STAR7

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

STAR-7.COM

Sumário

Introdução ... **3**
Definição de corrupção ... 3
Referências normativas ... 3
Seção I - Destinatários e finalidade da Política Anticorrupção ... **5**
1.1. Destinatários ... 5
1.2. Finalidade ... 5
Seção II - Princípios gerais de conduta ... **6**
2.1. Tolerância zero e princípios anticorrupção ... 6
Seção III - Áreas de risco ... **8**
3.1. Relações com Agentes Públicos ... 8
3.2. Relações comerciais ... 10
3.3. Aquisições, fusões e alienações societárias ... 13
3.4. Brindes e hospitalidade corporativa ... 13
3.5. Doações e patrocínios ... 14
3.6. Parcerias institucionais ... 16
3.7. Relações com organizações políticas e sindicais ... 16
3.8. Seleção e gestão de pessoal ... 16
3.9. Escrituração contábil e gestão de tesouraria ... 17
Seção IV - Red Flags ... **19**
4.1. Red Flags (indicadores de risco) e medidas de mitigação ... 19
Seção V - Denúncia de violações ... **21**
5.1. Ferramentas disponíveis para denunciar violações da Política Anticorrupção ... 21
Seção VI - Sistema Disciplinar ... **21**
6.1. Sanções para o pessoal da empresa ... 21
6.2. Sanções para terceiros ... 21
Seção VII - Governança da Política Anticorrupção ... **22**
7.1. Responsável interno pela Política ... 22
7.2. Divulgação, comunicação e formação ... 22
7.3. Monitoramento ... 23
Seção VIII – Adoção ... **24**
8.1. Aprovação e alterações subsequentes ... 24
Anexo - Perguntas e Respostas ... **25**

Introdução

O Grupo STAR7 reconhece que a corrupção representa um obstáculo ao desenvolvimento econômico e social, prejudica as instituições democráticas e a governança das empresas, desestimula investimentos e causa distorções na concorrência.

Em linha com seus valores de integridade e transparência, o Grupo STAR7 adotou esta Política Anticorrupção (doravante também apenas a "Política"), comprometendo-se a combater toda forma de corrupção, em qualquer nível e em qualquer área geográfica, e a promover uma cultura de ética profissional internamente e nas relações com as contrapartes externas.

Definição de corrupção

Para os fins desta Política, entende-se por corrupção, sem qualquer limitação, qualquer conduta destinada a obter ou manter uma vantagem indevida por meio de:

- oferta, promessa ou concessão, direta ou por interposta pessoa, de valores em dinheiro ou outros benefícios a um sujeito público ou privado (chamada "corrupção ativa");
- solicitação, recebimento ou aceitação, direta ou por interposta pessoa, de valores em dinheiro ou outros benefícios de/para um sujeito público ou privado (chamada "corrupção passiva");

para que pratique, se abstenha de praticar ou adie um ato que se enquadre no âmbito de suas funções ou de seu cargo, ou em violação de seus deveres ou obrigações.

A corrupção pode ocorrer:

- não apenas por meio de valores em dinheiro, mas por qualquer outro benefício, entendido como brindes, formas de hospitalidade e entretenimento, bem como qualquer outro benefício capaz de influenciar indevidamente um terceiro, como, por exemplo, a proposta de emprego ou de uma oportunidade comercial;
- mesmo se a concessão ou promessa forem recusadas ou interrompidas, ou não produzirem os efeitos esperados, sendo suficiente a mera intenção ou vontade de influenciar indevidamente o destinatário;
- por solicitação de terceiros, públicos ou privados.

Referências normativas

Para a definição de corrupção e, em geral, para a formalização dos princípios anticorrupção previstos nesta Política, foram tomadas como referência as principais convenções, diretivas e diretrizes existentes em nível internacional e europeu:

- Convenção de Bruxelas sobre a proteção dos interesses financeiros das Comunidades Europeias (1995);
- Convenção de Bruxelas relativa à luta contra a corrupção envolvendo funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia (1997 - substituída pela Diretiva UE 2026/1021);

- Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (1997 e atualizações subsequentes);
- Conselho da Europa - Convenções Penal e Civil sobre Corrupção (1999);
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (UNCAC 2003);
- Pacto Global das Nações Unidas - Princípio nº 10 (2004);
- Diretiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeu e do Conselho relativa à luta contra a fraude que afeta os interesses financeiros da União por meio do direito penal (2017 e atualizações subsequentes);
- Diretrizes da OCDE para Empresas Multinacionais sobre Conduta Empresarial Responsável (2023);
- Diretiva (UE) 2026/1021 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2026, sobre o combate à corrupção, que substitui a Decisão-Quadro 2003/568/JAI do Conselho e a convenção relativa à luta contra a corrupção envolvendo funcionários das Comunidades Europeias ou dos Estados-Membros da União Europeia, e que altera a Diretiva (UE) 2017/1371 do Parlamento Europeu e do Conselho.

Os princípios desta Política também são coerentes com as normas anticorrupção vigentes localmente nos países em que o Grupo STAR7 está presente. Entre elas, a título exemplificativo e não exaustivo, destacam-se:

- Decreto Legislativo 231/2001 "Disciplina da responsabilidade administrativa das pessoas jurídicas, sociedades e associações, inclusive sem personalidade jurídica" (Itália);
- Loi Sapin II 2016 (França);
- Ley Organica 2015 (Espanha);
- Lei de Prevenção da Corrupção 35/2019 (Sérvia);
- Lei sobre a organização e funcionamento das instituições de combate à corrupção e ao crime organizado 95/2016 (Albânia);
- Criminal Justice Act 2018 (Irlanda);
- Foreign Corrupt Practices Act 1977 - FCPA (EUA);
- Lei 12.846/2013 "Lei da Empresa Limpa" (Brasil);
- Prevention of Corruption Act, 1988 - PCA (Índia);
- Normas penais em vigor localmente.

Nesta Política, quando se fala em "Leis Anticorrupção", faz-se referência conjuntamente às convenções, diretivas e normas locais indicadas acima.

As pessoas físicas e, quando previsto pelas normas locais, as pessoas jurídicas que violarem as Leis Anticorrupção podem estar sujeitas, respectivamente, a sanções privativas de liberdade, pecuniárias ou restritivas de direitos, prejudicando gravemente a reputação do Grupo STAR7.

Seção I - Destinatários e finalidade da Política Anticorrupção

1.1. Destinatários

Esta Política Anticorrupção aplica-se às empresas do Grupo STAR7, entendidas como STAR7 Spa (a "Controladora") e suas participadas (o "Grupo" ou o "Grupo STAR7").

São, portanto, destinatários da Política (os "Destinatários"):

- os membros dos órgãos sociais das empresas do Grupo;
- os funcionários, sem qualquer exceção, e todos aqueles que atuam para as empresas do Grupo, qualquer que seja a relação, inclusive temporária, que os vincule às empresas;
- os terceiros que mantenham uma relação de negócios com as empresas do Grupo, independentemente da natureza jurídica da relação (por exemplo, fornecedores de bens e serviços, incluindo subfornecedores, consultores e parceiros comerciais), no âmbito das atividades contratuais ou profissionais desempenhadas.

Todos os Destinatários, sem exceções, devem conhecer o conteúdo da Política. Para esse fim, as empresas do Grupo STAR7 adotam as medidas mais adequadas para garantir sua ampla divulgação a todos os Destinatários, conforme descrito nas Seções VII e VIII deste documento.

Os Destinatários comprometem-se a observar e fazer observar os princípios aqui contidos, no âmbito de suas funções e responsabilidades, cientes de que o cumprimento da Política constitui parte essencial da qualidade do desempenho profissional e no trabalho. Portanto, eventuais violações poderão ser sancionadas conforme indicado na Seção VI deste documento, em conformidade com a disciplina legal e contratual aplicável.

1.2. Finalidade

A Política Anticorrupção do Grupo STAR7 tem por objetivo definir os princípios em matéria de anticorrupção nos quais o Grupo acredita e cuja observância rigorosa é exigida de todos aqueles com quem interage, de modo a garantir conformidade com a legislação anticorrupção vigente assegurando que sejam mantidos os níveis mais elevados de integridade, correção, transparência e honestidade.

A Política Anticorrupção tem como objetivo fortalecer o sistema de governança e de controle interno existente no âmbito do Grupo, com vistas a consolidar um modelo de condução responsável das atividades empresariais, por meio da rejeição e do combate a toda forma de corrupção.

Seção II - Princípios gerais de conduta

O Grupo STAR7 exige que todos os Destinatários adequem suas condutas aos princípios gerais descritos a seguir e compromete-se a não iniciar ou dar continuidade a relações com qualquer pessoa que demonstre não querer compartilhar seu conteúdo e espírito.

2.1. Tolerância zero e princípios anticorrupção

O Grupo STAR7 adota uma abordagem baseada no princípio de "tolerância zero" a toda forma de corrupção. De forma alguma a convicção de agir no interesse ou em benefício do Grupo pode justificar condutas contrárias a esse princípio e, em geral, aos princípios contidos na Política Anticorrupção.

O Grupo STAR7 proíbe a concessão, promessa, solicitação ou aceitação, direta ou por meio de intermediários, de valores em dinheiro ou outros benefícios, no âmbito de relações com sujeitos públicos ou privados, para obter ou manter indevidamente uma relação de negócios ou qualquer outra vantagem indevida em favor do próprio Grupo. Não é admitida qualquer forma de pagamento ou concessão de vantagens a uma Administração Pública ou a um sujeito privado, com a finalidade de influenciar indevidamente sua independência de julgamento.

O Grupo STAR7 desenvolve suas atividades de acordo com os seguintes princípios:

Legalidade: toda atividade deve ser realizada no mais rigoroso cumprimento das leis e regulamentos vigentes e aplicáveis nos países em que o Grupo STAR7 está presente ou com os quais mantém relações comerciais. Não são toleradas condutas em contraste com o princípio da legalidade, tampouco se justifica a falta de conhecimento adequado do contexto normativo de referência.

Quando as normas locais forem mais restritivas do que os princípios contidos neste documento, os Destinatários deverão observar as normas locais. Por outro lado, o Grupo STAR7 está ciente de que, em alguns países, as normas locais podem ser menos restritivas do que as disposições desta Política. Nesse caso, os Destinatários devem cumprir os princípios da Política, mesmo que isso implique a proibição de condutas que, de outro modo, seriam permitidas localmente.

Correção e integridade: é obrigatório relacionar-se de forma correta e íntegra com todos os interlocutores, tomando decisões imparciais, segundo critérios de avaliação objetivos, e mantendo relações transparentes, sem qualquer discriminação ou favorecimento.

O Grupo STAR7 compromete-se a adotar condutas com diligência e perícia, bem como a divulgar informações verdadeiras, completas e transparentes, a fim de permitir que seus interlocutores tomem decisões conscientes. Todos os Destinatários devem adotar condutas leais e inspiradas na boa-fé, em um clima de respeito e colaboração recíprocos.

Rastreabilidade: toda atividade empresarial deve ser adequadamente rastreada e a documentação de suporte devidamente arquivada, em formato eletrônico e/ou físico. Isso a fim de permitir sua verificabilidade e reconstituição, ao longo do tempo.

Segregação de funções: ninguém pode gerenciar autonomamente um processo inteiro; isso significa que a autorização de uma operação, sua execução, verificação e registro contábil não devem ser atribuídos à mesma pessoa.

Definição de papéis e responsabilidades: os papéis e responsabilidades atribuídos na gestão das atividades empresariais devem ser claramente e formalmente identificados por meio, por exemplo, de organogramas e/ou descrições de cargo.

Coerência dos poderes de assinatura e dos poderes de autorização: os poderes de assinatura e de autorização devem ser coerentes com as responsabilidades atribuídas, adequadamente formalizados e claramente definidos, prevendo eventualmente limites de valor.

Prevenção de conflitos de interesse: em nenhum caso interesses pessoais ou de terceiros podem prevalecer em detrimento do interesse do Grupo STAR7. No desempenho de suas atividades, devem ser perseguidos exclusivamente os interesses do Grupo, atuando com base em critérios objetivos de profissionalismo e transparência. Os Destinatários devem informar prontamente seus superiores ou responsáveis sobre situações ou atividades nas quais possam existir interesses em conflito com os do Grupo (ou quando tais interesses sejam detidos por parentes próximos), para que sejam avaliadas sua existência, gravidade e adotadas as medidas mais adequadas.

Transparência dos fluxos monetários e financeiros: na gestão de recebimentos e pagamentos deve ser utilizado o sistema bancário ou, em qualquer caso, intermediários autorizados a exercer atividades financeiras, limitando ao mínimo o uso de dinheiro em espécie e, em todo caso, respeitando os limites estabelecidos pela legislação.

Transparência contábil: o Grupo STAR7 considera que a observância dos princípios de transparência e de conformidade com a legislação vigente na execução das obrigações contábeis é pressuposto fundamental para uma gestão societária eficiente, não apenas como princípio fundamental na base do desempenho de uma atividade empresarial ou profissional, mas também como dever perante sócios, credores, instituições e terceiros em geral.

Seção III - Áreas de risco

O Grupo STAR7 identificou as seguintes áreas de atividade como expostas a risco de corrupção:

- Relações com Agentes Públicos;
- Relações comerciais (com clientes, fornecedores e parceiros de negócios);
- Aquisições, fusões e alienações societárias;
- Brindes e hospitalidade corporativa;
- Doações e patrocínios;
- Parcerias institucionais;
- Relações com organizações políticas e sindicais;
- Seleção e gestão de pessoal;
- Escrituração contábil e gestão de tesouraria.

Todos os Destinatários devem adequar suas condutas aos princípios específicos descritos a seguir, promovendo os mais elevados padrões de conduta no desempenho das atividades laborais.

3.1. Relações com Agentes Públicos

Definição de Agente Público: segundo a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, considera-se Agente Público: i) qualquer pessoa que detenha mandato legislativo, executivo, administrativo ou judicial de um Pais, tenha sido nomeada ou eleita, em caráter permanente ou temporário, remunerada ou não remunerada, e qualquer que seja seu nível hierárquico; ii) qualquer pessoa que exerça função pública, inclusive para um órgão público ou empresa pública, ou que preste um serviço público; iii) qualquer outra pessoa definida como tal no direito interno de um Pais.

Nesta Política, os termos "Agente Público", "Autoridade Pública", "Funcionário Público" ou "Administração Pública" devem ser considerados sinônimos e se referem tanto a autoridades locais, quanto estrangeiras ou supranacionais.

A título exemplificativo, o Grupo STAR7 pode ter relações com Agentes Públicos em caso de: solicitação e obtenção de atos administrativos, como autorizações, permissões e licenças; cumprimento de obrigações legais, incluindo aquelas inerentes à gestão de pessoal ou obrigações tributárias; gestão de litígios; acesso a subvenções ou incentivos públicos; inspeções e fiscalizações; participação em licitações públicas ou procedimentos negociados. Caso o Grupo STAR7 mantenha relações comerciais com entidades públicas ou, de qualquer modo, com participações da Administração Pública, também deverão ser observadas as disposições do parágrafo seguinte "Relações comerciais".

As relações do Grupo STAR7 com Agentes Públicos devem ser pautadas pelo mais rigoroso cumprimento das Leis Anticorrupção e de toda norma de referência. Tais relações não devem, de forma alguma, comprometer a integridade e a reputação do Grupo, devem ser gerenciadas segundo princípios de correção, lealdade e máxima transparência e na ausência de qualquer conflito de interesse.

Não são toleradas relações com Agentes Públicos que possam parecer ou ser percebidas como ambíguas ou inapropriadas, e não é permitido influenciar indevidamente a autonomia de julgamento e

a objetividade dos Agentes Públicos para obter ou favorecer a obtenção de qualquer vantagem indevida.

Em detalhe, é proibido:

- dar ou prometer, direta ou indiretamente, dinheiro ou outros benefícios a Agentes Públicos ou a pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas, destinados a influenciar indevidamente a independência de julgamento desses Agentes Públicos ou a obter benefícios indevidos para o Grupo STAR7;
- coagir ou induzir terceiros, direta ou indiretamente, a dar ou prometer dinheiro ou outros benefícios a Agentes Públicos ou a pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas, a fim de obter qualquer vantagem para o Grupo STAR7;
- receber ou aceitar, direta ou indiretamente, dinheiro ou outros benefícios de Agentes Públicos ou de pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas, que não encontrem justificativa no âmbito das relações comerciais existentes;
- considerar ou propor, direta ou indiretamente, oportunidades de emprego ou comerciais em favor de Agentes Públicos ou de pessoas por eles(as) indicadas ou próximos a eles(as), a fim de induzi-los a garantir uma vantagem indevida para o Grupo STAR7;
- explorar, direta ou indiretamente, relações com Agentes Públicos, remunerando-os ilicitamente a fim de obter qualquer vantagem para o Grupo STAR7.

As relações diretas com Agentes Públicos devem ser reservadas a funções empresariais, previamente identificadas e autorizadas, e devem ser devidamente rastreadas, por exemplo indicando, por meio de formulários específicos, o motivo da reunião, os presentes e os elementos surgidos. Na medida do possível, nas reuniões diretas com Agentes Públicos devem estar presentes pelo menos dois/duas representantes da empresa. Qualquer negociação, solicitação ou relação institucional com Agentes Públicos deve buscar a máxima transparência e ocorrer em respeito às funções e papéis atribuídos, bem como segundo espírito de máxima colaboração.

Caso o Grupo STAR7 organize eventos que prevejam a participação de Agentes Públicos, o convite deve ser enviado ao órgão de pertencimento e não ao indivíduo, para garantir a máxima transparência e permitir que o órgão de pertencimento avalie e autorize a participação de seu/sua representante.

Na execução de obrigações legais perante Agentes Públicos, deve ser respeitado o princípio de segregação de funções e os sujeitos envolvidos devem:

- ser adequadamente formados sobre as normas aplicáveis ao seu âmbito de atuação;
- realizar as atividades de sua competência de modo a fornecer informações claras, precisas, completas, fiéis e verdadeiras, de forma diligente e tempestiva, evitando ou, em todo caso, comunicando situações de conflito de interesse e operando no pleno cumprimento das leis e normas vigentes, com máxima correção, transparência e profissionalismo;
- assegurar que a documentação a ser transmitida a Agentes Públicos seja assinada, quando previsto, por sujeitos dotados de poderes adequados em conformidade com o sistema de procurações e delegações em vigor;
- assegurar o arquivamento da documentação recebida e enviada a Agentes Públicos de forma que impeçam sua alteração posterior, salvo com evidência específica, para permitir a rastreabilidade de todo o processo e facilitar eventuais controles posteriores.

Caso as relações com Agentes Públicos sejam gerenciadas por meio de terceiros, que atuem por conta do Grupo STAR7, as contraprestações pagas a esses terceiros devem estar alinhadas às condições de mercado e coerentes com o contexto da relação contratual existente.

Com referência específica às relações com Agentes Públicos em suas funções fiscalizatórias, o Grupo STAR7 compromete-se a observar escrupulosamente as normas locais, atendendo a todas as solicitações das autoridades com espírito colaborativo. As visitas de fiscalização devem ser conduzidas por pessoal autorizado, com correção, transparência e com proibição absoluta de dificultar o regular desenvolvimento das atividades fiscalizatórias. É proibido ocultar documentos, impedir ou de qualquer forma obstruir o desenvolvimento das atividades de controle por parte dos Agentes Públicos.

Eventuais constatações e prescrições que possam provavelmente implicar a aplicação de sanções, ou a notificação da aplicação de uma medida sancionatória ao final da inspeção/fiscalização, devem ser comunicadas tempestivamente (quando não constatadas diretamente) ao Órgão Administrativo da empresa do Grupo STAR7 envolvida, fornecendo informações adequadas à Controladora.

Pagamentos de Facilitação: em alguns países, os Pagamentos de Facilitação são uma prática difundida; tratam-se de pagamentos efetuados em favor de uma Autoridade Pública com o objetivo de facilitar ou acelerar a realização, pela autoridade, de uma atividade ou serviço no âmbito de seus deveres (por exemplo, para obtenção de visto, licença ou outros tipos de autorização, ou para acelerar procedimentos de desembaraço aduaneiro).

Todos os Pagamentos de Facilitação devem ser indistintamente considerados uma forma de suborno e, portanto, são expressamente proibidos pelo Grupo STAR7, ainda que permitidos pelas normas locais.

Pagamentos de Extorsão: tratam-se de pagamentos extorquidos mediante violência ou ameaça séria e iminente à integridade física e à segurança da pessoa e que, como tais, podem ser efetuados apenas com a finalidade de evitar dano à própria pessoa. Os Pagamentos de Extorsão devem ser comunicados tempestivamente ao Órgão Administrativo da empresa do Grupo STAR7 envolvida e devem ser registrados nos livros contábeis.

3.2. Relações comerciais

O Grupo STAR7 leva esta Política ao conhecimento dos sujeitos com os quais mantém relações comerciais no momento do estabelecimento da relação, considerando que o respeito aos princípios nela contidos é de importância primordial para iniciar e manter relações de negócios sólidas.

O Grupo STAR7 gerencia as relações comerciais evitando qualquer fenômeno corruptivo destinado a assegurar o início ou a continuidade de relações comerciais. Caso sejam constatadas ou suspeitadas condutas corruptivas, a celebração ou renovação de qualquer acordo deve ser suspensa, enquanto se aguardam apurações pelas funções competentes.

Todas as relações comerciais devem ser rastreadas e a respectiva documentação deve ser devidamente arquivada.

Análise de Integridade: antes de iniciar uma relação comercial com clientes, fornecedores e parceiros de negócios, é necessário avaliar sua confiabilidade ética e reputacional, por exemplo por meio da obtenção de dados públicos relativos a certidão negativa, como condenações, protestos e processos concursais em andamento, inclusive mediante verificações genéricas na internet ou com apoio de ferramentas especializadas (Relatórios Cerved ou Cribis). Tais verificações são de competência, conforme o tipo de contraparte, do pessoal dedicado a compras ou vendas das Sociedades do Grupo

STAR7, com o apoio da área Finaceira . Os resultados das verificações devem ser adequadamente rastreados.

O Grupo STAR7 estabelece relações comerciais somente com contrapartes respeitáveis do ponto de vista reputacional e envolvidas em atividades lícitas. Por essa razão, não é permitido iniciar uma relação comercial com um sujeito que não supere o processo de Análise de Integridade (Integrity Check).

A Análise de Integridade deve ser realizada na presença dos seguintes parâmetros de significatividade: prestações estratégicas, continuativas ou de valor relevante com contrapartes pouco conhecidas, de pequeno porte ou startups.

Em caso de relações continuativas ou, de qualquer modo, de longa duração, a Integrity Check deve ser repetida periodicamente (pelo menos anualmente) para assegurar o monitoramento, ao longo do tempo, dos requisitos de confiabilidade ética e reputacional da contraparte.

Clientes

As relações com os clientes, públicos ou privados, devem ser gerenciadas em conformidade com a legislação vigente e devem ser baseadas na colaboração e na transparência.

Em caso de participação em licitações, públicas ou privadas, é proibido:

- pagar, conceder ou prometer dinheiro ou outros benefícios a quem, direta ou indiretamente, esteja em posição de influenciar o andamento da licitação, seus termos, editais ou resultados;
- ceder a eventuais pressões ou atender a solicitações provenientes do contratante;
- adotar condutas enganosas perante os contratantes;
- firmar entendimentos ou trocar informações sobre propostas com outros operadores para fixar preços ou condições da oferta;
- apresentar documentos ou declarações não verdadeiros;
- prometer ou conceder vantagens a outros participantes para que não participem da licitação ou retirem a proposta;
- realizar atividades de consultoria voltadas à elaboração de editais dos quais o Grupo STAR7 participará, de modo a condicionar indevidamente os métodos de escolha do contratado.

A relação jurídica com os clientes deve ser formalizada de maneira clara e completa, indicando expressamente o objeto da prestação, as respectivas contraprestações, prazos e modalidades de pagamento. Os contratos devem ser assinados em conformidade com o sistema de poderes vigente, verificando a existência de poderes de assinatura também em relação ao terceiro signatário.

Não são admitidas práticas evasivas ou de qualquer modo incorretas, e não é permitido discriminar arbitrariamente os próprios clientes.

Na execução do mandato, é importante comunicar-se regularmente com o cliente, fornecendo informações adequadas sobre o andamento das atividades, incluindo fatos ou circunstâncias que possam surgir e comprometer o bom êxito do mandato. Na execução do mandato, deve-se também assegurar a máxima diligência e profissionalismo, de modo a fornecer informações claras, precisas, completas, fiéis e verdadeiras, evitando ou, em todo caso, comunicando, na forma, tempo e modo adequados, situações de conflito de interesse no desempenho do mandato. Eventuais alterações ou contestações na prestação de serviços aos clientes devem ser documentadas.

As contraprestações solicitadas aos clientes devem estar alinhadas às condições de mercado, ser proporcionais às prestações realizadas e validadas por sujeitos dotados de poderes adequados. Não poderão, de forma alguma, ser aceitos pagamentos ou outros benefícios que não decorram estritamente de uma obrigação contratual e que, como tal, esteja disciplinada por um acordo contratual, nem pagamentos de sujeito diverso da contraparte contratual. É proibido aceitar pagamentos em espécie acima dos limites previstos pela legislação vigente. Pagamentos que excedam tais valores devem ser efetuados exclusivamente por meio de canais que assegurem rastreabilidade e transparência.

Fornecedores e parceiros de negócios

As relações comerciais com fornecedores de bens e serviços, consultores, colaboradores externos e, em geral, parceiros de negócios (doravante também apenas "fornecedores") baseiam-se na lealdade e colaboração recíprocas e devem ocorrer em respeito à legislação de referência.

As solicitações de compra devem ser motivadas e devidamente autorizadas por sujeitos dotados de poderes adequados, além de coerentes com as necessidades reais, com o nível de qualidade esperado e com os prazos exigidos.

Não são admitidas práticas evasivas ou de qualquer modo incorretas, e não é permitido discriminar arbitrariamente os fornecedores. O Grupo STAR7 compromete-se a não impedir que qualquer fornecedor, desde que possua os requisitos exigidos, possa competir para a celebração de um acordo.

A seleção dos fornecedores e a determinação das condições de compra devem basear-se em critérios objetivos de avaliação quanto à qualidade dos bens ou serviços adquiridos, ao preço e à capacidade de garantir os mais elevados padrões de fornecimento. O processo de seleção de fornecedores deve ser objetivo, transparente e, na medida do possível, deve garantir a concorrência entre vários fornecedores.

A relação jurídica com os fornecedores deve ser formalizada de maneira clara e completa, indicando expressamente o objeto da prestação, as respectivas contraprestações, prazos e modalidades de pagamento. Os contratos devem ser assinados em conformidade com o sistema de poderes vigente, verificando a existência de poderes de assinatura também em relação ao terceiro signatário. Eventuais alterações ou contestações nas prestações recebidas devem ser documentadas.

O Grupo STAR7 pode ser responsabilizado por atividades corruptivas cometidas por terceiros que atuem em seu nome e por sua conta. Caso o fornecedor atue em nome e por conta do Grupo STAR7, devem ser formalizadas as modalidades e os limites com que o poder de representação pode ser exercido, bem como eventuais obrigações de informação periódica sobre as atividades realizadas.

As contraprestações pagas aos fornecedores devem estar alinhadas às condições de mercado e ser proporcionais às prestações solicitadas. Antes de proceder ao pagamento, deve ser verificada a efetiva realização das prestações e constatada a congruência das contraprestações a serem pagas. Em caso de pagamento de comissões, honorários ou outras formas de remuneração baseadas nos resultados alcançados, seus métodos de cálculo devem ser previamente definidos e contratualizados.

Não é admitida qualquer forma de pagamento ou outros benefícios que não decorram estritamente de uma obrigação contratual e que, como tal, esteja disciplinada por um acordo contratual; não são admitidos pagamentos destinados a sujeito diverso da contraparte contratual nem pagamentos em espécie acima dos limites previstos pela legislação vigente. Pagamentos que excedam tais valores devem ser efetuados exclusivamente por meio de canais que assegurem rastreabilidade e transparência, em conformidade com as disposições legais.

O disposto acima também se aplica na presença de eventuais subfornecedores.

3.3. Aquisições, fusões e alienações societárias

Em caso de aquisições e fusões de empresas, exige-se que o Grupo STAR7 realize uma atividade preliminar de due diligence sobre os sujeitos-alvo, a fim de identificar condutas corruptivas, de lavagem de dinheiro ou em geral ilegais anteriores, bem como os riscos específicos aos quais eles estão expostos e os respectivos controles existentes. A due diligence deve prever também a reconstrução do quadro societário e da cadeia de controle das contrapartes para fins de análise dos requisitos reputacionais e de idoneidade dos sujeitos relevantes. Essa atividade destina-se a mitigar o risco de eventual responsabilidade do Grupo STAR7 por crimes cometidos pelo empresa-alvo antes da conclusão da operação ("*successor liability*"). Da mesma forma, em caso de alienações, o Grupo STAR7 deverá assegurar à contraparte a existência de controles anticorrupção para mitigar eventuais responsabilidades da própria contraparte, garantindo a integridade da operação.

Por fim, nas operações de aquisição, após o encerramento, deverão ser implementadas ações voltadas à adoção, pela empresa-alvo, de instrumentos e controles em linha com aqueles adotados pelo Grupo STAR7.

3.4. Brindes e hospitalidade corporativa

O Grupo STAR7 está ciente de que, em algumas circunstâncias, os brindes e as formas de hospitalidade corporativa representam uma prática consolidada para estabelecer ou manter boas relações comerciais. No entanto, é sempre necessária cautela, pois oferecer ou aceitar brindes ou formas de hospitalidade pode ser visto como tentativa de influenciar de modo inadequado uma conduta ou uma decisão.

Brindes

É sempre proibido oferecer ou aceitar qualquer forma de brinde a/de Agentes Públicos ou a/de pessoas próximas a eles(as) ou por eles (as) indicadas.

Brindes a/de sujeitos privados são permitidos desde que sejam de valor modesto, não tenham a finalidade de obter tratamento favorecido e não sejam capazes de influenciar a independência de julgamento do sujeito receptor. Não são admitidos brindes que possam, ainda que apenas, ser interpretados como excedentes às práticas comerciais ou de cortesia normais. Os brindes devem ser ocasionais e apropriados ao contexto e às circunstâncias, ou vinculados a datas comemorativas ou eventos promocionais.

Em todo caso, é proibido oferecer ou aceitar a/de um mesmo sujeito vários brindes de valor modesto, em um período reduzido.

Os brindes não podem consistir em dinheiro ou equivalentes (por exemplo, cartões-presente, vales-compra, vales-combustível), independentemente de seu valor.

Os brindes, oferecidos e recebidos, também devem ser:

- apropriados e de boa-fé;
- tais que i) não comprometam a integridade e a reputação das partes ou ii) não gerem a impressão de que são destinados a adquirir, manter ou recompensar vantagens indevidas ou a exercer influência ilícita ou imprópria sobre as atividades ou decisões do beneficiário;
- oferecidos ou aceitos em nome do Grupo STAR7;
- rastreados por meio de formulários e devidamente autorizados pelo superior hierárquico.

Se o brinde não estiver em conformidade com esta Política, é necessário abster-se de concedê-lo ou, em caso de recebimento, recusá-lo ou devolvê-lo, informando o superior hierárquico.

Todavia, caso, pelos usos e costumes de determinado país ou pelo tipo de ocasião, não aceitar ou conceder um brinde possa refletir negativamente sobre o Grupo STAR7, deve ser obtida autorização escrita de sujeito dotado de poderes de autorização adequados, em conformidade com o sistema de poderes vigente.

Hospitalidade corporativa

Por hospitalidade corporativa entende-se qualquer forma de ocasião de convivência, alimentação e hospedagem, oferecida ou recebida no âmbito das atividades empresariais, tais como refeições, despesas de viagem, convites para eventos esportivos, musicais, culturais e qualquer outra ocasião de entretenimento.

É sempre proibido oferecer ou aceitar qualquer forma de hospitalidade corporativa de/a Agentes Públicos ou de/a pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas.

No âmbito das relações com sujeitos privados, as formas de hospitalidade corporativa podem ser consideradas atos de cortesia voltados ao desenvolvimento de relações comerciais; contudo, não devem influenciar, ou parecer tentativa de influenciar, o beneficiário. Portanto, as formas de hospitalidade corporativa são permitidas para finalidades de negócios, promoção das atividades empresariais e desenvolvimento das relações comerciais, e pelo tempo estritamente necessário a essas finalidades.

As despesas relativas à hospitalidade corporativa (chamadas “despesas de representação”) devem ser:

- incorridas ou aceitas de modo transparente e em nome do Grupo STAR7;
- diretamente relacionadas a encargos profissionais no âmbito da função específica; isso significa que não é permitido oferecer ou aceitar formas de hospitalidade corporativa a/de pessoas indicadas ou próximas à contraparte, independentemente de seu valor;
- coerentes, congruentes e razoáveis;
- autorizadas pelo superior hierárquico e devidamente justificadas;
- não em dinheiro.

Se a hospitalidade corporativa não respeitar os princípios desta Política, é necessário bloquear a despesa ou recusar o convite, comunicando o superior hierárquico. Todavia, caso, pelos usos e costumes de determinado país, não aceitar ou conceder hospitalidade corporativa possa refletir negativamente sobre o Grupo STAR7, deve ser obtida autorização escrita de sujeito dotado de poderes de autorização adequados, em conformidade com o sistema de poderes vigente.

3.5. Doações e patrocínios

O Grupo STAR7 admite a concessão de doações a entidades e associações, bem como o patrocínio de iniciativas em favor da promoção da imagem do próprio Grupo. Contudo, o Grupo STAR7 está ciente de que fundos ou bens destinados a tais iniciativas podem ser desviados para corromper sujeitos privados ou públicos e, portanto, exige que as condutas sejam alinhadas às disposições a seguir .

Doações, contribuições associativas e liberalidades

É permitido ao Grupo STAR7 apoiar iniciativas promovidas por associações, organizações beneficentes ou de outra natureza, desde que de reputação comprovada e com finalidades meritórias, por exemplo finalidades sociais, morais, científicas, culturais, beneficentes ou de solidariedade. O Grupo STAR7 condena qualquer forma de contribuição a associações e organizações cujos objetivos sejam proibidos por lei.

A concessão de doações, contribuições associativas e liberalidades em geral (doravante também apenas "doações") deve ocorrer em conformidade com a legislação vigente e deve ser pontualmente documentada.

As doações são admitidas mediante verificação prévia da integridade e respeitabilidade dos beneficiários e da coerência da iniciativa com os princípios desta Política. Em particular, deve ser verificada: a credibilidade e reputação do beneficiário; a validade do objetivo da doação; a congruência do valor em relação à destinação declarada; a ausência de conflitos de interesse com o beneficiário e a documentabilidade da iniciativa.

É proibido conceder doações, contribuições associativas e liberalidades:

- que possam ser interpretadas como forma de influenciar a independência de julgamento de um terceiro ou de obter tratamentos favorecidos ou vantagens indevidas;
- em dinheiro ou em conta diversa da do beneficiário;
- em favor de pessoas físicas.

Além disso:

- a entidade beneficiária deve ser adequadamente identificada;
- a natureza e os motivos subjacentes à concessão devem ser adequadamente rastreados;
- as doações devem ser aprovadas por sujeitos dotados de poderes adequados;
- deve ser verificada posteriormente a efetiva utilização do valor concedido para as finalidades originalmente expressas.

Patrocínios

O Grupo STAR7 permite a realização de iniciativas de patrocínio com o objetivo de promoção institucional da imagem do Grupo.

Os patrocínios são admitidos apenas mediante verificação prévia dos seguintes requisitos: a credibilidade e reputação do sujeito beneficiário; a validade do objetivo do patrocínio; a coerência com os princípios desta Política; a ausência de conflitos de interesse com o beneficiário e a documentabilidade da iniciativa. Para evitar que os patrocínios possam ser considerados benefícios dissimulados em favor de terceiro para obter vantagem indevida, devem ser devidamente autorizados e regulados por contratos escritos, assinados por sujeitos dotados de poderes adequados.

Os patrocínios devem respeitar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, em relação ao montante do compromisso econômico previsto.

3.6. Parcerias institucionais

Em caso de adesão a associações com objetivos institucionais (por exemplo, associações de categoria), deve-se equilibrar a necessidade de representação institucional com a prevenção de potenciais conflitos de interesse ou trocas impróprias de favores.

As parcerias institucionais devem ser gerenciadas com máxima transparência e integridade e nunca devem ter como finalidade obter vantagens ilícitas, influenciar decisões ou criar conflitos de interesse.

A participação em eventos organizados, no âmbito dessas parcerias, deve ser devidamente autorizada pelas funções competentes.

É proibido utilizar a adesão a associações de classe para favorecer o Grupo STAR7 em licitações ou procedimentos de escolha do contratado, públicos ou privados.

3.7. Relações com organizações políticas e sindicais

O Grupo STAR7 não concede contribuições de qualquer tipo, direta ou indiretamente, a partidos políticos ou organizações políticas e sindicais e a seus representantes ou candidatos, locais ou estrangeiros, salvo na medida estabelecida e permitida pela legislação aplicável e desde que tais contribuições não representem ou possam ser interpretadas como tentativa de obter tratamentos favorecidos ou vantagens indevidas.

O Grupo STAR7 compromete-se a não realizar patrocínios de congressos ou eventos que tenham como finalidade exclusiva a propaganda política e a abster-se de qualquer pressão direta ou indireta sobre representantes políticos.

3.8. Seleção e gestão de pessoal

A seleção e gestão de recursos humanos devem ocorrer segundo princípios de correção, transparência e imparcialidade, em pleno respeito a toda legislação de referência.

A seleção de pessoal deve:

- ser motivada por exigências ou necessidades reais e concretas, comprovadas e autorizadas por sujeitos dotados de poderes adequados;
- basear-se exclusivamente em critérios objetivos de profissionalismo e experiência, evitando qualquer forma de favorecimento.

Não é permitido, com a intenção oculta ou manifesta de obter vantagens para o Grupo STAR7:

- selecionar pessoal por indicação específica de sujeitos terceiros, públicos e privados, ou de pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas;
- oferecer qualquer oportunidade de emprego a sujeitos terceiros, públicos e privados, ou a pessoas próximas a eles(as) ou por eles(as) indicadas.

A eventual seleção de candidaturas encaminhadas por terceiros deve respeitar o processo de seleção normalmente aplicado e, em geral, não deve existir qualquer favorecimento entre quem realiza a seleção e o candidato.

Na fase de seleção, é obrigatório manter evidência do pessoal envolvido, da origem da candidatura, do resultado da entrevista e da razão subjacente à seleção ou exclusão do candidato.

O(a) candidato(a) deve declarar a existência ou não de relações de parentesco/afinidade, até o segundo grau, com sujeitos públicos e, na medida do possível, com clientes da empresa do Grupo STAR7 à qual está se candidatando. Para garantir um processo de seleção transparente, as respostas do candidato devem ser rastreadas.

No caso de candidatos(as) que tenham sido anteriormente Agentes Públicos, devem ser respeitadas as normas locais em matéria de restrições ao exercício de atividades profissionais de ex-Agentes Públicos no setor privado.

Qualquer iniciativa, relacionada à atribuição de cargos ou funções e à promoção ou transferência de pessoaldeve ser tomada unicamente com base no perfil profissional, bem como na efetiva competência e capacidade do trabalhador(a). A avaliação periódica do pessoal, o pagamento de remunerações, prêmios, gratificações e avanços de carreira devem basear-se em critérios objetivos, verificáveis e transparentes. O Grupo STAR7 compromete-se a fazer com que eventuais objetivos anuais de desempenho predefinidos sejam tais que não induzam a condutas ilícitas e sejam, ao contrário, focados em resultados possíveis, específicos, concretos, mensuráveis e coerentes.

Todos os processos relativos à gestão de recursos humanos devem ser rastreáveis, as decisões formalizadas e a documentação completa e adequadamente arquivada.

3.9. Escrituração contábil e gestão de tesouraria

Registros contábeis

Toda operação que tenha relevância contábil deve ser documentada, tanto para facilitar seu registro quanto para permitir sua reconstituição segundo os critérios indicados pela lei e pelos princípios contábeis aplicáveis, além de ser devidamente autorizada, verificável, legítima, coerente e congruente.

Os registros contábeis devem ser elaborados de forma clara, verdadeira e completa, em conformidade com as normas vigentes, bem como adequadamente conservados, de modo a assegurar que representem corretamente a situação patrimonial e financeira das sociedades do Grupo STAR7 e o resultado econômico do exercício.

Os registros contábeis podem ser efetuados exclusivamente por pessoas habilitadas. Devem ser claramente identificados os sujeitos encarregados de verificar a correção do processo de registro e a exatidão das operações que compõem as demonstrações financeiras.

Tesouraria

É proibida qualquer conduta que possa, ainda que indiretamente, facilitar a circulação de bens e capitais de origem ilícita. O Grupo STAR7, a fim de prevenir o risco de realizar operações de qualquer natureza envolvendo dinheiro, bens ou outros benefícios que sejam fruto da prática de crimes, abstém-se de manter relações com sujeitos sediados ou de qualquer modo atuantes em países que não garantam transparência societária e, mais em geral, de realizar operações que impeçam a reconstituição do fluxo financeiro.

Eventuais alterações no cadastro de clientes, fornecedores ou terceiros em geral devem ser devidamente justificadas e autorizadas, além de devidamente registradas.

Todo recebimento e pagamento deve ocorrer por meio do sistema bancário ou, em qualquer caso, de intermediários autorizados a exercer atividade financeira. O uso de dinheiro em espécie deve ser limitado ao mínimo e, em todo caso, respeitar o previsto pelas normas locais aplicáveis.

Todo recebimento e pagamento deve ser:

- devidamente justificado no contexto das relações comerciais e contratuais existentes;
- verificado e autorizado pelo responsável competente;
- correta e tempestivamente registrado nos livros contábeis.

É proibido aceitar ou efetuar pagamentos:

- de/a sujeitos diversos da contraparte contratual, salvo hipóteses de cessão do contrato, que devem ser devidamente formalizadas;
- de/em contas bancárias numeradas ou vinculadas a países diferentes daqueles em que a contraparte possui residência fiscal ou sede legal;
- de/a sujeitos estabelecidos em países definidos como "não cooperativos" segundo as indicações do GAFI (Grupo de Ação Financeira Internacional) ou do FATF (Financial Action Task Force).

É igualmente proibido:

- empregar, substituir ou transferir valores em dinheiro cuja origem ilícita seja conhecida ou, em qualquer caso, suspeita;
- ocultar os produtos derivados de eventuais crimes cometidos no suposto interesse ou em benefício do Grupo STAR7.

Seção IV - Red Flags

4.1. Red Flags (indicadores de risco) e medidas de mitigação

As “Red Flags” ou indicadores de risco são circunstâncias ou eventos que podem representar maior risco sob a perspectiva da corrupção. Quem identificar um ou mais indicadores de risco no desempenho de suas atividades deve acionar imediatamente as funções empresariais competentes e investigar a anomalia encontrada, por meio da obtenção de evidências documentais e solicitação de esclarecimentos ao pessoal envolvido. As verificações devem ser rastreadas e a eventual continuidade da atividade/relação deve ser autorizada por sujeito dotado de poderes adequados. A seguir estão os principais indicadores de risco e possíveis medidas de mitigação, a título exemplificativo e não exaustivo.

Fluxos financeiros

- Solicitações recorrentes de pagamentos em espécie;
- Pagamentos ou recebimentos em/de contas estrangeiras não coerentes ou duvidosas;
- Pagamentos ou recebimentos a/de sujeitos diversos da contraparte contratual;
- Faturas passivas vagas (por exemplo, “serviços de consultoria” genéricos) na ausência de evidências do trabalho realizado.

Possíveis medidas de mitigação: suspender a atividade e investigar a anomalia com área Financeira; por exemplo, em caso de pagamentos, solicitar aos envolvidos declarações sobre a destinação dos próprios pagamentos, evidências de eventuais cessões do contrato ou de comprovações de prestações recebidas.

Relações contratuais ativas ou passivas

- Comissões ou contraprestações desproporcionais em relação à prestação realizada;
- Contrapartes vinculadas, direta ou indiretamente, a sujeitos atuantes em países de alto risco de corrupção; envolvidas em procedimentos por corrupção ou que se recusem a assinar cláusulas anticorrupção;
- Seleção de fornecedor sem experiência, estrutura ou pessoal adequado para realizar a prestação solicitada, ou atribuição de fornecimento na ausência de necessidades reais;
- Recurso injustificado a compras urgentes.

Possíveis medidas de mitigação: aprofundar a anomalia com o Gerente de Compras/Vendas em função do tipo de relação contratual. Por exemplo: verificar a congruência das remunerações em relação às condições de mercado, assegurar a completude do processo de qualificação do fornecedor e, para compras urgentes, obter evidência documental que comprovem a urgência. Obter autorização prévia de sujeitos dotados de poderes adequados para a continuidade de relações com terceiros atuantes em países de risco, envolvidos em processos judiciais por corrupção ou que recusem a assinar cláusulas anticorrupção.

Gestão de recursos humanos

- Contratação de pessoal na ausência de necessidades reais de admissão;
- Relações de parentesco, afinidade ou pessoais entre quem seleciona e o(a) candidato(a);
- Contratação de pessoal sem as competências mínimas exigidas para a função;
- Reembolsos de despesas sem comprovantes ou não congruentes.

Possíveis medidas de mitigação: aprofundar a anomalia com o Gerente de Recursos Humanos e obter evidências do pessoal envolvido na seleção. Em caso de reembolsos de despesas: suspender o reembolso da despesa não justificada ou não congruente, até esclarecimentos do interessado.

Outras condutas anômalas

- Urgências anômalas na conclusão de uma operação ou na realização de um pagamento;
- Preferências imotivadas por uma contraparte;
- Documentação contratual incompleta ou ausente;
- Exceções injustificadas aos processos normais de autorização e controle.

Possíveis medidas de mitigação: aprofundar a anomalia com o Responsável da Função/Diretoria envolvida e obter evidências documentais de suporte às verificações.

Seção V - Denúncia de violações

5.1. Ferramentas disponíveis para denunciar violações da Política Anticorrupção

Os Destinatários têm a obrigação de denunciar qualquer violação ou suspeita de violação das disposições desta Política, baseada em elementos precisos e concordantes, de que tenham tomado conhecimento no âmbito do contexto de trabalho, ou das atividades laborais ou profissionais, atuais ou passadas, realizadas para o Grupo STAR7. As denúncias deverão ser enviadas utilizando os canais disponíveis na página https://whistleblowersoftware.com/secure/star7.

As denúncias também poderão ser anônimas, desde que descrevam de forma circunstanciada fatos e pessoas objeto da denúncia. É garantida, em qualquer caso, o sigilo do(a) denunciante, das pessoas envolvidas ou de qualquer modo mencionadas na denúncia, de seu conteúdo e da documentação relacionada. A confidencialidade também é garantida na fase posterior de tratamento da denúncia.

O Grupo STAR7 assegura que os(as) denunciantes não sofrerão qualquer retaliação em razão da própria denúncia.

Seção VI - Sistema Disciplinar

6.1. Sanções para o pessoal da empresa

A observância das disposições da Política Anticorrupção deve ser considerada parte essencial das obrigações contratuais dos funcionários do Grupo STAR7. Qualquer violação das disposições da Política pode constituir descumprimento das obrigações da relação de trabalho ou infração disciplinar, em conformidade com a legislação trabalhista vigente, com todas as consequências legais, inclusive no que diz respeito à continuidade da relação de trabalho e ao consequente indenização por danos decorrentes.

6.2. Sanções para terceiros

O cumprimento da Política Anticorrupção constitui parte essencial das obrigações contratuais assumidas por todos aqueles que mantêm relações de negócios com as empresas do Grupo STAR7. Portanto, a violação das disposições desta Política pode constituir descumprimento contratual, com todas as consequências legais relativas à rescisão do contrato. Fica resguardada a prerrogativa do Grupo STAR7 de requerer o ressarcimento dos danos decorrentes da violação das disposições e regras de conduta previstas nesta Política por parte dos referidos terceiros.

Seção VII - Governança da Política Anticorrupção

7.1. Responsável interno pela Política

Cada empresa do Grupo STAR7 deverá identificar internamente um Resposável para a Política Anticorrupção, com a tarefa de:

- cuidar das atividades de divulgação e comunicação da Política a todos os Destinatários, segundo as modalidades adotadas pelo Grupo (ver parágrafo 7.2 abaixo);
- promover a realização de sessões periódicas de formação para o pessoal da empresa;
- monitorar o cumprimento da Política, reportando, pelo menos anualmente, à Controladora (ver parágrafo 7.3 abaixo);
- propor eventuais atualizações da Política, por exemplo em caso de: evolução do quadro normativo e dos padrões de referência; evolução do negócio e identificação de novas áreas de risco; identificação de possíveis áreas de melhoria, constatadas após atividades periódicas de verificação e monitoramento;
- atender a eventuais solicitações de esclarecimento sobre a aplicação da Política.

Na medida do possível, em razão da estrutura organizacional de cada empresa do Grupo, o Responsável identificado deverá possuir requisitos de autonomia, independência e imparcialidade, assegurando que não esteja envolvido em processos sensíveis sob a perspectiva da corrupção.

7.2. Divulgação, comunicação e formação

O Grupo STAR7 compromete-se a assegurar que o conteúdo da Política Anticorrupção seja levado ao conhecimento de todos os Destinatários, considerando que a adoção de condutas contrárias aos princípios nela estabelecidos poderá ser objeto de sanções.

Para esse fim, a divulgação desta Política a terceiros é garantida por meio de:

- publicação no site do Grupo STAR7 e, quando disponíveis, nos sites das empresas individuais do Grupo;
- previsão de cláusulas específicas a serem compartilhadas no momento da formalização das relações com os referidos terceiros, relativas ao compromisso de aderir às disposições da Política Anticorrupção e à possibilidade de rescisão do cocntrato em caso de violação desse compromisso.

Cada empresa do Grupo compromete-se igualmente a garantir a todo o pessoal da empresa (atuais e a cada nova contratação):

- formação adequada sobre o conteúdo desta Política;
- seu compartilhamento nas formas consideradas mais adequadas (por exemplo, por avisos fixados nos murais da empresa ou publicação na intranet), mediante informação prévia sobre onde pode ser consultada.

O pessoal da empresa deve assinar a Política Anticorrupção para confirmar que tomaram conhecimento e aceitam.

7.3. Monitoramento

Cada empresa do Grupo STAR7 assegura que seu sistema de controle interno seja coerente com os requisitos estabelecidos pelas Leis Anticorrupção e com os princípios contidos nesta Política. Os procedimentos empresariais das empresas do Grupo STAR7 devem assegurar medidas adequadas de prevenção da corrupção segundo critério de proporcionalidade em relação (i) ao risco de prática de atos de corrupção e (ii) à natureza, porte e complexidade das atividades realizadas.

O Responsável interno para a Política Anticorrupção de cada empresa do Grupo STAR7 verifica periodicamente o cumprimento dos princípios contidos nesta Política, por meio de auditorias por amostragem nas principais áreas de risco, e reporta à STAR7 Spa, pelo menos anualmente, os resultados das verificações realizadas, as respectivas ações empreendidas ou a empreender, bem como o número de denúncias de violações recebidas no período de referência.

Seção VIII – Adoção

8.1. Aprovação e alterações subsequentes

A Política Anticorrupção foi aprovada pelo Conselho de Administração da STAR7 Spa e qualquer alteração e/ou atualização subsequente será por aprovada pelo conselho e prontamente divulgada pelos meios mais adequados.

Cada empresa do Grupo deve ratificar esta Política, e qualquer alteração posterior, por deliberação de seus Órgãos Administrativos.

Anexo - Perguntas e Respostas

1. O que é corrupção?

Qualquer conduta destinada a obter ou manter uma vantagem indevida por meio da oferta, promessa ou concessão, direta ou por interposta pessoa, de valores em dinheiro ou outros benefícios a um sujeito público ou privado (chamada "corrupção ativa"); ou da solicitação, recebimento ou aceitação, direta ou por interposta pessoa, de valores em dinheiro ou outros benefícios de/para um sujeito público ou privado (chamada "corrupção passiva").

2. O que se entende por benefício?

Qualquer benefício diverso de dinheiro capaz de influenciar indevidamente um terceiro, como, por exemplo, brindes, formas de hospitalidade e entretenimento, oportunidades de emprego ou oportunidades comerciais.

3. Se eu oferecer ou prometer dinheiro ou outro benefício para obter uma vantagem, mas a outra parte recusar, ainda há corrupção?

Sim. A promessa ou oferta ainda vale como corrupção, mesmo que a outra parte recuse ou se a vantagem não se concretize.

4. O que se entende por Agente Público(a) ou representante da Administração Pública?

Entendem-se todos os sujeitos que exercem função pública, por exemplo autoridades governamentais, estaduais ou locais, autoridades responsáveis por controles fiscais, funcionários(as) competentes em matéria de saúde e segurança dos trabalhadores(as) ou proteção ambiental, autoridades de segurança pública ou autoridades judiciais.

5. Posso oferecer um brinde a um(a) Agente Público(a)?

Não. É sempre proibido oferecer brindes a Agentes Públicos(as) ou a pessoas próximas a eles(as) (por exemplo, familiares) ou por eles(as) indicadas.

6. Um(a) Agente Público(a) me pede um pequeno pagamento "para liberar" ou acelerar um procedimento ao qual temos direito, de qualquer forma (por exemplo, para obter uma autorização). Posso pagar?

Não. Trata-se de um pagamento de facilitação, equiparado a suborno e proibido pelo Grupo, mesmo onde for permitido por práticas ou normas locais.

7. E se o(a) próprio(a) Agente Público(a) insistir em pedir um pagamento ou um presente?

Deve ser recusado. Ninguém pode sofrer retaliações ou penalizações por ter se recusado a participar de uma conduta corruptiva, mesmo que a recusa implique a perda de uma oportunidade de negócio.

8. Um fornecedor ou cliente me envia um brinde. Posso aceitá-lo?

Entre privados é possível, se o brinde for de valor modesto, ocasional, apropriado ao contexto e não destinado a obter tratamento favorecido. Por exemplo, brindes em datas comemorativas.

9. O que se entende por brinde de "valor modesto"?

Um brinde cujo valor seja tal que não influencie a independência de julgamento do receptor.

10. Posso dar ou receber um cartão-presente ou dinheiro em espécie, se for de valor modesto?

Não. Dinheiro ou equivalentes nunca são admitidos, independentemente do valor.

11. Estou prestes a iniciar uma relação com uma contraparte pouco conhecida ou de pequeno porte. Preciso realizar verificações?

Sim, se a prestação for estratégica, continuativa ou de valor relevante, deve ser realizado uma Integrity Check (Análise de Integridade) conforme indicado no parágrafo 3.2 da Política, avaliando, com o apoio da área Financeira, a confiabilidade ética e reputacional do terceiro por meio de dados públicos e/ou ferramentas especializadas (relatórios Cerved ou Cribis). O resultado deve ser registrado e, nas relações continuativas, a verificação deve ser repetida, pelo menos uma vez ao ano.

12. Podemos fazer uma doação a uma entidade beneficente indicada por um cliente nosso, talvez enquanto estamos negociando um contrato com ele?

Deve ser evitado. Uma doação para uma iniciativa ligada ou indicada por uma contraparte, em conjunto com uma negociação, pode ser mal interpretada mesmo que a intenção seja genuína. As doações são admitidas apenas mediante verificação do beneficiário e do objetivo, nunca em favor de pessoas físicas, nunca em dinheiro, e mantendo as negociações comerciais claramente separadas da doação.

13. Tenho uma dúvida sobre a aplicação da Política. A quem posso me dirigir?

Se uma situação parecer arriscada e você não souber como como lidar com ela, pare e contate o(a) seu (sua) Responsável interno para a Política Anticorrupção.

14. Suspeito de uma violação, mas não tenho certeza. O que devo fazer?

Denunciar também violações suspeitas, desde que baseadas em elementos concretos e concordantes, por meio dos canais disponíveis na página https://whistleblowersoftware.com/secure/star7. A comunicação também pode ser anônima, desde que circunstanciada. É garantida o sigilo do(a) denunciante e ele(a) não sofrerá qualquer retaliação em razão da denúncia.

15. Tomo conhecimento de um possível caso de corrupção. Devo verificá-lo ou coletar provas pessoalmente?

Não. A tarefa dos Destinatários é denunciar, não investigar. Deve ser relatado prontamente o que se sabe por meio dos canais disponíveis na página https://whistleblowersoftware.com/secure/star7, deixando às funções competentes a avaliação e o aprofundamento.