



REV. 07

Novembro 2023

Manual de **Prevenção** à Corrupção



FLUXO

Soluções Integradas



www.fluxo.si



1	INTRODUÇÃO	5.3	Licitação e Contratos Públicos
2	APLICABILIDADE	6	CONFLITOS DE INTERESSE
3	PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO	7	BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES
3.1	Proibição de Suborno	7.1	Definições
3.2	Condutas Proibidas no Âmbito das Licitações e Contratos com a Administração Pública	7.2	Oferecimento e Recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades
4	RELACIONAMENTO COM TERCEIROS	7.3	Diretrizes para o Registro e Acompanhamento de Brindes, Presentes e Hospitalidades
5	RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	8	CONTRIBUIÇÕES: POLÍTICAS E CARIDADE
5.1	Audiências e Reuniões com Agentes Públicos	8.1	Contribuições da Empresa para Partidos Políticos
5.2	Dever de Colaboração com as Autoridades Governamentais	8.2	Participações em Atividades Político Partidárias
		8.3	Contribuições para Caridade
		9	MEDIDAS DISCIPLINARES
		10	CANAL DE DENÚNCIA
			REFERÊNCIAS



1. INTRODUÇÃO

Este **MANUAL DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO** é a concretização do compromisso da Fluxo com as práticas “anticorrupção”. Trata-se de reflexo fiel e direto do nosso Código de Ética e Conduta, mas, especialmente, do que prevê as leis e regulamentações aplicáveis, notadamente o Código Penal Brasileiro, à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), à Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013), à Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), à Lei Antilavagem de Capitais (Lei nº 9.613/1998), Sistema Nacional Anticorrupção do México (SNA), à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA), dos Estados Unidos.

Este Manual é um dos normativos do Programa de Integridade da Fluxo, razão pela qual as dúvidas acerca da sua aplicação devem ser sanadas por meio do Canal de Denúncias ou diretamente com o Comitê de Integridade.

A inobservância de qualquer disposição deste Manual pode ensejar a aplicação de medidas disciplinares, previstas no nosso Regime Disciplinar, bem como a comunicação das autoridades públicas competentes para a responsabilização individual de seus colaboradores, terceiros e/ou qualquer pessoa que participe do ilícito.

Por isso, somos empenhados com as práticas anticorrupção e orientamos que todos entendam os preceitos deste Manual e os apliquem no dia a dia da empresa.

2. APLICABILIDADE

Este Manual é aplicável a todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, bem como a terceiros que possuam relação com a Fluxo, a exemplo de parceiros comerciais e fornecedores de bens e serviços.

3. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO



Antes de apontar as práticas proibidas na condução dos negócios da Fluxo, é preciso explicar o que é o compromisso com as práticas “anticorrupção”. Com o uso do termo “anticorrupção”, pretende-se abranger todas as condutas lesivas havidas no âmbito da administração pública, seja nacional ou estrangeira – notadamente aquelas previstas na Lei nº 12.846/2013.

Nesse sentido, são condutas proibidas:

- ⊕ Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ⊕ Financiar, custear, patrocinar a prática de atos lesivos à administração pública previstos na Lei nº 12.846/2013;
- ⊕ Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- ⊕ Praticar qualquer ato lesivo no âmbito de procedimentos licitatórios e em contratos celebrados com a administração pública;
- ⊕ Dificultar a atividade de fiscalização ou investigação de agentes públicos.

3.1. Proibição de Suborno

É terminantemente proibido oferecer, prometer, doar, receber, aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida, para influenciar de maneira imprópria ou ilegal uma decisão de negócios, para dar à Fluxo vantagem injusta, ou, para obter qualquer tipo de vantagem pessoal.



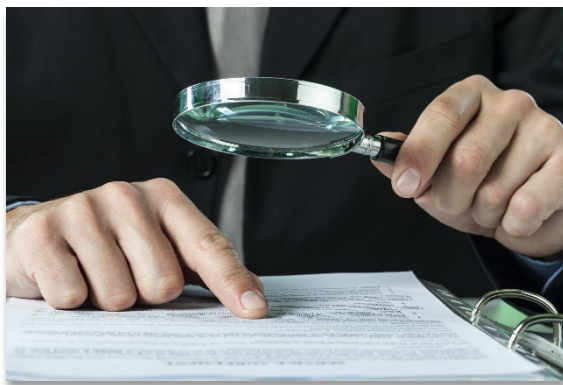
Também é considerado suborno o “pagamento facilitador”, isto é, o pagamento realizado a um agente público para assegurar ou agilizar a execução ou os trâmites de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenham direito normal, legal e legítimo, a exemplo de obtenção de autorizações, licenças, vistos e ordens de serviços, entre outros.

PONTOS DE ATENÇÃO:

- O suborno não é caracterizado apenas pelo pagamento em dinheiro, mas também por presentes, entretenimentos, refeições, viagens, contribuições em serviços, oportunidades de negócio, doações, patrocínios, favores, entre outros.
- Em que pese o Código Penal e a Lei Anticorrupção proíbam, tão somente, o suborno a agentes públicos, a nossa política veda qualquer prática de suborno, seja para agentes públicos, seja para empresas privadas e particulares, independentemente do valor envolvido.

3.2. Condutas Proibidas no Âmbito das Licitações e Contratos com a Administração Pública

- ⊕ **Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório.**



É proibido fazer qualquer alteração enganosa, em colaboração com o funcionário público ou com qualquer concorrente, que resulte na influência indevida sobre o processo licitatório, em benefício da Fluxo ou de terceiros.

- ⊕ **Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório.**

Ou seja, é vedada a utilização de qualquer meio que embarace, perturbe ou vicie o procedimento licitatório.

- ⊕ **Afastar ou buscar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo.**

Nesse caso, a vedação consiste no afastamento irregular de licitante, por qualquer meio, como ameaça ou oferecimento de vantagem indevida.

- ⊕ **Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.**

É proibido efetuar qualquer alteração ilegal em contrato licitatório ou no bojo do procedimento licitatório.

- ⊕ **Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.**

É proibida a utilização de “laranjas” em procedimentos licitatórios.

- ⊕ **Obter vantagem ou benefício indevido de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais.**

Trata-se da modificação ou prorrogação do contrato de forma ilegal e fraudulenta, para obter vantagem indevida.

- ⊕ **Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.**

Nesse caso, busca-se alterar, indevidamente, as condições financeiras e econômicas acordadas em um contrato público.

4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

O relacionamento com terceiros pode representar boas oportunidades de negócios, mas também pode resultar na violação da legislação anticorrupção nacional e/ou internacional, resultando em graves danos financeiros e reputacionais à Fluxo.

Por isso, para a contratação de fornecedores ou para a realização de parcerias comerciais, procedemos a um rígido processo de apuração interna, para conhecer a reputação do terceiro e a sua aderência a princípios éticos e íntegros. Somente aqueles de reputação idônea são aptos a trabalharem conosco.

Para saber mais, acesse nosso [Procedimento de Seleção de Fornecedores e Parceiros](#).

Ademais, para reduzir a nossa exposição aos riscos de fraude e corrupção, estabelecemos a separação de funções entre **a)** aqueles que vendem bens e serviços; **b)** aqueles que conduzem a participação da Fluxo em propostas/lances e; **c)** aqueles que são responsáveis pela aprovação de propostas/ofertas. Também estabelecemos alçadas de aprovação e responsabilidades, atualizados e aprovados periodicamente pela Diretoria Executiva, para a assinatura de contratos.

5. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO



Agente público é toda e qualquer pessoa que exerça – ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por nomeação, designação, eleição, concurso ou qualquer outra forma de vínculo – mandato, cargo, emprego ou função no município, estado, órgãos públicos, ou qualquer empresa pública controlada pelo governo (autarquia, fundação e empresa pública).

O relacionamento com agentes públicos deve ser pautado na ética, transparência, honestidade e profissionalismo, sempre de acordo com a legislação aplicável e com as práticas anticorrupção.

5.1. Audiências e Reuniões com Agentes Públicos

As audiências ou reuniões com agentes públicos devem aderir aos princípios éticos e íntegros deste Manual e do Código de Ética e Conduta. Se o agente público se comportar de maneira antiética e em desacordo com as práticas anticorrupção, é crucial relatar imediatamente o incidente ao canal de denúncias.

5.2. Dever de Colaboração com as Autoridades Governamentais

A Fluxo se compromete a comunicar, colaborar e apoiar as atividades de fiscalização ou investigação das autoridades competentes, de qualquer natureza. De forma que, as solicitações de prestação de contas e/ou esclarecimentos serão correspondidas com o fornecimento dos documentos

e informações solicitadas – desde que em observância com as formalidades exigidas em lei.

5.3. Licitação e Contratos Públicos

Todos devem cuidar para preservar a isonomia e o caráter de livre concorrência dos procedimentos licitatórios, bem como a moralidade e legalidade da execução dos contratos celebrados com a Administração Pública – em estrita observância ao Código Penal (Decreto Lei n. 2.848/1940), a Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013) e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021).

Os encarregados de liderar os processos de licitação e contratos públicos devem reservar os documentos contábeis e financeiros, bem como manter todos os registros escritos que possam ser alvo de auditorias.

Ademais, a Fluxo estabelece, previamente, que os membros da ALTA DIREÇÃO da Fluxo serão responsáveis por autorizar a adotar de medidas relacionadas à participação em licitações, bem como os responsáveis pela celebração e prorrogação de contratos administrativos.



6. CONFLITOS DE INTERESSE

O conflito de interesses ocorre quando os interesses individuais entram em conflito com os interesses da Fluxo, prejudicando sua imparcialidade e lealdade à empresa. Por isso, é crucial que todos evitem situações em que se encontrem divididos entre seu compromisso com a Fluxo e interesses pessoais.

Caso se encontre em uma situação conflitante, procure imediatamente a área de RH, ESG e Compliance. Na hipótese de identificar uma situação de conflito de interesses, ou suspeita de conflito que pode prejudicar a Fluxo, relate o incidente ao Canal de Denúncias.

Exemplo de situações que podem configurar conflito de interesses:

- ⊕ Participação em atividades lucrativas, a exemplo de empresas, consultorias, que conflitem com as funções do colaborador, com o seu horário de trabalho, ou que sejam, ainda, em negócios que tenham a Fluxo como parte, ainda que indireta;
- ⊕ Uso de ativos e recursos da empresa para assuntos particulares, sem autorização e/ou transparência;

- ⊕ Participação em atividades externas que impactem negativamente a reputação da Fluxo;
- ⊕ Participação de sócio, sócio-diretor ou sócio investidor, em empresas ou organizações, que conflitem com as atividades da Fluxo.

Além disso, colaboradores e terceiros que, por eventualidade, possuam laços familiares ou amizades próximas com agentes públicos, devem se abster de tomar decisões em situações em que esses agentes estejam envolvidos, a fim de manter a imparcialidade.

Se houver a necessidade de contratar ex-agente público, é essencial respeitar o período de quarentena do ex-servidor e reportar à área de Compliance, para identificar eventuais conflitos de interesse.



É proibida a contratação de bens ou serviços de empresas vinculadas a agentes públicos e seus familiares com a intenção de influência em decisões.

7. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

Nossa política de brindes, presentes e hospitalidades objetiva estabelecer diretrizes claras para o relacionamento com clientes, parceiros, fornecedores e agentes públicos, de modo a evitar a prática de corrupção e/ou conflito de interesses.

7.1. Definições

Brindes: itens de baixo valor econômico, distribuídos de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação.

Presentes: bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie, que possuam valor comercial.

Hospitalidade: benefícios como hospedagens, despesas de deslocamento, refeições, ingressos ou convites para seminários, congressos, workshops, palestras, apresentações, festas, shows e demais atividades.

7.2. Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

É possível o oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, desde que sejam esporádicos e dentro dos limites pré-estabelecidos, quais sejam: **a)** brindes e presentes não podem extrapolar o valor de R\$ 100,00 (cem reais); **b)** hospitalidades, no Brasil, não podem extrapolar o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) por pessoa e, no exterior, não pode ultrapassar o valor de U\$ 200,00 (duzentos dólares) por pessoa.

Eventual exceção aos valores acima apontados deve ser submetida à aprovação da área de Compliance. No entanto, é preciso frisar que tais montantes constituem, tão somente, uma direção, pois o recebimento ou

oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades jamais poderá ocorrer em casos de conflito de interesses ou com a intenção de influenciar o comportamento da pessoa que os recebe. Logo, se o benefício configurar um conflito de interesse ou qualquer outro tipo de conduta indevida, o colaborador ou terceiro deve recusá-lo.

PONTOS DE ATENÇÃO:

- Ao lidar com agentes públicos, é vedado o oferecimento e recebimento de brindes, presentes e hospitalidade.
- É terminantemente proibida a oferta de brindes, presentes e hospitalidades que possam ser interpretadas como suborno ou qualquer outra prática corrupta, e, ainda, vantagem indevida.
- É proibido o oferecimento de qualquer valor monetário, em meios físicos ou digitais, em moeda nacional ou estrangeira.

7.3. Diretrizes para o Registro e Acompanhamento de Brindes, Presentes e Hospitalidades



Colaboradores e terceiros devem sempre dialogar com o gestor da área a respeito da oferta ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades. De forma geral, a autorização para aceitá-los, ou não, fica a cargo do gestor. Em situações que suscitem dúvidas ou envolvam

agentes públicos, é imprescindível acionar a área de *Compliance*.

Em toda oferta de brindes, presentes e hospitalidades deve ser observado:

- ⊕ Ao receber uma oferta de brinde, presente ou hospitalidade, o colaborador deve analisar se está dentro dos requisitos de autorização ou vedação de recebimento;
- ⊕ Após a análise, e mediante a conformidade com este Manual, deve informar à área de Compliance, por meio de e-mail, onde será registrada em um controle interno, com a finalidade de garantir o controle e a transparência.

As ofertas fora do escopo permitido deverão ser imediatamente negadas e devolvidas.

Os registros de brindes, presentes e hospitalidades, que extrapolem os valores pré-estabelecidos, serão periodicamente remetidos ao Comitê de Integridade.

8. CONTRIBUIÇÕES: POLÍTICO-PARTIDÁRIAS E CARIDADE

8.1. Contribuições da Empresa para Partidos Políticos

A Fluxo mantém um posicionamento político neutro, razão pela qual não apoia, direta ou indiretamente, quaisquer atividades políticas locais, nacionais ou internacionais.

Assim, são proibidas as doações a partidos políticos, campanhas eleitorais ou candidatos a cargos públicos, em nome da Fluxo.

8.2. Participações em Atividades Político Partidárias



A Fluxo reconhece o direito individual de seus colaboradores de participar de atividades políticas, desde que ocorram fora do horário de trabalho e não afetem a empresa de maneira nenhuma.

Ademais, caso o colaborador passe a ocupar cargos políticos ou exerça participação em atividades correlatas deve comunicar imediatamente por escrito ao gestor, e a área de RH, ESG e *Compliance*.

8.3. Contribuições para Caridade

Estamos dedicados à promoção do bem na sociedade e, por vezes, apoiamos causas nobres. Nessa linha, também encorajamos a generosidade de nossos colaboradores nas atividades filantrópicas, baseadas em nossos valores, sem expectativas de tratamento especial em troca.

A Fluxo não realiza ações de caridade em busca de favores nos negócios ou em troca de benefícios, mesmo quando a beneficiária é uma instituição de caridade legítima.

Desse modo, para não incidir em práticas de corrupção, siga estas regras:

- ⊕ Não dar ou prometer doar a uma causa, seja pessoalmente ou em nome da Fluxo, com a intenção de ganhar uma vantagem em nossos negócios;
- ⊕ Mantenha as negociações comerciais separadas de qualquer discussão relacionadas a ações de caridade;
- ⊕ Evitar contribuir com uma instituição de caridade associada a um parceiro atual ou em potencial, que pode ser capaz de influenciar uma interação de negócios;

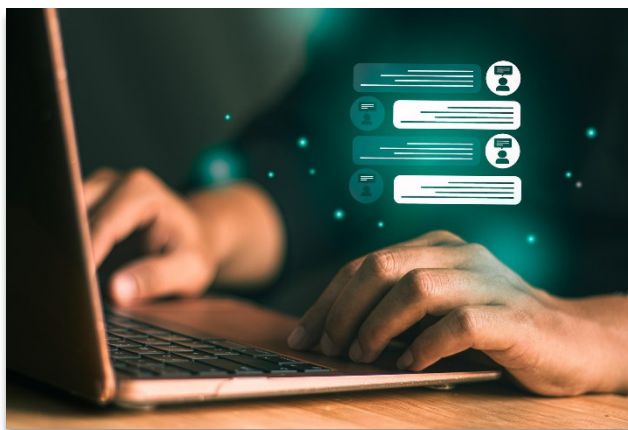
- ⊕ As doações devem ser feitas diretamente para a instituição de caridade e não podem ser concedidas a indivíduos ou organizações com fins lucrativos. Em geral, estas organizações devem ser registradas como isentas de impostos e sem fins lucrativos nos países em que operam;
- ⊕ A Área de Compliance é a responsável por verificar a reputação, regularidade e idoneidade de uma organização, consultando registros públicos e fontes respeitáveis de monitoramento de instituições de caridade na internet e reportar à Presidência;
- ⊕ A Alta Direção é responsável por autorizar eventuais doações;
- ⊕ Evite fazer doações em espécie.

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

Colaboradores e terceiros que violem este Manual de Prevenção à Corrupção serão submetidos a aplicação de medidas disciplinares, como multa e/ou rescisão contratual. Tais sanções são aplicáveis a todos, independentemente do cargo ou função exercida pelo infrator. Em todos os casos, é possível a comunicação às autoridades públicas competentes e a Fluxo se compromete a colaborar.

Para mais informações, acesse nosso [Regime Disciplinar](#).

10. CANAL DE DENÚNCIA



Se houver suspeitas de uma possível violação das disposições deste Manual de Prevenção à Corrupção, bem como de qualquer outro ato que possa ser ilegal ou contrário aos princípios da Fluxo, é essencial comunicar imediatamente por meio do nosso Canal de Denúncias.

O Canal é externo e sigiloso, que garante o anonimato e a não retaliação ao denunciante de boa-fé.

O Canal de Denúncias está disponível pelos seguintes acessos:

Faça seu relato pelo App da Contato Seguro!

 *Escaneie o código ao lado e baixe o aplicativo!*

<http://www.contatoseguro.com.br/fluxosi>






REFERÊNCIAS

- Lei nº 7.492/1986
- Lei nº 8.137/1990
- Lei nº 9.613/1998
- Lei nº 12.683/2012
- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos)
- Decreto-Lei Italiano 231/2001
- Lei brasileira nº 12.846, de 1º de agosto de 2013
- Portaria nº 910, de 7 de abril de 2015
- Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022
- Lei sobre Práticas de Corrupção no Exterior, dos Estados Unidos, de 1977 (FCPA)
- Lei Antissuborno do Reino Unido, de 2010
- Convenção Anticorrupção da OCDE
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção
- Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal Brasileiro)

