



REV. 09

Junho 2025



FLUXO

Soluções Integradas

Manual de **Prevenção** à Corrupção



www.fluxo.si

SUMÁRIO



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	DIRETRIZES PARA O RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	7.4	Brindes Institucionais Oferecidos aos Colaboradores
5.1	Audiências e Reuniões com Agentes Públicos	8	POSICIONAMENTO POLÍTICO-PARTIDÁRIO
5.2	Dever de Colaboração com as Autoridades Governamentais	9	CONTRIBUIÇÕES PARA CARIDADE
		10	PATROCÍNIOS
		10.1	Patrocínio Comercial
		10.2	Patrocínio Incentivado
		11	MEDIDAS DISCIPLINARES
		12	CANAL DE DENÚNCIAS
			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 12.846/2013), à Lei de Conflito de Interesses (Lei 12.813/2013), à Lei de Licitações (Lei 8.666/1993), à Lei Antilavagem de Capitais (Lei 9.613/1998), Sistema Nacional Anticorrupção do México (SNA), à Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA) e Lei de Prevenção à Extorsão Estrangeira (FEPA), dos Estados Unidos.

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

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 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 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.
- Embora 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 funcionário público ou com qualquer concorrente, que resulte em 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, causando graves danos financeiros e reputacionais à FLUXO.

Por isso, para a contratação de fornecedores ou para a realização de parcerias comerciais, procedemos a um processo de apuração interna, para conhecer a reputação do terceiro e a sua aderência a princípios éticos e íntegros, conforme previsto na IS CMP 02 – *Due Diligence* de Terceiros. Somente aqueles de reputação idônea são aptos a trabalharem conosco.

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

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 fundamental relatar imediatamente o incidente ao Canal de Denúncias.

5.2. Dever de Colaboração com as Autoridades Governamentais

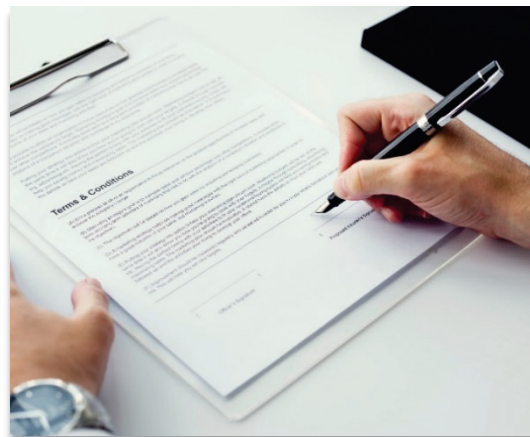
A FLUXO se compromete a comunicar, colaborar e apoiar as atividades de fiscalização ou investigação das autoridades competentes, de qualquer natureza. De forma que, as solicitações de prestação de contas e/ou esclarecimentos serão correspondidas com o fornecimento dos documentos e informações solicitadas – 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 2.848/1940), a Lei Anticorrupção (Lei 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.



6. CONFLITOS DE INTERESSES

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 importante 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 *Compliance*. Na hipótese de identificar uma situação de conflito de interesses, ou suspeita de conflito que possa 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 ou 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 possam impactar 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 relacionamento pessoal 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 interesses.



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

7. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

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, geralmente distribuídos como cortesia para divulgar a marca, a logomarca ou os produtos/serviços da empresa. Exemplos: canetas, chaveiros, calendários, blocos de anotações, garrafas, cadernos, fones etc.

Presentes: bens, serviços ou vantagens de qualquer espécie, que possuam valor comercial. Exemplos: perfumes, eletrônicos, bebidas, kits/cestas de presente etc.

Hospitalidades: benefícios que envolvem experiências ou serviços, como hospedagem, transporte, refeições, ingressos ou convites para eventos, como seminários, congressos, palestras, festas e shows.

7.2. Recebimento e Oferecimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades

É possível o oferecimento ou recebimento de presentes e hospitalidades, desde que sejam esporádicos e dentro dos limites pré-estabelecidos, quais sejam:

- a) 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;
 - no exterior, não pode ultrapassar o valor de U\$ 200,00 (duzentos dólares) por pessoa.

Como exceção específica, no caso de refeições relacionadas a compromissos comerciais ou institucionais, como almoços ou jantares de trabalho, os valores indicados podem ser superados, desde que a despesa seja razoável e proporcional ao contexto do negócio, devendo ser registrada, conforme os

procedimentos internos da FLUXO, sem necessidade de comunicação ou aprovação prévia pela Área de *Compliance*.

Outras exceções devem ser submetidas à aprovação da Área de *Compliance*. No entanto, é preciso lembrar que os valores servem apenas como referência, pois mesmo dentro desses limites, brindes, presentes e hospitalidades nunca podem ser oferecidos ou aceitos se houver conflito de interesses ou a intenção de influenciar decisões.

Logo, se houver qualquer dúvida ou risco de conflito de interesses, o colaborador ou terceiro deve recusá-lo.

PONTOS DE ATENÇÃO:

- 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

Toda oferta ou recebimento de presentes e hospitalidades deve ser informada à Área de *Compliance* por meio do preenchimento do formulário “**Declaração de Recebimento ou Oferecimento de Presentes e Hospitalidades**”, disponível no link:



<https://forms.gle/VugivusyWR5H97FX6>.

Esse registro é essencial para garantir transparência e alinhamento com as diretrizes da FLUXO.

As regras para registro dos itens são as seguintes:

- ⊕ **Brindes** sem valor comercial, como materiais promocionais e institucionais, **não precisam ser registrados**.
- ⊕ **Presentes e hospitalidades** com valor comercial (sem logomarcas) **devem ser registrados**, independentemente do valor.
- ⊕ **Qualquer oferta acima de R\$ 100,00 ou que gere conflito de interesses deve ser recusada**. Se isso acontecer, informe à Área de *Compliance*, que fornecerá uma resposta ética e adequada para a recusa.

Os registros preenchidos no formulário serão armazenados e periodicamente revisados pelo Comitê de *Compliance* para garantir controle e transparência.

7.4. Brindes Institucionais Oferecidos aos Colaboradores

A FLUXO realiza a entrega de brindes institucionais aos colaboradores em datas comemorativas, aniversários e outras ocasiões internas previamente definidas. Esses brindes são padronizados, não relacionados a desempenho individual e têm como objetivo o fortalecimento da cultura organizacional. A distribuição é conduzida de forma controlada, mediante assinatura do colaborador no ato do recebimento, sendo essa prática alinhada aos princípios de transparência, equidade e conformidade adotados pela empresa.

8. POSICIONAMENTO POLÍTICO-PARTIDÁRIO

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.



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 alguma.

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

9. 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.

10. PATROCÍNIOS

A FLUXO reconhece a importância de iniciativas de patrocínio como forma legítima de promover sua marca, apoiar causas relevantes e manter relacionamento institucional com o mercado e a sociedade. No entanto, para garantir que essas ações estejam em conformidade com a legislação vigente e com os princípios éticos da organização, todo patrocínio deve observar os seguintes princípios gerais:

- ⊕ A proposta deve estar alinhada aos objetivos estratégicos e aos valores da empresa.
- ⊕ Os patrocínios devem ser formalizados por contrato, prevendo a destinação dos recursos, contrapartidas proporcionais de visibilidade e prestação de contas. Quando o patrocinado não dispuser de minuta contratual, deverá ser utilizada a minuta disponibilizada pela Área de *Compliance*.
- ⊕ Os pagamentos devem ser feitos exclusivamente a pessoas jurídicas legalmente constituídas e autorizadas a executar o projeto ou evento.
- ⊕ É vedado o patrocínio de iniciativas vinculadas a sindicatos, agentes públicos ou políticos, bem como aquelas que envolvam riscos reputacionais ou contrariem os princípios da FLUXO.

As regras específicas para cada tipo de patrocínio estão descritas a seguir.

10.1. Patrocínio Comercial

O patrocínio comercial ocorre quando a empresa realiza aportes financeiros ou materiais em eventos, feiras ou iniciativas de interesse estratégico, com

contrapartidas claras de exposição da marca, relacionamento com stakeholders e fortalecimento institucional.

Para a concessão de patrocínio comercial, as seguintes regras devem ser observadas:

- ⊕ As contrapartidas esperadas devem ser claramente estabelecidas em contrato.
- ⊕ Não será permitido o patrocínio a eventos que promovam atividades ilícitas, discriminatórias, ofensivas ou contrárias aos princípios da Fluxo.

10.2. Patrocínio Incentivado

O patrocínio incentivado é aquele realizado com base em leis de incentivo fiscal (ex.: Lei Rouanet, Lei do Audiovisual, entre outras), em que a empresa direciona recursos a projetos previamente aprovados pelo poder público e recebe, em contrapartida, benefícios fiscais e reconhecimento institucional (ex.: inserção do logotipo como “empresa apoiadora”).

Para a concessão de patrocínio incentivado:

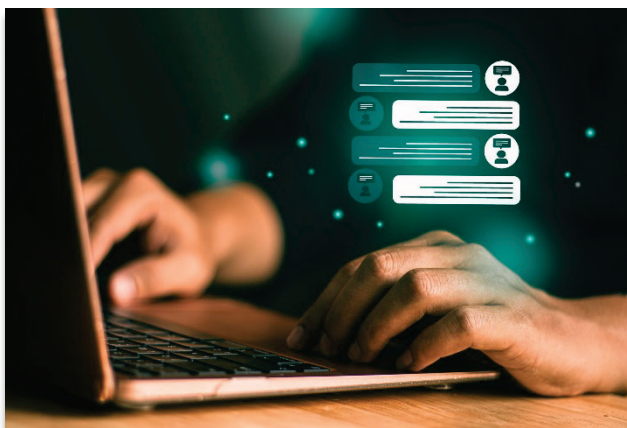
- ⊕ Somente serão apoiados projetos previamente aprovados nos mecanismos legais de incentivo e com regularidade fiscal comprovada.
- ⊕ A escolha do projeto deve seguir critérios objetivos, com análise formal da Área de Compliance.
- ⊕ A divulgação da marca deve respeitar os limites legais e o caráter institucional do apoio, sem associações político-partidárias ou religiosas.
- ⊕ A prestação de contas do projeto deve ser acompanhada, e eventuais irregularidades devem ser reportadas à Área de Compliance.

11. MEDIDAS DISCIPLINARES

Colaboradores e terceiros que violem este Manual de Prevenção à Corrupção serão submetidos à 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](#).

12. CANAL DE DENÚNCIAS



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 DE DENÚNCIAS é externo e sigiloso, bem como garante o anonimato e a não retaliação ao

denunciante de boa-fé.

O Canal de Denúncias está disponível pelos seguintes acessos:

- ⊕ Pelo site www.contatoseguro.com.br/FLUXOSi
- ⊕ Pelo aplicativo “Contato Seguro”, disponível para download (...)

[illegible]

-