



POLÍTICA DE INTEGRIDADE

1 OBJETIVO

Este documento estabelece as políticas de compliance e antissuborno da Neoconsig e pretende disseminar a prática de compliance e antissuborno em todos os níveis, demonstrando seu comprometimento em cumprir as leis, requisitos regulamentares, códigos e normas organizacionais, normas de boa governança, as melhores práticas aceitas, a ética, o respeito aos direitos humanos, à diversidade, à equidade e à inclusão, atendendo às expectativas das partes interessadas.

2 ABRANGÊNCIA

Toda a organização.

3 DEFINIÇÕES

Aplicam-se a este documento as definições das normas listadas abaixo e outros conceitos não descritos nas normas:

- **SGI** - Sistema de Gestão Integrado.
- **SGC** - Sistema de gestão de Compliance.
- **SGAS** - Sistema de gestão de Antissuborno.
- **Corrupção**: Desvio de conduta por funcionários públicos ou privados, cujo objetivo é obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Considerado também um ato ou efeito para seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes ou qualquer benefício ou vantagem que resulte no afastamento de ações conforme a lei, a moral e os bons costumes.
- **Lavagem de dinheiro**: Ocultação de bens ou dissimulação da origem ilícita de bens ou valores que sejam frutos de crimes.
- **Presentes**: Itens que possuam valor comercial de negociação.
- **Brindes**: Itens que não possuem valor de comercialização e são vinculados à promoção de uma marca.
- **Hospitalidades**: Aumento do nível de conforto e bem-estar de um indivíduo ou grupo e incluem, mas não se limitam a hospedagem, passeios, viagens, entretenimento, ingressos para eventos, entre outros.

4 NORMAS, PROCEDIMENTOS E REQUISITOS DE COMPLIANCE

- **ABNT NBR ISO 37301:2021** - Sistemas de gestão de compliance.
- **ABNT NBR ISO 37001:2025** - Sistemas de gestão antissuborno.
- **Lei nº 12.846/2013** - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

5 RESPONSABILIDADES

- **Todos os funcionários:** Praticar e promover a Política de Integridade, respeitando a diversidade, combatendo qualquer forma de discriminação, assédio ou exclusão.
- **Direção:** Aprovar, praticar e promover as políticas, assegurando um ambiente organizacional ético, inclusivo e equitativo.
- **Comitê de Compliance:** Acolher e analisar e investigar as violações das políticas, incluindo situações relacionadas à discriminação, assédio moral ou qualquer violação aos princípios de diversidade e inclusão.

6 POLÍTICAS

A Alta Direção da Neoconsig definiu e divulgou as políticas dos sistemas de gestão de compliance e antissuborno, adequadas aos propósitos e valores da organização, assegurando que elas são comunicadas e entendidas e praticadas em toda a organização e representam o compromisso com todas as partes interessadas.

As políticas estão definidas no item 5.2.1 “Desenvolvendo as políticas” do MA-01 Manual do SGI e refletem, além do compromisso com a integridade e a legalidade, o respeito à diversidade de pessoas, ideias e experiências, promovendo um ambiente de trabalho inclusivo, livre de discriminação por motivo de gênero, identidade de gênero, raça, etnia, idade, orientação sexual, religião, deficiência, convicção política ou qualquer outra condição pessoal, bem como foram baseadas nas diretrizes de conduta ética detalhadas neste documento e apoiadas em valores incorporados à cultura da organização. Esses princípios são indissociáveis da cultura organizacional e aplicam-se a todas as decisões, processos, relações internas e externas da Neoconsig, tais como:

- Ética
- Credibilidade
- Integridade
- Confiança
- Profissionalismo
- Transparência
- Legalidade
- Lealdade

6.1 Política de Compliance

“Promover a cultura de compliance, disseminando sua prática em todos os níveis da organização, incentivando todos os funcionários ao cumprimento das políticas, normas e procedimentos, leis e regulamentações aplicáveis, melhorando continuamente os processos de gestão de compliance”.

6.2 Política Antissuborno

“Implementar um programa antissuborno conforme os requisitos da ABNT NBR ISO 37001, promovendo uma cultura de integridade e transparência em nossos negócios, rejeitando qualquer forma de suborno, atendendo os requisitos legais, garantindo os mais elevados padrões de integridade, ética e legalidade, encorajando e permitindo a comunicação de tentativas, suspeitas ou violações reais ou potenciais das políticas e praticando medidas rigorosas de prevenção, detecção e combate ao suborno. Através da função de compliance antissuborno com autoridade e independência para o exercício de suas funções, nos casos de não cumprimento da política são aplicadas as sanções de acordo com a gravidade da infração, sempre buscando a melhoria contínua dos processos de gestão antissuborno”

O programa de integridade da Neoconsig está baseado nos seguintes princípios:

- Transparência e honestidade nos relacionamentos internos e externos;
- Zelo pelo sigilo e confidencialidade das informações da empresa e dos clientes, obtidas no desempenho de suas atividades;
- Adotar práticas que contribuam para o crescimento no mercado, buscando sempre a promoção da concorrência justa e leal, baseada em práticas equitativas;
- Prezar pela prevenção e combate a fraudes, corrupções e a todos os atos que possam representar desvios em relação à Política de Integridade;
- Promoção de um ambiente de trabalho diverso, inclusivo e respeitoso;
- Rejeição de qualquer forma de discriminação, assédio moral ou sexual;
- Garantia de igualdade de oportunidades no acesso, desenvolvimento e progressão profissional;
- Respeito à pluralidade de opiniões, inclusive políticas, desde que não conflitem com os valores éticos, legais e institucionais da organização.

6.3 Política de Compliance e Antissuborno

Além das políticas do sistema de gestão, a Neoconsig estabeleceu políticas específicas que, em casos de descumprimento, serão adotadas as medidas disciplinares previstas no item 9 “Medidas Disciplinares” do MA-02 Manual de Recursos Humanos.

A Neoconsig incentiva a denúncia de irregularidades e assegura que nenhuma penalização, retaliação ou medida disciplinar será adotada contra qualquer colaborador que:

- Por relato de boa-fé, se recusar a participar de prática de suborno, corrupção ou outros atos ilícitos.
- Por força de suas dúvidas, manifestação de anseios, reclamações ou sugestões, e desde que não tenha faltado com a verdade.
- Por relato de boa-fé relate práticas ilícitas, antiéticas, discriminatórias ou que atentem contra a dignidade humana, incluindo situações relacionadas a preconceito, assédio ou exclusão.

6.3.1 Política Anticorrupção, Antissuborno e Lavagem de Dinheiro,

Esta política afirma o compromisso da Neoconsig com as boas práticas existentes, para **Prevenir, Detectar e Corrigir** desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública ou privada, bem como estimular a denúncia pelo seu não cumprimento.

Todos os colaboradores da Neoconsig são proibidos de:

- a) Negociar, prometer, oferecer, solicitar ou receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar, direta ou indiretamente, a prática de suborno e corrupção, através de vantagens ilícitas, benefícios, presentes ou qualquer outro item de valor, monetário ou não, a qualquer pessoa ou entidade, particular ou pública, com o objetivo de influenciar ato ou decisão, para obter vantagem indevida em benefício próprio ou de terceiros, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão ou ainda proporcionar tratamento favorável ou em benefício da Neoconsig.
- b) Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar para ocultar ou dissimular os reais interesses dos beneficiários dos ilícitos praticados;
- c) Fraudar, impedir ou tentar impedir o caráter competitivo da licitação, de forma ilícita ao procedimento licitatório;
- d) Fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

6.3.2 Política de presentes, brindes, hospitalidades e benefícios similares (37301, 8.7 da 37001)

Para fins desta política, entende-se como brindes: qualquer item de cortesia e/ou gratificação de valor nominal, oferecido à Neoconsig, seus funcionários e representantes. Podem incluir uma variedade de itens, tais como produtos promocionais, amostras gratuitas, materiais de marketing, itens de entretenimento, entre outros.

Da mesma forma, entende-se presentes, como: qualquer doação ou benefício em espécie, incluindo bens tangíveis, serviços ou favores, oferecidos à Neoconsig, seus funcionários e representantes. Isso pode incluir, mas não se limita a itens como cortesias, entretenimento, descontos especiais, viagens ou outras formas de gratificação.

Não é permitido solicitar, provocar, sugerir, aceitar ou oferecer, direta ou indiretamente, favores ou presentes de caráter pessoal, decorrentes de relacionamento com a Neoconsig que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros.

É permitido dar ou receber brindes promocionais corporativos e de hospitalidade com valor inferior a R\$ 1.000,00, desde que sejam seguidos os pré-requisitos desta

Política. Para valores superiores, apenas a Alta Direção possui autonomia para dar e receber brindes promocionais corporativos.

Além disso, a hospitalidade, incluindo estadia em hotel e passagem aérea, pode ser concedida ou recebida, desde que previamente aprovada pela Alta Direção. Estas ações devem estar alinhadas com os princípios desta Política e serem justificadas de acordo com os interesses corporativos.

Qualquer presente ou brinde não pode afetar a imparcialidade das relações entre as partes e devem estar vinculados a ações de marketing institucional.

Qualquer presente ou brinde que, por sua habitualidade, características ou circunstâncias, possam ser interpretados por um observador objetivo como sendo feito com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor, deverá ser recusado e levado ao conhecimento da Alta Diretoria e do Comitê de Compliance.

6.3.3 Política de oferecimento

Poderão ser oferecidos presentes, brindes, hospitalidades e benefícios similares para parceiros de negócio desde que respeitem, de forma cumulativa os seguintes critérios:

- a) Sempre em nome da Neoconsig;
- b) De forma transparente, não secreta e sem aparência de impropriedade;
- c) Que não gerem qualquer constrangimento, em caso de exposição pública;
- d) Para auxílio na promoção da marca, demonstração ou explicação de produtos;
- e) Em cerimônias, eventos corporativos e ocasiões solenes;
- f) Em comemoração de datas relevantes para a Neoconsig;
- g) Que não seja frequente.

No oferecimento de brinde a um parceiro de negócios ou cliente, é importante manter documentação adequada para registrar a transação de forma transparente e em conformidade com as políticas internas. Entre elas:

- Nota Fiscal ou Recibo de Brindes – emitir nota fiscal ou recibo para a remessa do brinde, detalhando a descrição do item oferecido como brinde, o valor nominal (se aplicável), e qualquer informação relevante relacionada à transação.
- Ordem de Compra (se aplicável) - se o brinde estiver relacionado a uma ordem de compra existente, é necessário manter uma referência cruzada entre o brinde oferecido e a ordem de compra correspondente.
- Registro de Brindes – Manter um registro interno de brindes oferecidos, incluindo detalhes como a data, o destinatário, a descrição do brinde, o motivo da oferta e qualquer outra informação relevante, como por exemplo: e-mails, cartas ou mensagens.
- É responsabilidade da área interna que está concedendo o brinde ou presente ao terceiro, fornecer à Controladoria Neoconsig documentação referente ao processo de remessa do brinde / presente.

6.3.4 Política de recebimento

Poderão ser recebidos presentes, brindes, hospitalidades e benefícios similares por funcionários da Neoconsig de pessoa física ou jurídica de natureza privada, desde que respeitem os seguintes critérios:

- a) Devem ser inferiores a R\$ 1.000,00 e não devem ser frequentes;
- b) Para garantir a transparência e a integridade em nossas práticas de recebimento de brindes, é mandatório que haja a presença mínima de dois funcionários da Neoconsig no ato do recebimento;
- c) Caso o brinde ou presente, ultrapasse o valor de mercado de R\$ 1.000,00 (informação possível de confirmação em sites de venda como por exemplo www.mercadolivre.com.br), o colaborador deve reportar o recebimento ao Comitê de Compliance em até 2 dias úteis do recebimento, através do preenchimento do FO-08 Formulário de Recusa de Presentes e Hospitalidade;
- d) Brindes recebidos e considerados indevidos, seja pelo valor, seja pela natureza comercial ou qualquer outro motivo, serão imediatamente encaminhados ao Comitê de Compliance para avaliação e disposição apropriada. O Comitê de Compliance determinará a destinação final dos brindes, podendo optar pela doação a instituições de caridade ou sorteio entre os colaboradores da Neoconsig, conforme considerado mais adequado para preservar a integridade e os valores da Neoconsig.
- e) O colaborador que receber presentes em razão do cargo que ocupa ou atividade que realiza, deve comunicar, por escrito, o Comitê de Compliance para que seja verificada a existência de outros interesses envolvidos.

Casos omissos serão encaminhados ao comitê de compliance.

6.3.5 Política de patrocínios, contribuições e doações

É permitido patrocinar, oferecer contribuições e doações desde que, atenda de forma cumulativa, os critérios a seguir:

- a) Realizadas em conformidade com as diretrizes desta política, a legislação vigente e em nome da Neoconsig;
- b) Sejam em benefício de treinamentos, eventos institucionais, que possam ser revelados publicamente sem causar constrangimento e embaraço à Neoconsig ou para quem recebeu o benefício.
- c) Não sejam concedidos benefícios que por sua habitualidade, características (gratificações, favores, descontos em transações de caráter pessoal, viagens de negócios ou lazer), ou circunstâncias possam ser interpretadas por um observador como intenção de afetar a imparcialidade do receptor.
- d) Aprovados previamente e formalmente pela Direção da Neoconsig.

6.3.6 Política de Conflito de Interesses (37301)

Esta política visa prevenir e impedir que conflitos de interesse resultem em prejuízos financeiros e reputacionais para a Neoconsig.

As seguintes diretrizes devem ser seguidas por todos os colaboradores:

- a) É proibido que qualquer colaborador seja beneficiado pessoalmente, ou beneficie seus parentes, em razão do cargo que ocupa na empresa;
- b) A contratação de parentes de colaboradores para trabalhar na Neoconsig é permitida, devendo ser comunicada, por quem indicou, ao comitê de compliance no momento da contratação através do preenchimento do o FO-20 Formulário Declaração de Conflito de Interesse.
- c) É proibido solicitar a terceiros quaisquer benefícios que envolvam interesses pessoais ou de parentes;
- d) O relacionamento afetivo entre colaboradores é aceito desde que não exista relação de subordinação hierárquica ou linha de reporte direta entre os colaboradores;
- e) Os colaboradores são livres para desempenhar atividades externas diversas às relacionadas ao seu exercício profissional, desde que não influenciem negativamente seu exercício profissional, a imagem da Neoconsig e não se caracterizem como atos de concorrência com a Neoconsig;
- f) É permitida a contratação de ex-agentes públicos desde que respeitado o eventual período de quarentena, conforme disposto na lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

No momento de sua contratação, os colaboradores que possuam qualquer conflito de interesse devem preencher e assinar o FO-20 Formulário Declaração de Conflito de Interesse, encaminhar ao Comitê de Compliance pelo e-mail compliance@neoconsig.com.br, o qual, após análise, determinará quais ações deverão ser adotadas, caso necessário.

As diretrizes desta política devem ser aplicadas de forma isonômica, sem discriminação de gênero, raça, etnia, idade, orientação sexual, convicção política ou qualquer outra característica pessoal, assegurando decisões baseadas exclusivamente em critérios técnicos, éticos e profissionais.

Todos os colaboradores, terceiros e demais partes aplicáveis deverão comunicar imediatamente qualquer situação que possa caracterizar conflito de interesses real, potencial ou percebido, sempre que identificada durante o vínculo com a organização.

Os conflitos de interesses declarados deverão ser avaliados pela organização, podendo resultar em medidas de tratamento proporcionais ao risco identificado, incluindo restrição de participação em decisões, segregação de atividades, monitoramento adicional ou outras ações aplicáveis.

6.3.7 Política Conheça seus Parceiros de Negócios

“Conhecer seus parceiros de negócio” significa obter informações necessárias para que a atividade negocial ocorra de forma lícita, ética, transparente e produtiva. Os colaboradores devem reportar quaisquer propostas ou atividades suspeitas.

Para conhecer os parceiros de negócio, os colaboradores envolvidos deverão:

- Conhecer o negócio do parceiro, visando identificar suas necessidades para oferecer serviços e produtos adequados;
- Atender estes parceiros com cortesia e eficiência, oferecendo informações claras, precisas e transparentes.
- O parceiro de negócio deve receber respostas adequadas e no prazo por ele esperado, mesmo que sejam negativas, evitando práticas que possam induzi-lo a erro;
- Evitar tratamento preferencial a qualquer parceiro de negócio por interesse ou sentimento pessoal;
- Negar o processamento de operações, transações, negócios ou atividades contrárias à legislação ou regulamentos em vigor;
- Não manifestar opinião que possa denegrir ou prejudicar a imagem da organização, de outras empresas ou de parceiro de negócio.

Para prevenir que negócios com fornecedores de reputação duvidosa são realizadas diligências conforme definidas no PR-141 Procedimento de Diligência em Parceiros de Negócios. O relacionamento com fornecedores, parceiros, representantes, intermediários, prestadores de serviços e demais terceiros deverão ser pautado por critérios técnicos, éticos e profissionais, observando requisitos de integridade, compliance, antissuborno e prevenção de conflitos de interesses, visando sempre à satisfação das necessidades da organização e à melhor relação custo-benefício.

Reforça-se que no relacionamento com parceiros de negócio, a Neoconsig reforça o compromisso com práticas comerciais éticas, inclusivas e respeitadas, rejeitando qualquer parceiro ou prática que viole direitos humanos ou promova discriminação de qualquer natureza.

6.3.8 Política de Relações de Benefício Mútuo

O relacionamento institucional deve respeitar a diversidade cultural, social e de pensamento, promovendo interações profissionais pautadas pelo respeito, imparcialidade e igualdade de tratamento, inclusive no relacionamento com fornecedores, prestadores de serviço, representantes de órgãos públicos, reguladores e fiscalização, devendo, também, ser pautar pelo total apoio ao desempenho de suas atribuições, refletindo sempre os altos padrões éticos praticados pela Organização.

As seguintes diretrizes devem ser seguidas:

- a) É proibido prejudicar a fiscalização ou investigação de órgãos, entidades ou agentes

públicos.

- b) O relacionamento com os fornecedores e parceiros deve ser pautado por critérios técnicos e profissionais, visando sempre à satisfação das necessidades da organização e na melhor relação custo/benefício.

Os colaboradores da Neoconsig têm o dever de conhecer, seguir e disseminar o conteúdo desta Política e demais normas a ela relacionadas. Todos os colaboradores, terceiros e partes aplicáveis devem atuar de forma ética, íntegra e alinhada aos princípios desta Política, contribuindo ativamente para o fortalecimento da cultura de integridade, prevenção ao suborno, compliance e melhoria contínua do ambiente organizacional.

6.3.9 Das doações para instituições de caráter social

A empresa poderá doar bens, valores e serviços em valor e prazo superior ao previsto nesta política, desde que destinado para instituições de caráter social, previamente aprovadas pela Alta direção.

Sempre que possível, a Neoconsig priorizará iniciativas e instituições que promovam inclusão social, diversidade, equidade, direitos humanos, combate às desigualdades e desenvolvimento sustentável.

Não serão realizadas doações destinadas a influenciar indevidamente decisões, obter vantagens impróprias, favorecer agentes públicos ou privados ou que possam caracterizar prática de suborno, fraude, conflito de interesses ou desvio de finalidade.

As análises relacionadas às instituições beneficiárias deverão considerar critérios proporcionais ao risco, incluindo reputação, integridade, finalidade da relação, possíveis vínculos com agentes públicos, histórico de irregularidades e riscos relacionados à compliance e antissuborno.

Beneficiários Elegíveis

A instituição previamente escolhida só será considerada elegível se estiver em conformidade com os critérios de ausência de fins lucrativos. Tal verificação será realizada pela Alta Direção ou função competente, com o auxílio da função Compliance, através da análise documental, devidamente arquivada em servidor próprio para fins de auditoria e controle.

Os documentos necessários para verificação do Compliance, são:

- a) Contrato ou Estatuto Social;
- b) Comprovante de Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

- (CNPJ);
- c) Ata de Nomeação dos Sócios ou Acionistas;
 - d) Última demonstrações financeiras;
 - e) Certidão negativa de débito junto as Fazendas Municipais, Estaduais e Federal;
 - f) Declaração do objetivo da área de atuação;
 - g) Declaração da entidade beneficiária em que esta compromete-se a aplicar integralmente os recursos recebidos na realização dos seus objetivos sociais;

6.3.10 Canal de Denúncia

A organização disponibiliza canais específicos para comunicação de suspeitas de suborno, fraude, corrupção, conflito de interesses, desvios éticos ou demais situações relacionadas à Não Compliance.

As comunicações poderão ser realizadas de boa-fé, de forma identificada ou anônima, conforme aplicável, sendo assegurados o tratamento confidencial das informações, a imparcialidade na apuração e a proibição de qualquer forma de retaliação ao denunciante.

NEOCONSIG TECNOLOGIA S.A.

Versão Documento: 3.1.0

** Atualizado em 08/07/2026