

Código ANT_PC	Data Emissão 25/03/2024	Data de Vigência: 25/03/2024	Próxima Revisão 25/03/2025	Versão nº 001
------------------	----------------------------	---------------------------------	-------------------------------	---------------

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

SUMÁRIO

1. Introdução
2. Programa de Compliance
3. Princípios: Missão, Visão e Valores
4. Conflito de interesses
5. Responsabilidade com a Sociedade
 - 5.1 Confidencialidade e da Privacidade de Dados
 - 5.2 Comunicação de Parentesco
 - 5.3 Colaboração com Autoridades Públicas
 - 5.4 Responsabilidade Socioambiental, Direitos Humanos, Não Tolerância a Discriminação
6. Atuação no Mercado
 - 6.1 Fornecedores
 - 6.2 Clientes
 - 6.3 Política de Integridade e Lei Anticorrupção
7. Disposições Gerais
8. Termo de Ciência e Comprometimento
9. Disposições Finais

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

1. INTRODUÇÃO

A presente Política de Compliance do Grupo Antomari, é aplicável a todas as empresas do Grupo, e tem por objetivo consolidar o conjunto de medidas e ações institucionais para o desenvolvimento de suas operações e atividades de forma ética e legal, com o mais alto nível de comprometimento com o cumprimento da legislação e regulamentação aplicável à sua atuação.

Reúne procedimentos voltados para a orientação, prevenção, detecção e correção de desvios, fraudes, irregularidades, condutas antiéticas, atos ilícitos, corrupção e qualquer atividade que não condiz com os princípios de responsabilidade ética e legal da instituição.

2. PROGRAMA DE COMPLIANCE

O programa de Compliance consiste em uma série de atos cronologicamente organizados para habilitar as empresas, colaboradores e terceiros a agirem de acordo com os mais elevados padrões éticos, morais e legais.

O programa de Compliance tem caráter amplo, geral e irrevogável para todos os níveis das empresas, seus colaboradores, intervenientes e clientes.

3. PRINCÍPIOS: MISSÃO, VISÃO E VALORES

- **Missão**

Realizar todos os projetos e tarefas com excelência, buscando estabelecer uma relação transparente com os nossos clientes, oferecendo suporte através de atendimento diferenciado na busca da sintonia perfeita de contratante e contratada, com o objetivo de superar de forma eficiente e eficaz as expectativas dos nossos clientes.

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

- **Visão**

Ser aos nossos parceiros, aquilo que desejam.

- **Valores**

- ✓ Satisfação do cliente;
- ✓ Respeito as pessoas, desenvolvendo relações de confiança e responsabilidade;
- ✓ Valorização do espírito de equipe, respeitando a diversidade;
- ✓ Desenvolvimento de competências nas pessoas, que são a fonte da nossa força;
- ✓ Aprendizado permanente e melhoria constante;
- ✓ Compromisso com a integridade em tudo o que fazemos;
- ✓ Independentemente da posição hierárquica o colaborador, tem o dever de sempre agir com boa-fé, equilíbrio, respeito, justiça, e honestidade com as empresas, seus colegas de trabalho e clientes;
- ✓ Busca pela melhoria contínua deve nortear a ação do colaborador, e a qualidade e transparência no atendimento devem alcançar a todos os clientes;
- ✓ Com diligência e cuidado, o colaborador deve agir com pleno conhecimento dos assuntos de sua atribuição e responsabilidade;

4. CONFLITO DE INTERESSES

Os colaboradores não podem, direta ou indiretamente, nem para si nem para terceiros, sob nenhuma hipótese solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, promessas ou quaisquer outras vantagens indevidas.

O colaborador poderá participar de refeições de negócios ou eventos sociais que possam ser retribuídos ou ainda aceitar presentes ocasionais de valor simbólico, sempre com a identificação da empresa doadora.

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

Existindo qualquer indício de prática de atos que possam gerar conflitos de interesse, o colaborador deverá comunicar/denunciar ao superior hierárquico ou à empresa, por intermédio do canal de comunicação.

É vedado aos colaboradores utilizarem qualquer material ou projeto desenvolvido pela empresa no período em que prestou serviços, ou fora deste.

Os colaboradores que estiverem solicitando o desligamento, para trabalhar em empresa que possa ter conflito de interesses com a atividade das empresas, deverão comunicar essa decisão aos seus superiores, informando, inclusive detalhes sobre, e garantindo assim que informações privilegiadas não sejam divulgadas ao novo empregador sob nenhuma hipótese, sob pena de violação ao disposto na Lei nº 9.279/96, no que diz respeito ao cometimento de crime de concorrência desleal.

A contratação de qualquer colaborador que tenha vínculo familiar direto com o colaborador responsável por sua contratação deverá ser analisada e, caso não seja identificado nenhum conflito de interesses, aprovada por superior hierárquico do responsável pela contratação.

5. RESPONSABILIDADE COM A SOCIEDADE

5.1 Confidencialidade e da Privacidade de Dados.

Toda informação não pública que a empresa ou seus clientes fornecerem aos colaboradores, mesmo que não tenham sido assim designadas, devem ser consideradas confidenciais e utilizada exclusivamente para o estrito cumprimento das atividades da Empresa, obrigando-se, o colaborador a não compartilhar com terceiros ou com outros colaboradores qualquer informação, ou dados pessoais a que tenha acesso, exceto se a informação for necessária para o desempenho das funções dos demais colaboradores.

A obrigação de preservar a confidencialidade da informação perdurará por tempo indeterminado, mesmo após o término de vínculo entre as partes.

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

A infraestrutura de informática permite apenas acesso aos espaços virtuais previamente autorizados pelos sócios e diretores das empresas, de forma que cada colaborador somente terá acesso aos espaços virtuais previamente autorizados e deverá seguir a Política de Uso de Correio Eletrônico, Internet e Outras.

É estritamente proibida a exposição de fotos em redes sociais das instalações da empresa e dos clientes, bem como fotos em que a pessoa esteja uniformizada.

Ainda, proibida a produção de qualquer material gráfico, contratos, lista de clientes, vídeos, fotografias e qualquer outro material capaz de expor a imagem da empresa, dos seus clientes ou colaboradores.

A existência de qualquer ação, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de confidencialidade deverá ser denunciada/comunicada à empresa.

A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional;

O colaborador deverá, ainda, tomar ciência da Política de Privacidade e Proteção de Dados, que tem como fundamento o comprometimento das Empresas com os dados pessoais de todos os envolvidos em suas atividades (clientes, parceiros, colaboradores, terceiros, entre outros) de maneira ética, íntegra, responsável e transparente, sempre de acordo com os termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - "LGPD") e legislações correlatas.

Qualquer violação à esta política que venha a ser constatada pelo colaborador, deverá ser imediatamente reportada ao respectivo canal de denúncias e/ou Encarregado da Dados ("DPO") para a tomada de medidas cabíveis;

Os dados pessoais a que se referem a cláusula anterior incluem, mas não se limitam a nome completo, números de documentos de identificação, endereço (físico e/ou eletrônico), dados pessoais sensíveis (aqueles que versem sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural) e/ou qualquer outro que torne qualquer pessoa identificada ou identificável;

O colaborador deverá valer-se de todos os meios necessários e suficientes a evitar e mitigar quaisquer riscos com vazamento de dados pessoais seus ou de terceiros, devendo observar mais lúdicas práticas de tratamento, incluindo, mas não se limitando, a:

- ✓ proibição de compartilhamento de suas senhas/chaves de acesso, logins, crachás ou quaisquer outros meios que possibilitem a terceiros o acesso às dependências físicas da empresa ou aos seus sistemas eletrônicos e telemáticos;
- ✓ guarda dos documentos em local seguro e apropriado que impossibilite o acesso facilitado a terceiro não autorizado;
- ✓ bloqueio dos equipamentos (computadores e/ou celulares/smartphones) em caso de afastamento temporário dos mesmos;
- ✓ não divulgação ou fornecimento de cópias de documentos ou dados a terceiros não autorizados e/ou alheios às atividades das Empresas;
- ✓ em caso de dúvidas sobre a Lei Geral de Proteção de Dados sempre procurar seu superior hierárquico.

5.2 Comunicação de Parentesco

Devem informar ao setor administrativo e de RH se seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ocupa função de confiança, gerência ou de alta administração de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, em todos os níveis da Federação. O administrativo e RH manterá um cadastro atualizado dessas informações para eventual Compliance.

Elaborado: Vanessa Rinaldini – Consultor Qualidade	
Revisado: João Carlos A. Oliveira – Controler	Aprovação: Rivaldo Oliveira – Sócio/Gerente

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

5.3 Colaboração com Autoridades Públicas

O Grupo Antomari colaborará com os órgãos e autoridades públicas, no Brasil e no exterior, nos procedimentos legais investigatórios, destinados à defesa da moralidade e da ética pública.

5.4 Responsabilidade Socioambiental, Direitos Humanos, Não Tolerância a Discriminação

Exerce suas atividades em conformidade com a legislação vigente a ela aplicável, implementando, sempre que possível, políticas internas e externas de bem-estar social.

Declara ainda que detêm as aprovações necessárias para o seu regular funcionamento.

Não utiliza de trabalho ilegal e nem adota práticas de trabalho análogo ao escravo, ou de mão-de-obra infantil, salvo na condição de aprendiz, observadas, no que couber às atividades desempenhadas pelas empresas, as disposições da consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e serviços.

Não emprega menor até 18 (dezoito) anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres.

Não utiliza práticas de discriminação negativa e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando, a motivos de sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, declarando seu compromisso na promoção da diversidade e inclusão no ambiente empresarial e na comunidade na qual está inserida.

Compromete-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

observância à legislação vigente no que tange a política nacional do meio ambiente e dos crimes ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais;

A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa contrariar a política de responsabilidade socioambiental deverá ser denunciada/comunicada à empresa, por meio de canal de comunicação.

Qualquer colaborador que perceber que existe espaço para implementação de novas políticas de proteção ao meio ambiente poderá entrar em contato com a diretoria, a qualquer momento, para sugerir a adoção da medida.

A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

6. ATUAÇÃO NO MERCADO

6.1 Fornecedores


Os fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica, econômica e ética, não permitindo favorecimento de nenhuma natureza

Em todos os casos em que se buscar a melhor relação custo-benefício, a decisão deve ser baseada em concorrência ou cotação de preços, executadas segundo normas e procedimentos de total conhecimento dos proponentes.

A aquisição de produtos e serviços deve ser resultado de uma busca seleta de informações em todos os meios possíveis, para fins de comprovação da idoneidade dos fornecedores. Espera-se destes, clareza na caracterização dos produtos e serviços prestados.

A empresa poderá encerrar uma relação de negócio com um fornecedor sempre que houver prejuízo de seus interesses ou descon siderações das questões legais, tributárias, de meio ambiente, e de saúde e segurança no trabalho.

Elaborado: Vanessa Rinaldini – Consultor Qualidade	
Revisado: João Carlos A. Oliveira – Controler	Aprovação: Rivaldo Oliveira – Sócio/Gerente

		POLÍTICA DE COMPLIANCE		
Código ANT_PC	Data Emissão 25/03/2024	Data de Vigência: 25/03/2024	Próxima Revisão 25/03/2025	Versão nº 001

Os diretores e colaboradores devem seguir as normas de conduta em consonância ao procedimento de Homologação de Fornecedores (Anexo I – V.1)

6.2 Clientes

É compromisso do Grupo Antomari zelar pelo relacionamento e satisfação do cliente através do aprimoramento contínuo de suas atividades, sejam elas técnicas ou administrativas.

A empresa não discrimina clientes, seja por origem, porte econômico ou localização. O tratamento preferencial ou prioritário deve ser consequência da gravidade de cada caso, e jamais por interesse ou sentimento pessoal. No entanto, reserva-se no direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não estiverem sendo atendidos ou ainda, quando do relacionamento representar risco legal, social ou até ambiental.

Toda e qualquer relação deve ser pautada por cortesia e respeito, buscando a eficácia na comunicação. Informações claras, precisas e transparentes, tecnicamente elaboradas, disponibilizadas na forma e prazo adequados, que contribuem para uma aproximação e sucesso comercial. Os requisitos e as expectativas dos clientes devem ser considerados, e todos aqueles que forem acordados devem ser rigorosamente cumpridos.

A satisfação dos Clientes compreende um profundo respeito pelos seus direitos e uma permanente busca de soluções que atendam aos interesses, em consonância com os objetivos de desenvolvimento das operações e rentabilidade da empresa.

6.3 Política de Integridade e Lei Anticorrupção

Os colaboradores declaram, de forma irrevogável e irretroatável, terem tomado conhecimento da Lei 12.846/2013, principalmente no que tange o disposto no artigo 5º

Elaborado: Vanessa Rinaldini – Consultor Qualidade	
Revisado: João Carlos A. Oliveira – Controler	Aprovação: Rivaldo Oliveira – Sócio/Gerente

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

e incisos, e se comprometem a cumprir integralmente o disposto nas leis, regulamentos e disposições normativas que versem sobre o combate à corrupção.

São absolutamente proibidas, em qualquer hipótese, a prática das condutas abaixo mencionadas:

- ✓ Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, privado, de economia mista, ou a terceira pessoa a ele relacionada, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei acima mencionada, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

A empresa manterá registros e controles contábeis que reflitam de maneira transparente, precisa e justa todas as suas transações, seja no setor nacional ou internacional, ou nos contratos públicos ou privados;

Sempre que houver contratação com o poder público ou de funcionário ou ex-funcionário público, a documentação que envolva toda a operação deverá ser analisada por, ao menos, duas pessoas sendo uma dessas o compliance officer da respectiva empresa.

A existência de qualquer atividade, seja de colaboradores, clientes ou fornecedores, que possa redundar na prática de atos contrários ao disposto nesse código, bem como na legislação vigente deverá ser denunciada/comunicada à empresa.

A omissão de qualquer colaborador no que tange a denúncia será objeto de aplicação de sanção proporcional.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

As empresas realizarão inspeções periódicas com base em sistemas de monitoramento eletrônico e/ou telefônico, independentemente da ocorrência de

Código	Data Emissão	Data de Vigência:	Próxima Revisão	Versão nº 001
ANT_PC	25/03/2024	25/03/2024	25/03/2025	

descumprimento ou suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste código ou aplicáveis às atividades das empresas.

Os sistemas e meios de comunicação das empresas devem ser utilizadas para fins corporativos; Mensagens de correio eletrônico corporativo de colaboradores poderão ser interceptadas e abertas, computadores poderão ser auditados e conversas telefônicas poderão ser gravadas e escutadas sem que isto represente invasão de privacidade;

Sempre que houver algum descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou aplicáveis às atividades das empresas, essas poderão se utilizar dos registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico disponíveis para apurar a conduta dos envolvidos, sendo facultado o acesso da empresa a quaisquer informações, ou que transitem pela sua infraestrutura de TI;


A diretoria, em conjunto com o Compliance Officer, promoverá meios de assegurar a aplicação da presente política;

Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os colaboradores devem submeter a questão ao seu gestor imediato e/ou à diretoria.

8. TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO

Todos os colaboradores deverão ler atentamente este Manual, entregando o Termo de Ciência e Comprometimento, assinado ao departamento administrativo e de RH.

Este documento ficará arquivado no cadastro do colaborador.

		POLÍTICA DE COMPLIANCE		
Código ANT_PC	Data Emissão 25/03/2024	Data de Vigência: 25/03/2024	Próxima Revisão 25/03/2025	Versão nº 001

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta política é celebrada em caráter irrevogável e irretratável, obrigando os colaboradores e envolvidos atentar-se ao cumprimento das normas

As denúncias deverão ser feitas por intermédio do canal de comunicação E-mail: contato@antomari.com.br de forma anônima ou não, destacando o nome da empresa denunciada e os fatos que levaram ao envio da denúncia.

O sigilo do denunciante, caso não queira se identificar, é absoluto e são resguardados todos os dados transmitidos para o Compliance Officer. Esta política é aplicada a todas as empresas do Grupo Antomari.

Grupo Antomari Sempre em Compliance!

Elaborado: Vanessa Rinaldini – Consultor Qualidade	
Revisado: João Carlos A. Oliveira – Controler	Aprovação: Rivaldo Oliveira – Sócio/Gerente