alavancar”) ou divulgação de [informação sensível](#) (“segue informação confidencial”, “não divulgar para ninguém”, “planilha sigilosa”). Jamais utilizar alcunhas ou apelidos para se referir a pessoas ou palavras que queiram disfarçar alguma prática anticompetitiva (por exemplo, substituir “barrar Concorrente” por “ignorar fulano”).

Sempre citar as fontes das informações que forem compartilhadas para assegurar que não representem [informações sensíveis](#). Também observar que os documentos em discussão trocados fora da companhia devem conter a menção de “minuta” no início do texto.

Porém, a maior recomendação é sempre pensar e repensar para que a conduta de todos na LOGIT sejam pró-competição, e nunca anticompetição.

## 5. SANÇÕES

Conforme a legislação vigente, as infrações à ordem econômica possuem consequências para pessoas físicas e jurídicas, portanto, as pessoas envolvidas em nome da LOGIT também podem ser responsabilizadas.

Para a pessoa jurídica, a multa pode ser de 0,1% a 20% do valor do faturamento bruto anual no ramo de atividade empresarial da [infração](#). As pessoas físicas podem sofrer um processo criminal com pena de reclusão de 2 a 5 anos e multa. Os administradores da empresa responsáveis pela [infração](#) também podem ser responsáveis na comprovação de culpa ou dolo, e podem receber multa de 1% a 20% da aplicada à empresa

## RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

### 1. OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para diligências apropriadas com relação a terceiros e intermediários que venham a ter algum grau de interação com o setor público e que atuarão em nome da LOGIT na respectiva prestação do serviço ou fornecimento de bens.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem política semelhante.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Folha de rosto para o questionário de “Conheça Nossos Terceiros”
- » Questionário de “Conheça Nossos Terceiros”
- » Avaliação de diligências apropriadas (*due diligence*)
- » Relatório de verificações prévias (*background checks*)
- » *Checklist* de documentos para contratação e gestão de terceiros

### 4. DESCRIÇÃO

O capítulo de Relacionamento com Terceiros é parte integrante do Programa de *Compliance* da LOGIT, visando a prevenir, detectar e responder a eventuais riscos relativos à [corrupção e suborno](#) praticados por terceiros.

#### 4.1. Considerações Iniciais

Cabe a todos os departamentos que requeiram contratação de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados, que venham a ter algum grau de interação com o poder público em benefício da LOGIT na respectiva prestação dos serviços ou fornecimento de bens, verificar eventuais indicadores de riscos por parte destes terceiros.

De acordo com a avaliação própria da área contratante, é dispensável a realização dos procedimentos descritos nesta política caso o terceiro a ser contratado declare que não haverá interação com o setor público ou não apresente grau de interação com o setor público em nome da LOGIT.

Os serviços mais comuns que costumam ter grau de interação com o setor público e, portanto, podem estar sujeitos à realização dos procedimentos descritos neste capítulo são:

- a) propostas técnicas em licitações;
- b) consultoria de qualquer espécie;
- c) projetos de engenharia;
- d) serviços jurídicos;
- e) marketing e eventos;
- f) organizações não governamentais;
- g) escritório de contabilidade.

A lista não é exaustiva e outras atividades também podem ser consideradas para o processo de diligências apropriadas em razão do risco apresentado e do grau de interação com o setor público em nome da companhia na contratação em questão. Isso deve ser avaliado previamente pela área contratante e, em caso de preocupações, deverá ser solicitado o preenchimento do questionário para dirimir dúvidas.

No caso de formação de consórcios, também é obrigatória a realização dos procedimentos descritos nesta política.

Também é responsabilidade do departamento contratante supervisionar os terceiros após a contratação, de acordo periodicidade a ser definida em razão do Índice de *Compliance* do Terceiro (ICT) por meio da avaliação de [due diligence](#).

A supervisão envolve o monitoramento das atividades dos terceiros a fim de detectar eventuais fatores de risco de violação de integridade, tais como, de maneira exemplificada, (i) exigência de pagamento em espécie; (ii) mudanças recorrentes no quadro de sócios e administradores; (iii) inclusão de [agente público](#) ou [familiar](#) no quadro de sócios e administradores após a contratação; (iv) notícias adversas na imprensa sobre o terceiro; (v) diminuição do ICT do terceiro no monitoramento periódico em mais de 20% (vinte por cento).

#### 4.2. Folha de rosto do questionário de “Conheça Nossos Terceiros”

A folha de rosto do questionário de “Conheça Nossos Terceiros” deve ser entregue sempre no início da relação jurídica com o terceiro. Considera-se início de relação jurídica o momento imediatamente posterior à aprovação da proposta pela LOGIT e anterior à formalização por meio de contrato ou instrumento similar.

A folha de rosto do questionário serve para formalizar a entrega virtual do Guia de Fornecedores baseado no Código de Ética e Conduta da LOGIT, para que o terceiro se comprometa com a sua leitura a fim de agir nos termos definidos pelo código, antes mesmo da contratação. Uma versão digital do Código de Ética e Conduta será entregue caso o terceiro seja contratado, e ele deverá assinar o formulário do Anexo II do Código de Ética e Conduta.

A folha de rosto pode ser entregue digitalmente e deve ser assinada, com a assinatura do responsável pelo preenchimento, e arquivada juntamente com o questionário, por 5 anos após o término da vigência do contrato.

#### 4.3. Questionário de “Conheça Nossos Terceiros”

É o documento mais importante do relacionamento da LOGIT com terceiros, haja vista ser no questionário onde serão apropriadas diversas informações relevantes para definir o nível de risco do terceiro.

A área contratante deve encaminhar o questionário logo após a decisão de contratação do terceiro pela LOGIT. No caso de consórcios, o questionário deve ser encaminhado antes da assinatura do Termo de Compromisso de Constituição de Consórcio.

O documento será enviado de forma digital e deverá conter obrigatoriamente a assinatura física do representante legal do terceiro, bem como do responsável pelo preenchimento do formulário digital. Caso o terceiro prefira, poderá enviar o documento com reconhecimento de firma – o que é facultativo.

O ideal é que o responsável pelo preenchimento do questionário seja alguém com um conhecimento profundo a respeito da sua própria estrutura – o que, em geral, está representado nos cargos da alta administração ou até mesmo pelo próprio acionista.

O responsável pela contratação deve receber o documento e não dar nenhum tipo de “*feedback*” para o terceiro antes da realização da avaliação de [due diligence](#).

Caso o terceiro se recuse a preencher o questionário e/ou a assinar a folha de rosto, a situação deverá ser levada ao conhecimento da Área de *Compliance*, para avaliar o prosseguimento da contratação.

No caso de o formulário não ser preenchido e assinado, não poderá haver a contratação.

#### 4.4. Verificações prévias ([background checks](#))

Concluído o questionário de “Conheça Nossos Clientes”, o documento deverá ser remetido à Área de *Compliance* para a emissão de relatório de verificações prévias ([background checks](#)) com base em informações encontradas publicamente e que podem ser relevantes para o processo de relacionamento com terceiros.

O relatório de verificações prévias será utilizado como subsídio para o preenchimento da avaliação de [due diligence](#) de terceiro, e também poderá servir para pedidos de esclarecimentos adicionais por parte da Área de *Compliance*.

#### 4.5. Avaliação de *due diligence*

Com as informações da etapa anterior, a Área de *Compliance* deverá proceder à avaliação de [due diligence](#) do terceiro de acordo com pontuações específicas em razão das respostas proporcionadas.

A realização dessa avaliação e o seu resultado não são comunicados ao terceiro, e o seu resultado é estritamente confidencial. Somente a Área de *Compliance* e o Comitê de Ética (se for o caso) é que devem ter ciência do seu resultado.

#### **ÍNDICE DE COMPLIANCE DO TERCEIRO (ICT)**

A avaliação de [due diligence](#) tem como objetivo pontuar as respostas trazidas no questionário, de maneira a chegar a um Índice de *Compliance* de Terceiro (ICT). De acordo com o ICT, a LOGIT classificará o terceiro como de alto, médio ou baixo risco.

Não se exige aprovações adicionais com ICT de baixo e médio risco para a respectiva contratação. Para os terceiros considerados de alto risco (com ICT alto), a contratação será considerada sensível a LOGIT, e será necessária a sua submissão ao Comitê de Ética, por parte da Área de *Compliance*, para opinar pela contratação ou não do terceiro.

O ICT que for considerado de alto risco pode justificar a adoção de medidas adicionais de mitigação de riscos para a contratação, sugeridas a exclusivo critério do Comitê de Ética à Área de *Compliance*. Exemplos incluem a exigência de compromisso de estruturação de uma Área de *Compliance* no terceiro

(se não houver) ou, caso exista, a aceitação de recebimento de treinamentos periódicos sobre *Compliance* a expensas do terceiro a ser contratado.

Os terceiros que sejam considerados de alto risco deverão passar pelo mesmo procedimento descrito no capítulo Relacionamento com Terceiros no mínimo anualmente. Os terceiros de médio risco deverão se submeter a cada 3 (três) anos. Os terceiros de baixo risco, a cada 5 (cinco) anos. O procedimento pode ser antecipado caso haja algum fato relevante que chegue ao conhecimento da LOGIT.

O ICT é meramente referencial e não é conclusivo, sem prejuízo de outras informações elevarem o grau de risco do terceiro a critério da Área de *Compliance*. Por exemplo, um terceiro pode ter um resultado de médio risco, mas se ele estiver envolvido em um grande escândalo de [corrupção e suborno](#), isso pode elevar o grau de risco para alto risco, a critério exclusivo da Área de *Compliance*.

#### 4.6. Contratação do terceiro

Após realizada a avaliação de [due diligence](#) (e também do Comitê de Ética, no caso das contratações com terceiros com ICT de alto risco), a Área de *Compliance* enviará a recomendação de contratar ou não contratar o terceiro. Se a área contratante insistir na contratação de um terceiro não recomendado pela Área de *Compliance*, o assunto será submetido para deliberação do Comitê de Ética.

A Área de *Compliance* jamais decide acerca da possibilidade ou não de contratação do terceiro, tendo função apenas informativa à área contratante. O Comitê de Ética, por outro lado, tem poderes para recusar uma contratação submetida à sua avaliação.

Conforme salientado, caso haja algum ponto considerado sensível pela Área de *Compliance* com relação ao terceiro, que possa impactar a LOGIT em sua reputação, poderá ser exigida a aprovação do Comitê de Ética da LOGIT. Presume-se “ponto sensível com relação ao terceiro”, portanto, um terceiro considerado sensível, aquele que exiba um ICT de “alto risco”. A Área de *Compliance*, a seu exclusivo critério, pode considerar outros pontos sensíveis com relação ao terceiro que exijam a aprovação do Comitê de Ética da LOGIT – por exemplo, um terceiro que esteja envolvido em alegações de [corrupção e suborno](#).

Caso o ICT do terceiro remeta a uma classificação de médio ou alto risco, é obrigatória a entrega dos documentos contidos no *checklist* de documentos para contratação e gestão de terceiros. Se a classificação é de baixo risco, o departamento contratante deverá avaliar a conveniência ou não de solicitar os mesmos documentos apontados.

Se houver alguma alegação, acusação, indiciamento, processo, condenação em relação a atos de [corrupção e suborno](#) com relação ao terceiro, e caso não seja possível buscar outro terceiro que ofereça produto ou serviço similar, a área contratante deve justificar a contratação mediante relatório específico, e a concretização da contratação deverá ser avaliada previamente pelo Comitê de Ética.

#### **4.7. Minuta de Cláusula Contratual sobre Ética e Integridade Empresarial**

Todos os contratos celebrados em nome da companhia devem contar com a inserção de cláusula contratual obrigatória sobre Ética e Integridade Empresarial, independentemente do resultado do ICT.

A mesma cláusula contratual também deve ser inserida nos Termos de Compromisso de Constituição de Consórcios – TCCCs e nos Termos de Constituição de Consórcios – TCCs quando a LOGIT figurar como consorciado-líder.

## CONDUTA EM INVESTIGAÇÕES INTERNAS

### 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos e condutas adequadas em investigações internas e externas realizadas na LOGIT a serem seguidos pelos [colaboradores](#), prestadores de serviços e parceiros comerciais, sempre que envolver interesses da companhia.

### 2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todas as áreas e pessoas da LOGIT, bem como aos terceiros externos à companhia, quando estes não tiverem política semelhante.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- » Código de Ética e Conduta da LOGIT
- » Regimento Geral do Comitê de Ética da LOGIT
- » Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 8.420/2015
- » Código de Processo Civil
- » Código de Processo Penal

### 4. DESCRIÇÃO

A LOGIT tem como procedimento-padrão a cooperação com as [autoridades](#) em quaisquer investigações que envolvam ilícitos que porventura sejam praticados em nome desta ou em suas dependências, evitando-se a [inutilização de informação relevante](#).

Ninguém está autorizado a dificultar qualquer investigação com as [autoridades](#), devendo-se seguir rigorosamente este protocolo de conduta em investigações.

#### 4.1. Procedimentos internos

O Comitê de Ética é a instância responsável pela condução de investigações internas na LOGIT.

Em investigações e procedimentos internos da companhia, sempre que for emitido um [aviso de preservação](#), fica proibida qualquer conduta de [inutilização de informação relevante](#). Qualquer conduta

de [inutilização de informação relevante](#) poderá ser passível de responsabilização pessoal de [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial.

No curso de uma investigação interna que envolver atuação de advogados da companhia, deve ser informado ao [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial que os profissionais jurídicos representam a empresa e não o investigado.

O sigilo profissional sobre as informações obtidas no curso da investigação pertence única e exclusivamente à LOGIT, o qual pode ser renunciado a qualquer momento a exclusivo critério da companhia. Exemplo de renúncia do sigilo profissional ocorre na necessidade de compartilhamento de informações ou documentos com [autoridades](#).

A companhia não autoriza nenhuma pessoa a fazer acusações em procedimentos de investigação interna: o objetivo exclusivo do procedimento é coletar informações, provas ou evidências que possam ser úteis à LOGIT.

O Comitê de Ética deverá, sempre que possível no curso das apurações e investigações, garantir o direito de ser ouvido das pessoas envolvidas no fato, ressalvando a possibilidade de ela se valer de advogado constituído, contratado às próprias expensas, para resguardar seus direitos.

Os procedimentos internos de entrevista por parte do Comitê de Ética serão preferencialmente presenciais, sempre com a participação de ao menos duas pessoas conduzindo a entrevista, e não podendo este número exceder três pessoas. No caso de a pessoa entrevistada ser do sexo feminino, é obrigatório que ao menos uma das pessoas responsável pela investigação também seja do sexo feminino.

A companhia poderá exigir a assinatura de termo de consentimento por parte do entrevistado antes da condução de uma entrevista. O material produzido será automaticamente gravado com grau de sigilo “Confidencial”.

## **COOPERAÇÃO COM AS AUTORIDADES**

Caso haja suspeita de riscos à integridade física de qualquer [colaborador](#) ou prestador de serviços em razão de apuração e investigação realizada, o Comitê de Ética deve avaliar a necessidade de levar o tema às [autoridades](#) ou órgãos e entidades públicas, dando ciência à Área de *Compliance* acerca do posicionamento, que levará o assunto à alta administração para tomada de decisão.

No caso de o resultado da investigação restar por configurada a ocorrência de ilícito criminal, civil ou administrativo em relação às Leis nº 12.846/2013, 12.529/2011, 8.666/1993, 8.429/1992 e demais

legislação relevante em matéria de ilícitos empresariais, o Comitê de Ética decidirá a forma de o tema ser levado às [autoridades](#) ou órgãos ou entidades públicas.

## 4.2. PROCEDIMENTOS EXTERNOS

Como regra geral, seja um procedimento externo anunciado ou não anunciado, o [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial deverá informar às [autoridades](#) que haverá cooperação plena e integral, sem a criação de qualquer restrição ou obstáculo para a execução do procedimento externo por parte da [autoridade](#).

Havendo um procedimento externo, deve-se imediatamente suspender qualquer política de destruição de documentos ou informações. Em nenhuma hipótese está autorizada a [inutilização de informação relevante](#) antes, durante e depois do início de um procedimento externo.

Não está autorizado a nenhum [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial envolver-se em conversas com [autoridades](#) além do necessário para a execução do procedimento. Como conduta geral, deve-se somente se comunicar se assim solicitado pelas [autoridades](#), e limitando-se a indicar informações relativas à localização de escritórios, arquivos, documentos, mesas ou outras informações relevantes. No caso de dúvidas, sugira à [autoridade](#) que entre em contato com a pessoa responsável pela Área de *Compliance*, quem poderá dar a informação de maneira mais detalhada.

Os [colaboradores](#), prestadores de serviços e parceiros comerciais devem solicitar às [autoridades](#) que concedam permissão para tirar fotocópias (ou fotografia quando não houver equipamento disponível) das informações relevantes que forem apreendidas.

### **ANUNCIADOS**

No caso de operações ou investigações anunciadas (incluindo [busca e apreensão](#)), a ciência do procedimento por parte de [colaborador](#), prestador de serviço ou parceiro comercial deve ser imediatamente informada à Área de *Compliance* da LOGIT.

Deve-se ter em conta que a ciência pode ser por meio de uma abordagem informal da [autoridade](#) ou mediante notificação formal, razão pela qual, ainda que haja a abordagem informal, a pessoa que tiver a ciência do procedimento não deve esperar uma notificação formal para comunicar o fato ao setor de *Compliance*.

A Área de *Compliance*, juntamente com a alta administração, deverá conduzir exclusivamente o relacionamento com as [autoridades](#), sobretudo no caso de [busca e apreensão](#). Nenhum outro

[colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial está autorizado a praticar qualquer ato sem a orientação prévia do setor responsável.

## **NÃO ANUNCIADOS**

No caso de operações ou investigações não anunciadas (incluindo [busca e apreensão](#)), o [colaborador](#), prestador de serviços e parceiro comercial deverá solicitar à [autoridade](#) que entre em contato imediato com a área responsável pelo setor de *Compliance*.

Caso a operação não anunciada tenha se iniciado antes do início do expediente, o [colaborador](#) deve aguardar, no mesmo local, orientação antes de se deslocar à estação de trabalho. Em nenhuma hipótese o [colaborador](#) deve dirigir-se à estação de trabalho para execução de qualquer ato sem a autorização da área responsável pelo programa de *Compliance*.

Caso a operação não anunciada inicie-se durante o horário de expediente, deve-se solicitar à [autoridade](#) que aguarde a presença física de representante da Área de *Compliance*, quem poderá orientá-la na melhor condução do procedimento. O representante da Área de *Compliance* ficará responsável por assinar as notificações relativas ao procedimento, a fim de salvaguardar que ele seja conduzido nos estritos limites do mandado judicial.

## GLOSSÁRIO

### 1. TERMOS E DEFINIÇÕES

- » **Agente público:** considera-se agente público o indivíduo que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.
- » **Brinde:** objeto sem valor comercial ou de [valor simbólico](#) que faz parte de estratégia de marketing a título de propaganda ou divulgação habitual de produtos e serviços, e que contém, em regra, o logotipo da pessoa jurídica que está concedendo o brinde.
- » **Presente:** objeto que pode ter [valor simbólico](#) ou não, mas que se diferencia do brinde por ter destinação específica e não ser parte de estratégia de propaganda para o público em geral, e que não se enquadra na definição de brinde.
- » **Hospitalidade:** envolve serviços e despesas com viagens, incluindo o transporte e acomodação em hotéis ou outros meios equivalentes.
- » **Entretenimento:** eventos ou ocasiões com objetivo de proporcionar lazer ou distração à pessoa. Podendo ser nominal ou não.
- » **Refeição:** reunião de negócios para discussão de assuntos de interesse da LOGIT em restaurante, café ou semelhante.
- » **Valor Simbólico:** valor simbólico representa o montante de R\$ 200,00.
- » **Ações de comunicação e marketing:** medidas destinadas a dar ampla publicidade e divulgação ao público interno e/ou externo a respeito do Programa de *Compliance* da LOGIT.
- » **Agente de *Compliance*:** pessoa que receberá um treinamento mais intensivo sobre o Programa de *Compliance* para poder atuar como multiplicador do conhecimento de integridade em todos os setores da LOGIT.
- » **Colaboradores:** todos os funcionários, estagiários, membros do conselho e diretores da LOGIT.
- » **Linha Ética:** Ferramenta à disposição de colaboradores, terceiros e demais partes interessadas para fazer chegar preocupações para a análise e investigação da Área de Compliance.
- » **Conflito de Interesses:** toda situação que represente um conflito entre interesses pessoais de um colaborador e os interesses da LOGIT, que possa comprometer o desempenho das atividades do [colaborador](#) em detrimento aos interesses da LOGIT.

- » **Familiar:** cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).
- » **Infração:** conduta violadora das normas internas da LOGIT, bem como das leis e atos normativos emanados pelo estado.
- » **Medida disciplinar:** resposta da companhia em face de comportamentos inadequados dos [colaboradores](#), a qual pode variar conforme os elementos fáticos da conduta e critérios previamente fixados, a exemplo da reincidência e nível hierárquico.
- » **Doação:** cessão gratuita de bens, direitos, valores ou vantagens do patrimônio da LOGIT direcionada a instituição de qualquer espécie ou pessoa física.
- » **Patrocínio:** transferência ou cessão, a caráter definitivo ou temporário, de bens ou valores com contrapartida à parte favorecida.
- » **Lavagem de dinheiro:** trata-se de uma [infração](#) penal voltada a converter recursos ilícitos em lícitos, de modo a ocultar a verdadeira origem, movimentação, localização, origem, consistência e propriedade de bens e direito provenientes de empreitadas criminosas, seja diretamente, seja indiretamente.
- » **Corrupção e suborno:** direcionar vantagens indevidas para agentes públicos, seja por iniciativa própria ou requisição, a fim de obter benefício de qualquer espécie em desconformidade com o que manda o ordenamento jurídico brasileiro.
- » **Política Anticorrupção e Suborno:** conjunto de medidas da companhia direcionadas a prevenir práticas que configurem ato de corrupção dentro das operações exercidas pela LOGIT.
- » **Ajustes:** são ajustes, acordos, entendimentos, planos, esquemas, estruturas societárias complexas com [concorrentes](#) (“Ajustes”) para limitar ou restringir a concorrência, como fixação de preços, fraude em licitações (por exemplo, fatiamento de lotes ou de projetos em uma licitação, frustrar caráter competitivo, impedir ou perturbar licitação, quebrar sigilo de proposta, patrocinar interesse privado perante a administração pública dando causa à licitação, afastamento de licitante, subfaturamento ou superfaturamento em licitação), divisão geográfica de mercado, distribuição de clientes. Todos estes são exemplos não exaustivos de ajustes contrários à livre concorrência, portanto, infrações à ordem econômica.
- » **Concorrentes:** empresas que disputam o mesmo mercado de atuação da LOGIT. Também englobam outras empresas com as quais podemos eventualmente nos associar como consorciados, mas que, naquele negócio em específico, estão competindo com a LOGIT.
- » **Informações Sensíveis:** informações que não podem ser compartilhadas com [concorrentes](#), pois podem ser consideradas impróprias e representar uma violação à legislação concorrencial. Elas

podem representar informações da LOGIT ou de terceiros aos quais alguém da companhia possa ter tido acesso de maneira inadequada, como [concorrentes](#) ou órgãos e entidades públicas.

- » **Due diligence:** de acordo com o art. 42 do Decreto nº 8.420/2015, são diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados. Também ocorre durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas.
- » **Background checks:** verificações prévias feitas após questionário de “Conheça Nossos Terceiros”, a fim de verificar eventuais inconsistências ou outras informações relevantes com relação ao terceiro a ser contratado.
- » **Autoridades:** inclui membros da Polícia Federal, Receita Federal do Brasil, Polícias Cíveis e Militares e membros do Ministério Público Estaduais e Federal.
- » **Aviso de preservação (hold notice):** comunicação em teor de notificação que pode ser emitida a qualquer [colaborador](#), prestador de serviços ou parceiro comercial, que tem como objetivo suspender qualquer conduta ou política de destruição de documentos físicos e eletrônicos por parte daquela pessoa a fim de se evitar a inutilização de [informação relevante](#). É medida cautelar emitida no curso de uma investigação interna, de competência exclusiva do Comitê de Ética e da alta administração da companhia. Durante a vigência do aviso de preservação, o notificado deverá preservar a posse ou custódia da [informação relevante](#) no estado que se encontra até o momento do recebimento do aviso.
- » **Bens e recursos da LOGIT:** exemplos não exaustivos incluem computadores, tablets, notebooks ou celulares profissionais de [colaboradores](#), prestadores de serviços ou parceiros comerciais.
- » **Busca e apreensão:** procedimento cível (Código de Processo Civil, art. 536 e seguintes) ou criminal (Código de Processo Penal, art. 240 e seguintes), podendo incidir sobre os bens, recursos e serviços da companhia a qualquer momento. É realizado mediante a emissão de um mandado de busca e apreensão, a partir do qual, ao final da operação, produz-se um auto de busca e apreensão, com a assinatura das [autoridades](#) responsáveis, contendo a relação dos documentos e materiais apreendidos, o qual deverá sempre ser solicitado às [autoridades](#).
- » **Informação relevante:** informação pessoal ou profissional materializada em documentação ou material, físico e virtual, de bens, serviços e recursos da LOGIT que possa ser útil para a companhia e para as [autoridades](#) a fim de ser utilizada em investigação interna ou externa que envolva interesse da companhia. Exemplos não exaustivos incluem documentos escritos (incluindo à mão), arquivos em HD, servidor ou na nuvem, e-mails, mensagens e chips em celular

(incluindo mensagens de voz e áudio), arquivos virtuais em pen drives, CD-ROMs, SD cards, DVDs, memórias internas de dispositivos, informações em agendas (física e virtual).

- » **Inutilização de informação relevante:** conduta ilícita que consiste na intenção, tentativa ou efetiva destruição, obstacularização, adulteração ou inutilização de [informação relevante](#), esteja ou não em posse da pessoa. Exemplos não exaustivos incluem o uso de máquinas fragmentadoras de papel, rasgar, picotar, rasurar com tinta ou outros utensílios a fim de dificultar a legibilidade de documentos, incendiar material, dispor de material, integral ou parcialmente, de maneira imprópria (em vasos sanitários, terrenos baldios, etc., em rio ou no mar), apagar ou corromper arquivos virtuais (“deletar” informação, formatar, instalar vírus, “hackear”, utilizar programas para esta finalidade, ou usar procedimentos físicos para danificar ou adulterar hardware), tudo com objetivo de ocultar [informação relevante](#) da companhia ou de [autoridades](#).