

ÍNDICE

1.	INTRODUÇÃO .....	2
2.	OBJETIVO .....	2
3.	APLICAÇÃO E ÁREAS ENVOLVIDAS.....	3
4.	DEFINIÇÕES E PRESSUPOSTOS .....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	6
6.	DESCRIÇÃO DA POLÍTICA .....	7
6.1.	Estrutura do Sistema de Gestão Antissuborno do Grupo Imagem.....	7
6.2.	Competências necessárias para a Função de Compliance Officer e membro do Comitê de Compliance .....	8
6.2.1.	Composição do Comitê de Compliance .....	9
6.3.	Conduta Proibida.....	9
6.4.	Patrocínios e Doações.....	10
6.5.	Conflito de Interesses .....	10
6.6.	Brindes, Presentes & Hospitalidade .....	11
6.7.	Relações com Órgãos Públicos.....	11
6.8.	Contratação de Funcionários Públicos, Seus Familiares ou Pessoas Relacionadas.....	12
6.10.	Não retaliação e confidencialidade .....	15
6.11.	Controles Financeiros e Não Financeiros .....	16
6.12.	Riscos.....	16
6.13.	Auditoria.....	16
6.14.	Due Diligence.....	17
6.15.	Formação .....	17
6.16.	Penalidades previstas em casos de violação .....	17
6.17.	Comunicação de não conformidade ou suspeita de violação .....	18
6.17.1.	E-mails .....	18
6.17.2.	Canal de Integridade .....	19
8.	COMPROMISSOS POLÍTICOS.....	20
9.	ANEXOS.....	20
10.	REFERÊNCIAS .....	21
11.	ACRÔNIMOS.....	21

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

## 1. INTRODUÇÃO

A Política de Suborno, Corrupção e Lavagem de Dinheiro e Prevenção à Exportação é um elemento importante para o Grupo Imagem, que estabelece um conjunto de diretrizes e premissas para a Governança Corporativa, baseadas e implementadas em princípios para mitigar os riscos associados às práticas ilícitas, o que reflete nosso compromisso com o Sistema de Gestão Antissuborno.

A Política de Suborno, Corrupção e Lavagem de Dinheiro e Prevenção à Exportação tem como objetivo promover entre as empresas do Grupo Imagem uma cultura organizacional de integridade, ética, transparência e conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, por meio de práticas e procedimentos que proíbam o suborno, a corrupção e a lavagem de dinheiro nos negócios do Grupo Imagem.

## 2. OBJETIVO

A Política Antissuborno e Anticorrupção do Grupo Imagem visa esclarecer a todos os colaboradores (definidos na Seção 5 abaixo) e aos Agentes, a sua posição em relação a ações consideradas atos de corrupção, suborno e branqueamento de capitais. A empresa exige que todos cumpram seu Código de Conduta e todas as suas políticas vigentes, bem como a estrita observância e cumprimento das Leis da ACAB (definidas abaixo), todas as leis e regulamentos vigentes no Brasil e locais onde exercem suas atividades, que tratam da corrupção.

O Grupo Imagem reconhece seu papel na sociedade e a importância de uma conduta ética, transparente e justa em seu relacionamento com os setores público e privado. Assim, por meio dessa política traz suas diretrizes para combater e prevenir a lavagem de dinheiro, suborno e corrupção, especialmente em seus negócios com órgãos governamentais.

O Grupo Imagem não compactua com práticas de suborno, corrupção ativa, corrupção passiva, pagamento por facilitações, lavagem de dinheiro, tráfico de influência, concussão e qualquer outra prática corrupta na condução de seus negócios.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>2</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

### 3. APLICAÇÃO E ÁREAS ENVOLVIDAS

Esta política é aplicável a todas as empresas do Grupo Image, bem como às suas subsidiárias.

### 4. DEFINIÇÕES E PRESSUPOSTOS

- Leis ACAB:** significa a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA (<https://www.justice.gov/sites/default/files/criminal-fraud/legacy/2012/11/14/fcpa-english.pdf>) ("FCPA"), a Lei Anticorrupção Brasileira ou quaisquer outras leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis ao Grupo Imagem.
- Agente:** inclui, mas não se limita a, intermediários de qualquer membro do Grupo Image, como parceiros de negócios, representantes, fornecedores, consórcios, parceiros de joint venture, revendedores, consultores, contratados e funcionários temporários.
- Qualquer coisa de valor:** inclui, mas não se limita a, dinheiro, presentes, refeições, viagens, entretenimento, empréstimos, serviços, reembolso de despesas, propinas, taxas de comissão e consultoria, doações, contribuições de caridade ou políticas, bolsas de estudo, tratamento favorável, favores recíprocos e ofertas de emprego ou engajamento, incluindo participação remunerada ou voluntária no conselho ou outros cargos de liderança gerencial relacionados a qualquer membro da Imagem do Grupo ou seus agentes. Não há exceções "de minimus" que estejam fora da definição de "qualquer coisa de valor", o que significa que mesmo um pequeno suborno viola esta Política e a lei.
- Suborno:** Oferta, provisão, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independentemente da localização, em violação das leis aplicáveis,

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>3</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

- Funcionário Público:** independentemente da realização de Concurso Público, considera-se funcionário público, para efeitos legais, aquele que, ainda que temporariamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública. Considera-se funcionário público aquele que ocupa cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, e que trabalha para empresa prestadora de serviços contratada ou contratada para exercer atividade típica da Administração Pública. Funcionário público inclui, sem limitação, qualquer: funcionário, servidor ou funcionário de um governo ou de qualquer departamento, agência, ministério ou instrumentalidade de um governo (incluindo executivo, legislativo, judicial ou regulatório e quaisquer instituições educacionais, de saúde, médicas ou outras instituições pertencentes ou controladas por um governo); uma pessoa agindo em caráter oficial em nome de um governo ou de qualquer departamento, agência, ministério ou instrumentalidade do mesmo; diretor ou funcionário de uma empresa ou negócio de propriedade ou controlado no todo ou em parte por um governo (por exemplo, "empresa estatal"); um funcionário, funcionário ou funcionário de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial; um membro de uma família real; partido político ou membro ou funcionário de um partido político; e/ou candidato a cargo político. O termo "funcionário público" também inclui os filhos, cônjuges, casais em união estável ou outros parentes próximos de funcionários.
- Parceiro de negócios:** Uma parte externa com quem a organização tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento comercial.
- Atos de Corrupção:** Atos praticados por pessoas e/ou empresas que corrompem (solicitam ações e oferecem/prometem algo em troca) e por pessoas e/ou empresas que

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página 4 De 21
---------------------------------------	-----------------------------	----------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

se deixam corromper (aceitam algo em troca de fazer ou não fazer determinada ação), buscando favor ou benefício para quem corrompe.

- **Vantagem indevida:** São pagamentos, ofertas ou promessas de pagamento ou oferta de qualquer tipo de Vantagem Indevida (por exemplo, um presente, gratificação, dinheiro ou benefício) para obter uma vantagem indevida à qual a IMAGEM não tem direito por lei. Ex: obtenção de informações confidenciais, influência de contratos, influência de processos licitatórios etc.
- **Pagamento por facilitações (Acelerador ou Streamer):** São desembolsos feitos para agilizar o processo ou prestação de serviços aos quais a empresa tem direito garantido por lei. Ex. Obtenção de autorizações, licenças, pedidos de visto, proteção policial, etc.
- **Tráfico de influência:** a corrupção nem sempre se manifesta por meio do desembolso de dinheiro, mas também por meio de trocas de favores. O tráfico de influência é caracterizado pelo uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de um funcionário público (nacional ou estrangeiro) no exercício de suas funções.
- **Lavagem de Dinheiro:** a prática de lavagem de dinheiro corresponde à tentativa de camuflar a origem ilícita de recursos financeiros por meio do uso desses recursos em operações legais, na tentativa de fazer parecer que sua origem é lícita.
- **Cartel:** é um acordo explícito ou implícito entre empresas concorrentes para, principalmente, fixar preços ou quotas de produção, dividir clientes e Mercados ou, por meio de ação coordenada entre os participantes, eliminar ou reduzir a concorrência e aumentar o produto preços, obtendo maior Lucros, para o detrimento de bem-estar do consumidor.
- **Órgão de Administração:** Um grupo ou órgão que tem responsabilidade e autoridade final pelas atividades, governança e políticas de uma organização, e ao qual a alta

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>5</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

administração se reporta e ao qual a alta administração é responsabilizada. Um corpo diretivo do grupo Imagem é formado pelo Conselho de Administração.

- **Due Diligence:** Processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos de suborno e ajudar as organizações a tomar decisões sobre transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico.

## 5. RESPONSABILIDADES

- **Diretores, Gerentes e Funcionários (coletivamente "funcionários"):**
  - Conhecer, divulgar, promover e cumprir as disposições desta política e regulamentos relacionados;
  - Não adotar condutas que se caracterizem como atos lesivos à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 01/08/2013 ou que violem as Leis da ACAB;
  - Reportar no canal de denúncias qualquer incidente concreto ou suspeito que não esteja de acordo com as políticas de Governança.
- **Jurídico e áreas responsáveis pela Gestão de Parceiros ou Fornecedores:**
  - Garantir que os contratos contemplem as diretrizes desta Política;
  - Estabelecer, implementar e monitorar procedimentos que garantam o pleno conhecimento dos parceiros de negócios ou serviços, fornecedores e Agentes e outras pessoas.
- **Gerenciamento de Imagens:**
  - Estabelecer as melhores práticas administrativas para evitar situações de suborno, corrupção e lavagem de dinheiro.
- **Papel do Compliance Officer:**
  - Conforme estabelecido no formulário F-GOV-07 - Atividades da Função de Compliance Officer; (atualmente o cargo de compliance officer é ocupado pelas Sra. Ivone Mariko Masago e Tania Maria Figueiredo de Oliveira; e-mail: [compliance@img.com.br](mailto:compliance@img.com.br)).

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>6</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

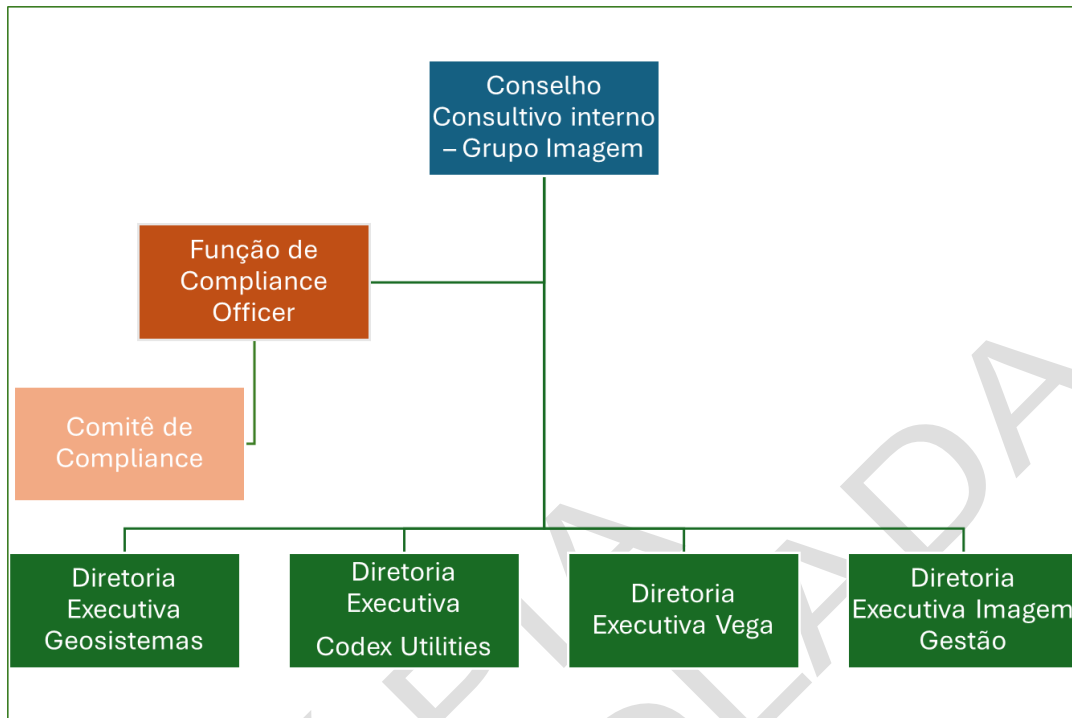
- **Comitê de Compliance:**
  - De acordo com as atribuições descritas no procedimento Funcionamento do Comitê de Conformidade (PR-GOV-02).
  
- **Controladoria e Finanças:**
  - Assegurar que as demonstrações financeiras e financeiras reflitam a veracidade das informações nelas inseridas, em linha com as práticas contábeis emanadas dos respectivos órgãos reguladores.
  
- **Gerentes de processo, Compliance Officer e Comitê de Compliance:**
  - Identificar as atividades expostas a ações de corrupção e seus riscos existentes;
  - Avaliar e propor mitigadores e auxiliar no desenvolvimento de indicadores para monitoramento, avaliando seus resultados e exigindo ações corretivas quando necessário.
  
- **Presidente do Conselho Consultivo**
  - Aprovar a nomeação da Função de Diretor de Conformidade e novos membros para o Comitê de Conformidade.
  
- **Conselho Consultivo Interno**
  - Aprovar políticas de governança.

## 6. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

### 6.1. Estrutura do Sistema de Gestão Antissuborno do Grupo Imagem

A atuação do Compliance Officer, nas atividades de compliance, reporta-se diretamente ao Conselho Consultivo Interno do Grupo Imagem.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>7</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------



O funcionamento do Comitê de Compliance, bem como as atribuições para o Compliance Officer e o Comitê de Compliance, está descrito no procedimento PR-GOV-02 – Funcionamento do Comitê de Compliance.

**6.2. Competências necessárias para a Função de Compliance Officer e membro do Comitê de Compliance**

Posição/Função	Formação	Experiência / treinamento
Papel do Diretor de Compliance	Graduado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ter cargo considerado de confiança na estrutura organizacional;</li> <li>Estar a trabalhar há pelo menos 2 anos como trabalhador por conta de outrem em qualquer uma das empresas do grupo Imagem;</li> <li>Experiência em gestão de conflitos, sendo imparcial e sabendo trabalhar em equipe;</li> <li>Ter realizado treinamentos internos sobre as Políticas e documentos do Sistema de Gestão Antissuborno.</li> </ul>
Membro do Comitê de Compliance	Graduado	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar trabalhando há pelo menos 1 ano e seis meses como funcionário em qualquer uma das empresas do grupo;</li> </ul>

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Ter realizado treinamentos internos sobre as Políticas e documentos do Sistema de Gestão Antissuborno.</li> </ul>
--	--	--

### 6.2.1. Composição do Comitê de Compliance

Um comitê de compliance é fundamental para garantir que uma organização opere de maneira legal, ética e eficiente, protegendo seus interesses de longo prazo e contribuindo para seu sucesso sustentável.

O Comitê de Compliance definido para o Grupo Imagem é composto por uma equipe multidisciplinar.

### 6.3. Conduta Proibida

Cumprir todas as leis aplicáveis da ACAB é um compromisso do Grupo Imagem com a sociedade brasileira:

- O Grupo Imagem veda qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento em dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes públicos ou seus familiares, direta ou indiretamente, por meio de parceiros, visando vantagem indevida. Além disso, não se envolva em suborno ou outros atos de corrupção ou permita que outros funcionários ou agentes do Grupo Imagem o façam. Se você receber uma solicitação de pagamento (direta ou em espécie) que suspeite ser imprópria:
  - ✓ Não efetue ou concorde em efetuar o pagamento;
  - ✓ Informe-os de que você não está autorizado a efetuar o pagamento; e
  - ✓ Notifique o Diretor Executivo e o Diretor de Conformidade imediatamente e consulte-os sobre as próximas etapas.
- Essas ações são consideradas crime pela Lei Anticorrupção brasileira e pelas leis e acordos internacionais. O Grupo Imagem cumpre integralmente a legislação vigente e demais regulamentações.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>9</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

- O pagamento por facilitações também é considerado crime pela legislação brasileira (Lei 12.846/13). Dessa forma, o Grupo Imagem proíbe pagamentos por facilitações, seja por seus funcionários, parceiros ou terceiros quando atuem em nome do Grupo Imagem.
- É, portanto, proibido oferecer ou prometer dinheiro, presentes, favores ou qualquer forma de benefício a pessoa física com a intenção de influenciar indevidamente a atuação de um agente público, de modo que este conceda vantagens ou benefícios de qualquer natureza ao Grupo Imagem;
- O Grupo Imagem também proíbe qualquer oferta, promessa, autorização ou pagamento em dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes de empresas privadas, organizações ou associações de qualquer outra natureza;
- A lavagem de dinheiro também é considerada crime pela legislação brasileira e prática proibida nos negócios realizados pelo Grupo Imagem;
- Nem as pessoas nem os Agentes do Grupo de Imagem devem tomar quaisquer ações que possam violar ou parecer violar quaisquer Leis da ACAB aplicáveis.

Os detalhes das condutas proibidas determinadas pelo Grupo Imagem estão descritos no PO-GOV-02 - Código de Conduta.

#### **6.4. Patrocínios e Doações**

O Grupo Imagem definiu na Política de Patrocínios e Doações (PO-GOV-05), as diretrizes para a execução dos processos de Patrocínio e Doações, de forma transparente, garantindo a aplicação da legislação vigente e dos padrões de conduta definidos.

#### **6.5. Conflito de Interesses**

Situações de Conflitos de Interesse, reais ou aparentes, podem prejudicar a integridade e a reputação do Grupo Imagem, bem como trazer uma situação de risco de questionamento judicial ou administrativo para a Companhia ou para funcionários, consultores e terceiros.

As diretrizes adotadas pelo grupo Imagem para o enfrentamento de situações de Conflito de Interesses estão previstas na Política de Conflito de Interesses (PO-GOV-06).

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

## 6.6. Brindes, Presentes & Hospitalidade

Cortesias comerciais, como presentes e hospitalidade, dados ou recebidos de clientes, fornecedores e outros parceiros são práticas comuns no ambiente de negócios. Usado para construir boa vontade e reconhecer o valor dos relacionamentos.

No entanto, tais cortesias devem refletir uma situação comercial normal e não podem influenciar ou parecer influenciar qualquer decisão comercial.

O Grupo Imagem definiu as regras para doação ou recebimento de brindes, brindes e hospitalidade na política de Brindes e Hospitalidade (PO-GOV-04).

## 6.7 Relações com Órgãos Públicos

Tendo em vista o compromisso da empresa com a sociedade, todo o pessoal envolvido em processos licitatórios, renúncias, inexigibilidade e outras modalidades de negociação, de acordo com a lei, com o setor público, deve ser engajado para que as melhores práticas sejam aplicadas.

Todas as relações com órgãos públicos devem seguir as regras previstas no edital, na Lei de Licitações (8.666/93 e 14133/21), na Lei das Estatais nº 13.303/16 e na Lei Anticorrupção (12.846/13), bem como em todas as demais leis aplicáveis ao processo licitatório e ao setor, que também preveem condutas tipificadas como crimes.

Assim, ao interagirem com um órgão da administração pública, o Grupo Imagem, e todos os seus colaboradores, os Agentes e parceiros devem comprometer-se a:

- Manter transparência absoluta em todas as informações trocadas e discutidas;
- Registre a ação internamente, de forma clara e precisa e
- Formalize toda a documentação entregue.

Algumas situações podem evidenciar a ocorrência de práticas inadequadas e, nesses casos, há necessidade de investigação para se certificar da legalidade da situação. Exemplos de situações que requerem atenção são:

- Estruturas de contratação atípicas ou extremamente complexas e sem motivos razoáveis para tal estrutura;

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>11</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

- Despesas de viagem ou presentes envolvendo funcionários públicos e pessoas a eles relacionadas;
- Pedido de contratação de terceira pessoa pelo Grupo Imagem, indicada por funcionário público;
- Valor excessivamente alto para o serviço em questão ou não condizente com a estatura do contratante;
- Pagamentos em dinheiro ou para contas não identificadas;
- Pagamentos por serviços não prestados;
- Empresa contratada pertencente a funcionário público ou pessoas a ele relacionadas;
- Pagamentos em contas bancárias em país que não seja a sede do contratante ou em locais onde este não tenha prestado o serviço;
- Pagamentos em contas individuais.

As situações acima apresentadas não são exaustivas e não são conclusivas em si mesmas, e não são indícios de que haja ilicitude nas ações. No entanto, esses são pontos de atenção que precisam ser monitorados e analisados.

As leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam apenas o indivíduo que paga subornos, mas também os indivíduos que incentivaram seu pagamento, ou seja, aqueles que:

- Eles aprovam o pagamento de subornos;
- Fornecer e aceitar faturas emitidas de forma fraudulenta;
- Eles aconselham o pagamento de subornos;
- Eles fecham os olhos, encobrem ou cooperam com pagamentos de suborno.

### **6.8 Contratação de Funcionários Públicos, Seus Familiares ou Pessoas Relacionadas**

A contratação de funcionários públicos, seus assessores ou familiares às vezes é usada para encobrir atos de corrupção. Por conta disso, o Grupo Imagem estabelece as seguintes regras para contratação nessas situações:

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>12</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

- A contratação de agente público atuante, seus familiares e assessores somente ocorrerá se: (i) não houver previsão legal que a impeça, devendo ocorrer apenas em razão de habilitações técnicas e nunca com a intenção de obter qualquer forma de vantagem, benefício ou favorecimento; e (ii) o Diretor Executivo e o Diretor de Conformidade aprovam previamente, por escrito, tal contratação;
- Não devem ser realizadas com a intenção de influenciar, direcionar a atuação ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício, seja próprio, para o Grupo Imagem ou qualquer outra entidade;
- Os candidatos a preencher vaga no quadro de funcionários do Grupo Imagem que sejam servidores públicos, familiares ou assessores de servidores públicos deverão acompanhar o processo seletivo, sem benefício de qualquer espécie;
- A contratação deve ocorrer diante da real necessidade e vaga pré-existente.
- A contratação de servidores atuais ou ex-servidores públicos deve ser realizada com a prévia aprovação e formalização de: (i) diretor da área contratante e após verificação da existência de algum tipo de quarentena exigida pela administração pública onde o candidato ocupava seu cargo; e (ii) O Diretor Executivo ou o Diretor de Conformidade. A contratação de um servidor público atual ou ex-funcionário público deve ser orientada por seus atributos técnicos, desassociando-o do cargo que ocupava e baseando os valores em parâmetros de mercado.
- Qualquer pessoa do Grupo Imagem que tenha um membro da família de primeiro grau no serviço público, ocupando um cargo de natureza especial (NE) ou ocupando um cargo no grupo de gestão e assessoria sênior (DAS6), deve notificar o gerente imediato e o Compliance Officer.

### **6.9 Parceiros Contratados/Fornecedores**

A legislação vigente prevê a responsabilização de pessoas jurídicas mesmo que os atos entendidos como corrupção sejam praticados por sócios ou Agentes, agindo em seu benefício. Assim, a contratação de parceiros para atuar no Grupo Imagem, seja como prestadores de serviços, seja realizando qualquer forma de negócio, deve seguir regras claras e o cumprimento de todas as cláusulas desta política é obrigatório.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>13</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

O parceiro/fornecedor/Agente deve declarar formalmente que conhece e aceita o Código de Conduta do Grupo Imagem, bem como as políticas por ele aplicadas.

O Grupo Imagem somente contratará parceiros/fornecedores/Agente diante de real necessidade dos serviços objeto do contrato e não concederá privilégios ou benefícios de qualquer natureza. Nos casos em que o Agente/parceiro/fornecedor atua em um projeto relacionado a um órgão governamental, as análises quanto à idoneidade, integridade e desempenho ético devem ser aprofundadas, baseando a contratação estritamente em premissas técnicas do contratante.

Os contratos de carácter simplificado, como os fornecimentos simples, devem ter capacidade técnica adequada.

As relações comerciais só devem ser estabelecidas com empresas comprometidas com os aspectos éticos e com o combate à corrupção, oficializados no contrato de prestação de serviços.

Deve ser esclarecido o projeto em que o parceiro/fornecedor/Agente atuará e o motivo que gerou a necessidade de contratação.

A análise de adequação é de responsabilidade do gestor da área e será submetida à Diretoria Executiva e ao Compliance Officer, caso haja indício de risco.

Caso não seja identificado nenhum impedimento, o Diretor Executivo aprovará ou não a contratação do parceiro /fornecedor/Agente.

Os processos de homologação e contratação de parceiros são definidos nas áreas que realizam a gestão de Parceiros/Fornecedores/Agentes de cada empresa do Grupo Imagem.

### **6.9.1 Limites de Ação**

Os Parceiros e/ou Agentes que atuem em nome do Grupo Imagem devem se ater ao escopo definido no contrato e não estão autorizados a realizar quaisquer negociações com o setor público ou privado que não estejam expressamente previstas no contrato.

Eles estão proibidos de fornecer ou oferecer qualquer coisa de valor, ou promessa a funcionários públicos, familiares e seus conselheiros, seja na forma de presente, presente, viagem, hospitalidade, convites para entretenimento, dinheiro, favores ou vantagens ou de outra forma.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>14</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

### 6.9.2 Pagamentos a Parceiros

Os pagamentos a Parceiros e/ou Agentes devem seguir as regras internas do Grupo Imagem, disposições contratuais, bem como os seguintes cuidados devem ser tomados:

- Os pagamentos não devem ser feitos em dinheiro ou via documento ao portador;
- Os pagamentos somente serão efetuados em conta bancária em nome da pessoa jurídica contratada ou, excepcionalmente, no caso de contratação de pessoa física, em conta corrente de sua titularidade;
- Os pagamentos não devem ser feitos em conta bancária em país diferente daquele onde o serviço foi prestado, ou em país onde a empresa contratada não possua sede ou agência, ou em locais bancários qualificados pelo Banco Central do Brasil como paraísos fiscais;
- Será exigida comprovação com o real valor do serviço prestado e demais informações necessárias para o devido registro da operação.

### 6.10 Não retaliação e confidencialidade

Conforme definido pelo Código de Conduta, as denúncias e denúncias recebidas serão tratadas como confidenciais.

Nenhum parceiro, executivo, funcionário, fornecedor ou qualquer pessoa deve ser retaliado ou penalizado por:

- Perda de negócios resultante de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, habilitar, pagar, autorizar ou fornecer subornos
- Apresentar preocupação ou de boa-fé, fatos concretos de suspeita de suborno ou violação desta política.

O Grupo Imagem não tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que faça uma denúncia ou reclamação, desde que seja de boa-fé.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>15</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

### 6.11 Controles Financeiros e Não Financeiros

O Grupo Imagem implementou controles financeiros e não financeiros para diversos processos de gestão de riscos de suborno. Estes controles são descritos no quadro F-GQ-24 - Controles financeiros e não financeiros.

### 6.12 Riscos

O Grupo Imagem desenvolveu um sistema para identificar e avaliar os riscos de corrupção, suborno, lavagem de dinheiro e falha de compliance, que visa permitir que a organização construa uma base sólida para seu Sistema de Gestão Antissuborno, para que possam ser antecipados e mitigados, uma vez que o suborno é ocultado.

Esses critérios são revisitados em intervalos regulares, para que mudanças e novas informações possam ser atualizadas no processo de gerenciamento de riscos.

A intenção do processo de avaliação de risco é permitir que a organização construa uma base sólida para seu Sistema de Gestão Antissuborno.

Essa avaliação identifica os riscos de suborno e lavagem de dinheiro que serão focados pelo sistema, ou seja, os riscos considerados priorizados pela organização para mitigação, implementação de controle, alocação de pessoal, recursos e atividades de Compliance Antissuborno.

As diretrizes para controle e monitoramento dos riscos do Sistema de Gestão Antissuborno estão definidas no procedimento PR-GQ-11 - Riscos e Oportunidades.

### 6.13 Auditoria

O Sistema de Gestão da Qualidade e Antissuborno possui processos para a realização de auditorias internas para avaliação dos processos de Compliance, Antissuborno e Anticorrupção.

Ações corretivas e preventivas são criadas, quando necessário. Esses itens também são avaliados nas reuniões de Análise Crítica da Alta Administração e do Conselho de Administração.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>16</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

O processo determinado para a execução das auditorias está disponível no procedimento PR-GQ-10 - Auditorias, bem como as orientações para o tratamento das ações corretivas encontram-se no procedimento PR-GQ-08 - Ação Corretiva.

#### **6.14 Due Diligence**

Due Diligence é o processo de análise de dados e informações de clientes, colaboradores elegíveis, Agentes e fornecedores com o objetivo de apoiar os Líderes na identificação de situações de desvio no cumprimento ou fora dos valores aceitáveis pela Imagem para mitigar riscos e prevenir a prática de atos ilícitos.

O processo de Due Diligence é definido no procedimento PR-GOV-04 – Due Diligence.

#### **6.15 Formação**

Todos os funcionários receberão treinamento anual sobre a Política Antissuborno e Anticorrupção e Exportação e suas implicações. O treinamento será obrigatório e será estendido às subsidiárias e, quando julgar apropriado, a Agentes, parceiros e fornecedores. No processo de integração de novos funcionários, são repassadas informações sobre os links para as políticas de conformidade e o treinamento sobre essa política será fornecido. Periodicamente, este treinamento será reciclado com todo o Pessoal, cuja frequência é definida na tabela F-PC-23 - Planilha de Treinamento e Reciclagem (mas não menos do que anualmente para esta política).

#### **6.16 Penalidades previstas em casos de violação**

- A Lei 8.666/93 prevê penalidades para as pessoas físicas que praticarem atos contrários à realização de licitações públicas.
- As penalidades para pessoas jurídicas diante do descumprimento estão previstas na Lei 12.846/13, que também prevê sanções severas que impactam os empregados.
- O não cumprimento dos princípios da Política Anticorrupção sujeitará as pessoas às ações disciplinares e legais apropriadas.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>17</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

- No caso de sócios/Agentes que atuem em nome do Grupo Imagem que possam infringir o disposto nesta Política, devem ser tomadas providências, incluindo a aplicação de penalidades contratuais, a rescisão do contrato e a ação judicial para reparação de prejuízos sofridos pelo contratado.
- As penalidades para pessoas jurídicas previstas na Lei 12.846/13 não impedem que as pessoas físicas que praticaram a ação definida como crime sejam punidas também na esfera jurídica.

### **6.17 Comunicação de não conformidade ou suspeita de violação**

As disposições desta política não são exaustivas.

Em caso de situação de dúvida, em que a conduta a tomar não esteja clara nesta política ou nas políticas a ela vinculadas, ou em que se entenda que o Código de Conduta (PO-GOV-02) não está a ser cumprido, cabe ao colaborador solicitar orientações e reportar de imediato ao seu superior, à área de Pessoas e Cultura ou à pessoa responsável pela função de Compliance Officer.

#### **6.17.1 E-mails**

Se por algum motivo não parecer apropriado consultar as pessoas acima, ele pode usar o e-mail [compliance@img.com.br](mailto:compliance@img.com.br). Este e-mail não manterá a identidade do colaborador confidencial.

Qualquer pessoa também pode falar diretamente com o Comitê de Compliance, por meio do e-mail [comitedecompliance@grupoimg.com.br](mailto:comitedecompliance@grupoimg.com.br), que é recebido por Luiz Tavares, que posteriormente reportará o caso à Função de Compliance Officer para iniciar a investigação.

Caso a reclamação seja sobre o(s) membro(s) da função de Compliance Officer, o e-mail deverá ser encaminhado para [malta@img.com.br](mailto:malta@img.com.br), que tratará diretamente com o Conselho Consultivo para apurar as ações pertinentes.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>18</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

### 6.17.2 Canal de Integridade

O Canal de Integridade pode ser acessado por meio do link <https://grupoimg.com.br/canal-de-integridade>, para denúncias gerais ou assuntos relacionados à Função de Compliance Officer. A identidade da pessoa permanecerá anônima.

## 7. CONFORMIDADE DE EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO

A Imagem Geosistemas e Comércio Ltda., (para os fins desta seção de Conformidade de Exportação e Comércio, a "Empresa"), incluindo quaisquer potenciais parceiros, subcontratados, consultores, afiliados e/ou outros Agentes que possam ser contratados pela Empresa, devem cumprir todos (e não fazer com que o Environmental Systems Research Institute, Inc. ("Esri Inc.") ou afiliadas da Esri Inc. (A Esri Inc. juntamente com suas afiliadas, coletivamente, "Esri") viola qualquer) leis e regulamentos aplicáveis de sanções comerciais e de exportação, incluindo, sem limitação, os Regulamentos de Administração de Exportação dos EUA ("EAR"), os Regulamentos de Tráfego Internacional de Armas dos EUA ("ITAR") e os regulamentos do Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros dos EUA ("OFAC") (coletivamente, as "Leis de Conformidade Comercial"). A Empresa, sua equipe, Agentes e parceiros concordam que tal conformidade inclui, sem limitação, a obtenção de qualquer licença ou autorização EAR ou ITAR, quando necessário, e a Empresa deve cooperar com a Esri Inc. e a Esri Global, Inc. em tais esforços de licenciamento, e a Empresa também concorda e deve consultar a Esri Inc. no caso de qualquer incerteza sobre se o licenciamento ou autorização EAR/ITAR é necessário.

A Empresa não exportará, reexportará do Brasil nem dentro do Brasil transferirá, retransferirá, divulgará, fornecerá acesso ou liberará a qualquer parte não autorizada ou qualquer entidade ou pessoa restrita pelo governo dos EUA, qualquer item (incluindo bens, software ou tecnologia) ou artigo fornecido pela Esri.

A participação da Esri Inc., Esri International LLC e/ou Esri Global em quaisquer discussões técnicas fornecidas à Empresa relacionadas ao "Serviço de Defesa" ou "Artigo de Defesa", incluindo "Dados Técnicos", conforme definido no ITAR § 120.32, 120.31 e 120.33, respectivamente, será restrita até que uma licença de exportação seja obtida do Governo dos EUA.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>19</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

A Empresa concorda com a Esri que nenhum membro da Empresa (como pessoa jurídica), qualquer acionista da Empresa (detendo 10% ou mais de participação na empresa) ou qualquer funcionário é ou será incluído em uma lista restrita do governo dos EUA que proíbe ou restringe transações sob qualquer Lei de Conformidade Comercial. A Empresa também concorda em notificar a Esri Inc. no caso de a Empresa, qualquer acionista da Empresa (que detenha uma participação de 10% ou mais na empresa) ou qualquer funcionário ficar sujeito a qualquer proibição ou restrição sob qualquer Lei de Conformidade Comercial.

O Diretor Executivo deve garantir que a Empresa tenha e mantenha controles apropriados, incluindo controles de tecnologia, para garantir razoavelmente a conformidade com os termos desta seção da Política intitulada "Conformidade de Exportação e Comércio".

Na medida em que a Empresa deseje manter um parceiro, subcontratado ou outro Agente, a Empresa se compromete com a Esri a incluir expressamente e transcrever/incorporar no contrato com tal pessoa/entidade as representações e acordos nesta seção da Política intitulada "Conformidade de Exportação e Comércio".

Se você tiver alguma dúvida sobre esta seção da Política intitulada "Conformidade de Exportação e Comércio", encaminhe essas perguntas para [esriexport@esri.com](mailto:esriexport@esri.com).

## **8. COMPROMISSOS POLÍTICOS**

Estamos empenhados em atuar com transparência, ética, equidade, prestação de contas e responsabilidade em todas as áreas e atividades nas empresas do Grupo Imagem, garantindo a manutenção de uma cultura de integridade e compliance, que inclui a alocação de recursos adequados, a formação, a definição de políticas e procedimentos, a definição de objetivos claros, o acompanhamento regular e avaliações periódicas da eficácia das medidas de prevenção implementadas, a aplicação de medidas disciplinares adequadas e o cumprimento de todas as leis e regulamentos relevantes relacionados com a luta contra o suborno, a corrupção e o branqueamento de capitais.

## **9. ANEXOS**

Não aplicável

	<b>POLÍTICA DE PREVENÇÃO DE SUBORNO, CORRUPÇÃO E LAVAGEM DE DINHEIRO E EXPORTAÇÕES</b>	Código: PO-GOV-03
		Data: 30/06/2025
		Revisão: 7
		Classe: Público

## 10.REFERÊNCIAS

- Lei Anticorrupção - 12.846/13 e FCPA;
- Lei de Licitações - 8.666/93 e 14133/21;
- Lei das Empresas Estatais - 13303/16;
- ITAR
- ABNT NBR ISO 37001:2017;
- ISO 19600:2016;
- PO-GOV-25 - Política do Sistema de Gestão da Qualidade, Antissuborno e Segurança da Informação – Codex Utilities;
- PO-GOV-26 - Sistema de Gestão da Qualidade, Política Antissuborno e Segurança da Informação - Gestão;
- PO-GOV-27 - Sistema de Gestão da Qualidade, Política Antissuborno e Segurança da Informação – Geossistemas;
- PO-GOV-29 - Política do Sistema de Gestão da Qualidade, Antissuborno e Segurança da Informação – Vega Monitoramento;
- PO-GOV-01 - Política de Governança Corporativa;
- PO-GOV-02 - Código de Conduta;
- PO-GOV-04 - Política de Presentes e Hospitalidade;
- PO-GOV-05 - Política de Patrocínios e Doações;
- PO-GOV-06 - Política de Conflitos de Interesse;
- PR-GQ-08 - Ação Corretiva;
- PR-GQ-10 - Auditorias;
- PR-GQ-11 - Riscos e Oportunidades.

## 11.ACRÔNIMOS

Não aplicável.

Preparado por: Ivone Mariko Masago	Aprovado por: Eneas Brum	Página <b>21</b> De <b>21</b>
---------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------