

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |



# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

A empresa **EXPRESSO SÃO JOSÉ** Ltda, pessoa jurídica de direito privado, com sede SGCV Sul, Lote 05 A, Guará I, Brasília - DF, CEP: 71.215-100, inscrita no CNPJ sob o nº 01.627.142/0001-46 e Inscrição Estadual nº 07.383.901/001-55, **DECLARA**, para os devidos fins que se compromete a atuar exclusivamente dentro do escopo da lei aplicável em vigor e que:

Assume que é expressamente contrária à prática de atos lesivos à administração pública, assim entendidos todos aqueles atos que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos aqui assumidos.

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |

## Informações Preliminares

Responsável pela área: Mário  
 Elaborado: Adriel  
 Período: Julho 2019 – Dezembro 2019  
 Revisado: Janeiro 2020  
 Classificação: Público

| Confidencial – Restrito – Público |

Próxima Revisão: Se houver mudanças na legislação ou necessidade interna da empresa  
 | Ciclo de revisão | 1º ano - 6 meses | 2º ano - Anual |

## Características do Processo

Área de Aplicação: Todos os Colaboradores (Próprios e Terceiros) sejam pessoas físicas ou jurídicas, tais como, mas não limitados a, associações, diretores, fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, entre outros.

Áreas envolvidas: Todas  
 (Interfaces do processo)

Unidades de aplicação: Matriz e filiais - DF

Legislação Aplicável: Lei nº 6.308/2019 do Governo do Distrito Federal

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |

## Objetivo

O objetivo desta política é complementar as disposições anticorrupção previstas no Código de Conduta e Ética da **EXPRESSO SÃO JOSÉ** e estabelecer diretrizes para o relacionamento, interações, interlocuções dos funcionários, administradores, ou empresas controladas com agentes públicos e terceiros. Esta Política proíbe toda e qualquer prática de corrupção nos setores público e privado.

## Aplicação

Assim como o Código de Conduta e Ética, esta política aplica-se a todos os administradores e funcionários, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros que atuem e/ou representem a **EXPRESSO SÃO JOSÉ**, os quais devem observar além desta, as demais políticas do Programa de Integridade e implantar ações necessárias para garantir a eficácia e desempenho do referido regramento.

## Esclarecimentos e Definições

Os termos descritos neste documento deverão ser interpretados de acordo com as definições aqui apresentadas, independentemente do gênero adotado e/ou se utilizados no plural ou singular:

**Agente Público** - Qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em ou para Autoridade Governamental; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou Agente de organizações.

**Autoridade Governamental** - Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio ao erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país.

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |

**Área do Programa de Integridade** - Setor vinculado ao Conselho de Administração, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de Integridade, bem como administrar a aplicação e monitoramento contínuo deste Programa.

**BRINDE-BENS** - sem valor comercial e com o valor individual de mercado de até 100,00 reais, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual.

Todo o brinde deve conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao funcionário da **EXPRESSO SÃO JOSÉ**, exemplos: agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas, **não deve ocorrer de forma habitual**.

**É considerado habitual a ocorrências desse evento acima de (01) uma vez em um período de 12 (doze) meses.**

**Serviços, por qualquer valor ou frequência, não são brindes.**

Exemplos: viagens, vouchers, entretenimento.

Dinheiro de qualquer natureza (em espécie, cheque ou quaisquer outras formas de transferência) ou frequência, **não são brindes.**

Alimentos de qualquer espécie (lanches, almoços, cestas, etc...) Entram no conceito de brinde.

**Canais de Comunicação** - Meio oficial de comunicação disponível para esclarecimento de quaisquer dúvidas e/ou orientações, podendo ser operado por funcionários / terceiros ou empresa independente.

**Canais de Denúncia** - Meio oficial de comunicação da Empresa disponível para o registo de denúncias e relatos sobre potenciais desvios cometidos pelos Funcionários ou Terceiros da empresa, podendo ser operado por funcionários / terceiros ou empresa independente.

**Funcionário(es)** - Todos os funcionários, estagiários, diretores e executivos.

**Empresa - EXPRESSO SÃO JOSÉ**

**Programa de Integridade** - É o processo sistemático e contínuo que visa garantir

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |

o cumprimento das legislações vigentes, políticas e diretrizes estabelecidas para o negócio, com o objetivo de prevenir, detetar e tratar qualquer desvio de conduta identificado ou ato de corrupção, e promover uma cultura organizacional baseada na ética e na transparência.

**Concorrentes** - Empresas que atuam no mesmo mercado e segmento econômico.

**Corrupção** - É o uso de poder ou autoridade com o intuito de obter vantagens indevidas para si ou para outrem. uma das formas de corrupção é o suborno que significa a oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem

indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa a uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

**Familiar** - Por familiar entenda-se cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o quarto grau (ex.: pai, mãe, filhos, enteados, avós, netos, sobrinhos, primos, tios, sogros e cunhados).

**Intermediário** - Toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino final. (exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por agentes públicos ou seus familiares, dentre outros).

**Legislação Anticorrupção** - Código Penal (Decreto-Lei nº 2848/1940), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992), Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993), Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998), Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011), Lei do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC (Lei nº 12.462/2011), Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013), Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), Lei Programa de Integridade (Lei nº 6.112/2018) e Decreto Federal nº 8.420/2015, e outras leis de natureza similar que sejam aplicáveis.

**Normas Internas** - Políticas, diretrizes, procedimentos e regulamentos internos da Empresa.

| CÓDIGO    | TÍTULO                    | PUBLICAÇÃO | VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|-----------|---------------------------|------------|--------|-------------------------|
| PAC – 001 | POLÍTICA<br>ANTICORRUPÇÃO | 22/01/2020 | 1.0    | 22/07/2020              |

**Pagamento de Facilitação** - Pagamentos a um indivíduo, agente público ou não, mesmo que por intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a empresa tenha direito legalmente. não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflite com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

**Parceria** - Consórcios, associações, *joint-ventures* ou parcerias de qualquer natureza, fusões, aquisições, incorporações e demais reestruturações societárias.

**Presentes** - Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de brindes.

**Representante** - Cada funcionário ou administrador da empresa.

**Terceiro** - Toda pessoa física ou jurídica que não seja funcionária da empresa ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciadas, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou terceiros que atuem em nome da empresa.

**Vantagem Indevida** - Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou agente privado. incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

## Responsabilidades – Matriz de Responsabilidade

| MATRIZ DE RESPONSABILIDADE   |                                 |                      |                          |                 |
|--|---------------------------------|----------------------|--------------------------|-----------------|
| DESCRIÇÃO  | ÁREA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE | DIRETORES DA EMPRESA | FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS | COMITÊ DE ÉTICA |
| Observar as diretrizes do Código de Conduta e Ética e demais políticas de conformidade da Empresa, de forma a garantir que os seus negócios sejam conduzidos em observância às leis e regulamentos, e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais.  | A/E                             | E                    | E                        | A/E             |
| Primar pela ética e transparência na condução das suas atividades, desempenhando-as com profissionalismo e sempre no melhor interesse da Empresa, independentemente de qualquer vantagem oferecida por outros indivíduos ou mesmo por eles exigida.  | A                               | E                    | E                        | A               |
| Contatar imediatamente a Área do Programa de Integridade caso seja solicitada ou mesmo oferecida vantagem indevida, no âmbito das atividades desenvolvidas em interesse, benefício ou representação da Empresa.  | A                               | A/E                  | E                        | S               |
| Relatar, qualquer sinal de alerta que gerem desconfiança sobre a integridade desta política, diretamente ao seu gestor e a Área do Programa de Integridade ou ainda por meio do canal de denúncias da Empresa.   | A                               | E                    | E                        | A               |
| Recusar a proceder qualquer solicitação de pagamentos de facilitação, comunicando ao solicitante sobre as proibições previstas nesta política e informar imediatamente a Área do Programa de Integridade sobre tal solicitação.  | A                               | E                    | E                        | A               |
| Ser diligente no que diz respeito aos critérios de despesas que envolvam funcionários públicos, cuidando e assegurando que estejam rigorosamente dentro dos parâmetros estabelecidos nesta Política, independentemente do montante da transação, de forma a garantir a exatidão dos respectivos lançamentos contábeis. | A                               | E                    | E                        | A               |
| Consultar a Área do Programa de Integridade caso esteja atuando em procedimentos que envolvam interações com agentes públicos e tenha dúvidas sobre como agir nessas situações.  | A                               | E                    | E                        | A               |
| Agir de forma a não dificultar ou intervir na atuação dos agentes públicos, ou agentes privados atuando em nome, interesse ou benefício de autoridades governamentais, que estejam realizando atividades de investigação ou fiscalização, nos termos da legislação vigente.  | E                               | E                    | E                        | E               |
| Autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das políticas do Programa e Integridade, diante de análise do caso concreto e observado procedimento específico.  | A                               | -                    | -                        | E               |
| Recorrer à área do Programa de Integridade em caso de dúvidas ou incertezas.   | A                               | E                    | E                        | A               |
| D = Decide (autoriza / homologa a execução ou continuidade)<br>A = Apoia (está à disposição para ser consultado)<br>V = Analisa e Valida<br>S = Suporte (atua como parceiro, agregando Recursos Humanos, materiais ou técnicos para a execução)<br>E = Executa a atividade   |                                 |                      |                          |                 |

Tabela 1 - Matriz de Responsabilidade

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

## Descrição

### Considerações Gerais

Vedação à promessa, oferta, entrega, recebimento ou autorização de vantagens indevidas

Diversos países no mundo adotaram leis que combatem atos relacionados à prática de corrupção com o intuito de proteger a integridade do ambiente de negócios, dos gastos de recursos públicos e combater atos que prejudiquem toda a sociedade. A maioria dessas leis requer, para a caracterização do ato ilícito, a participação de um agente público como destinatário de uma vantagem indevida, que lhe é meramente prometida, oferecida ou entregue por outro indivíduo interessado em uma ação ou omissão do agente público. No entanto, todas as formas de corrupção – mesmo aquelas que não envolvam tão somente agentes públicos, como também agentes privados – são impróprias e inconsistentes com os valores da Empresa, sendo, portanto, absolutamente vedadas.

Do mesmo modo, na condução de suas atividades, os funcionários e terceiros da empresa **EXPRESSO SÃO JOSÉ** devem primar pela ética e transparência desempenhando-as com profissionalismo e sempre se pautando no genuíno interesse da empresa, independentemente de qualquer vantagem oferecida ou exigida por outros indivíduos.

O tratamento digno, respeitoso e profissional deve ser imperativo em todas as interações e interlocuções. Dessa forma, ainda que solicitado pelo respectivo superior ou outro funcionário da empresa, ou ainda, visando cumprir um requisito de performance específico que resulte em pagamento de bônus, o funcionário ou terceiro jamais deve agir de forma contrária às diretrizes contidas no Código Conduta e Ética, nesta política e nas demais normas internas já estabelecidas e praticadas na empresa. Na ocorrência, ou mesmo na suspeita da ocorrência, de atitude inadequada, a Área do Programa de Integridade deverá ser contatada pelos Canais de Comunicação ou de denúncia disponibilizados pela empresa.

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

## Caracterização de Conduta Ilícita

Com base nas leis em vigor e nos valores e crenças da empresa, esta política reitera a proibição à todos seus funcionários e aos terceiros de prometer, oferecer, receber, autorizar ou dar qualquer vantagem indevida a um indivíduo – agente público ou não.

- a. A vantagem indevida deve ser sempre avaliada sob a perspectiva daquele a quem é oferecida. Um item pode não ter nenhum valor para quem oferece. Porém, para aquele que o recebe pode ser extremamente valioso e capaz de influenciar suas ações e sua capacidade de tomar decisões de acordo com as suas responsabilidades.
- b. Não importa se o destinatário da vantagem indevida a aceitou ou não. A simples promessa e/ou oferta contrariam os valores e crenças da empresa, além de serem consideradas ilegais. Assim, os funcionários e terceiros estão proibidos de agir dessa forma, inclusive por meio de Intermediários. Como a empresa possui único e exclusivo segmento no mercado de transportes coletivos públicos e interage com diversos agentes públicos, autoridades governamentais e outros indivíduos e empresas privadas, há diversas situações em que o risco de corrupção pode existir e nas quais os funcionários devem tomar precauções para não praticarem atos indesejados ou em desacordo com a legislação vigente. Para facilitar a compreensão, são apresentadas quatro situações nas quais o risco de corrupção probabilidade de surgir:
  - c. Prometer, oferecer, dar ou autorizar o pagamento para qualquer pessoa em dinheiro, presentes, produtos, serviços, reembolsos, seja diretamente, seja por meio de um Intermediário. Para evitar a prática de atos indesejados nestes casos, consulte sempre a **POLÍTICA SOBRE BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES** e a **POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS (CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS)**.
  - d. Efetuar negócios com agentes públicos ou autoridades governamentais, como contratar, formar parceria societária ou comercial, efetuar investimento, adquirir ou fornecer produto ou serviço. Muitas das atividades da empresa envolvem esse tipo de situação. Consulte sempre a **POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS (CONTRATAÇÃO DE**

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

**FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS.** para mitigar os riscos nessas situações.

- e. Contratar Terceiro para realizar atividades que envolvam ou possam envolver a atuação em nome da Empresa junto a Agentes Públicos ou Autoridades Governamentais. Consulte sempre a **POLÍTICA DE CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS (CONTRATAÇÃO DE FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS).**
- f. Formar Parcerias, como consórcios ou *joint ventures*, com empresas sem implementar procedimentos do Programa de Integridade para regular a atuação desta parceria. Os atos de consorciadas e parceiros, no âmbito das atividades da parceria, podem gerar a responsabilização da empresa e de seus funcionários e também devem ser objeto de atenção.

Nesses casos, o risco de cometimento de atos ilícitos é alto e, portanto, os funcionários da empresa devem avaliar se há qualquer conduta em desacordo com esta Política. Havendo qualquer dúvida ou necessidade de orientação, consulte a Área do Programa de Integridade.

Há alguns elementos que podem surgir nessas situações que devem servir de alerta aos funcionários da empresa, tais como:

- a. Pagamentos a agentes públicos, a seus parentes, a intermediários, a pessoas jurídicas nas quais detenham participação societária ou a um indivíduo ou pessoa jurídica indicada pelo agente público;
- b. Pedidos para que pagamentos sejam feitos na conta bancária de uma terceira pessoa ou em conta bancária em outro país que não tem relação com o contrato;
- c. Pedidos de doações pessoais a candidatos eleitorais, diretórios de partidos políticos ou até mesmo instituições sem fins lucrativos, de modo a garantir ou assegurar futuros negócios. Consulte a **POLÍTICA DE DOAÇÕES, PATROCÍNIOS E VERBAS DE REPRESENTAÇÃO.**

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

### **Pedidos para que pagamentos sejam efetuados em espécie;**

- a. Pedidos de comissões ou “taxas de sucesso” contrários à prática de mercado ou sejam incompatíveis com a natureza dos serviços prestados;
- b. Pedidos de antecipação de pagamentos ou pressão incomum pelo processamento de pagamentos, que destoem das práticas usuais de mercado;
- c. Possibilidade de recebimento ou oferta de presentes que violem a **POLÍTICA SOBRE BRINDES, PRESENTES, VIAGENS E HOSPITALIDADES;**
- d. Fornecedor ou cliente que insista em interagir pessoalmente com determinado funcionário;
- e. Tomada de decisões para aprovação de projetos ou contratos em condições atípicas ou prejudiciais aos interesses da empresa , seja por custos, condições ou prazos;
- f. Preferência ou direcionamento pela contratação de determinados terceiros sem qualquer justificativa plausível, notadamente de caráter técnico;
- g. Inobservância de procedimentos usuais de contratação de terceiros;
- h. Ausência de documentos ou registros relacionados a reuniões com tomadas de decisões;
- i. Solicitação ou aprovação de pagamentos de notas fiscais acima dos valores previstos contratualmente;
- j. Recusa em incluir no contrato cláusulas de Programa de Integridade e Políticas anticorrupção;
- k. Solicitação de emprego para Familiar de agente público.

Os sinais de alerta acima são meramente exemplificativos, podendo haver outros que indiquem possíveis práticas de corrupção, conforme a natureza da operação ou procedimentos inerentes a cada localidade ou convivência dos funcionários. É importante que os funcionários constantemente avaliem e comuniquem a existência

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

de outros sinais que possam implicar risco de corrupção.

Ao perceber qualquer sinal de alerta, o funcionário deverá relatar sua preocupação diretamente ao seu gestor ou a Área do Programa de Integridade da empresa. Ele poderá optar também por relatar a sua preocupação por meio do canal de denúncias, para que as devidas investigações possam ser conduzidas, em caráter sigiloso e, se comprovadas, as medidas corretivas possam ser de pronto implementadas. Denúncias de boa-fé não sofrerão qualquer sanção ou retaliação, mesmo que não comprovadas as suspeitas.

### **Pagamentos de facilitação**

Os Funcionários podem se deparar com diversas situações onde haja pedido de pagamentos ou vantagens por agentes públicos, ou podem se sentir compelidos a oferecer tal tipo de vantagem para atender a um prazo ou exigência no contexto da realização de suas atividades.

Tais pagamentos infringem a legislação brasileira e não estão de acordo com os valores e crenças da **EXPRESSO SÃO JOSÉ**. Assim, os pagamentos de facilitação não devem ser realizados em hipótese alguma.

Se houver qualquer solicitação de um pagamento de facilitação, por agente público, intermediário ou qualquer outro indivíduo, seja pessoalmente, por e-mail, telefone, ou outro meio de comunicação qualquer, o funcionário da ou terceiro deve se recusar a fazer tal pagamento, comunicar ao solicitante sobre as proibições previstas nas Políticas do Programa de Integridade da **EXPRESSO SÃO JOSÉ** e informar imediatamente ao seu superior e a Área de do Programa de Integridade sobre a questão.

### **Uso de celulares e outros recursos tecnológicos**

O uso de aparelhos telefônicos da empresa ou de qualquer outro instrumento de comunicação deverá se dar exclusivamente para uso corporativo, respeitando-se as finalidades autorizadas pela lei e pelo Código de Conduta e Ética.

Sendo assim, sempre que, em uma comunicação, seu interlocutor enveredar por assuntos ou abordagens vedadas ou impróprias nos termos do Código de Conduta e

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

Ética, o funcionário deverá interromper a ligação ou comunicação, informando que a Empresa não compactua com tais práticas sugeridas, propostas ou insinuadas pelo interlocutor e informar imediatamente à Área do Programa de Integridade.

### **Registro dos gastos**

Importante que os registros de todas as despesas incorridas da empresa e seus funcionários, bem como a totalidade dos pagamentos realizados sejam devidamente registrados e lançados nos livros contábeis de forma precisa e clara. Não se deve ocultar a realização de nenhum pagamento lançando-o em contas inapropriadas ou acobertando sua realização por meio de documentos adulterados ou fictícios. Além disso, devem ser respeitadas as alçadas de cada funcionário e as transações só devem ser realizadas com as devidas aprovações internas. Assim, esta política exige que toda transação receba as devidas aprovações e seja corretamente registrada e contabilizada para que os interesses da empresa sejam protegidos.

A **EXPRESSO SÃO JOSÉ** manterá, portanto, controles internos que ofereçam segurança de que todas as operações são aprovadas e executadas pelos funcionários responsáveis, permitindo que auditorias periódicas avaliem de forma precisa o cumprimento da própria Política, além da Legislação conforme Lei nº 6.308 de 13 de junho de 2019 do Governo do Distrito Federal.

### **Responsabilidades gerais**

A prevenção, detecção e reporte de práticas de suborno e outras formas de corrupção são de responsabilidade de todos os funcionários da empresa. Todos, incluindo os terceiros, são obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar ou sugerir uma violação desta Política.

Vale reiterar que nenhum funcionário deve prometer, oferecer, dar, solicitar, concordar em receber ou aceitar uma vantagem Indevida em troca de um tratamento favorável, para influenciar um resultado de negócios ou para obter qualquer vantagem comercial, ou, ainda, para acelerar procedimento ou resultado do qual a empresa tenha direito.

Sendo assim, cada funcionário, ao ingressar na empresa, deverá firmar seu **TERMO DE**

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

**RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO**, anexo ao Código de Conduta e Ética.

A periodicidade de atualização do **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO** dar-se-á, quando necessário ou reduzida conforme acordado entre a Diretoria da empresa.

### **Outras formas de corrupção**

A **EXPRESSO SÃO JOSÉ** não compactua com nenhum tipo de corrupção no sentido amplo do termo. A corrupção não está limitada a atos nas relações com agentes públicos, tampouco apenas à entrega, promessa ou oferta de vantagem indevida, mas inclui as relações com agentes e empresas privadas. A corrupção deve ser entendida de forma ampla, abarcando todos e quaisquer ilícitos que geram lesões às empresas privadas ou à administração pública, como fraude a licitações, conluio com concorrentes para frustrar a competição em licitações, imposição de dificuldades a atividades de investigação ou fiscalização de agentes públicos ou autoridades governamentais, lavagem de dinheiro, entre outros.

Consulte a Área do Programa de Integridade, caso esteja atuando em procedimentos que envolvam interações com agentes públicos e tenha dúvidas sobre como agir nessas situações.

### **Interações com autoridades governamentais e agentes públicos**

A contratação com autoridades governamentais é geralmente feita após a conclusão de procedimento licitatório público. Por meio desse procedimento, as autoridades governamentais buscam a contratação mais vantajosa dos serviços desejados com intuito de atender ao interesse público. A **EXPRESSO SÃO JOSÉ**, como frequente participante de procedimentos licitatórios, sempre apresenta suas propostas e participa dos procedimentos licitatórios, ciente dos benefícios que uma licitação bem-sucedida proporciona para a sociedade.

O procedimento licitatório público possui caráter competitivo por natureza. O interesse público é melhor atendido quando diversos competidores disputam de maneira justa o contrato, pois, assim, a melhor proposta tem maior probabilidade de

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

ser selecionada. Desta forma, para garantir a competição justa, a **EXPRESSO SÃO JOSÉ**, seus funcionários e terceiros não devem manter contatos com concorrentes com intuito de fraudar, frustrar ou impedir a competição em licitações.

Assim, a empresa exige que seus funcionários e terceiros adotem condutas para evitar que atos indesejados venham a ser praticados no contexto do relacionamento com autoridades governamentais ou agentes públicos, tais como:

- a. Interagir em nome, interesse ou benefício da empresa com agentes públicos, que possam influenciar um processo decisório, estritamente quando necessário para o desenvolvimento de suas atividades profissionais;
- b. Evitar interações com agentes públicos sem a presença de mais um funcionário e/ou terceiro;
- c. As mesmas medidas devem ser adotadas nos contatos com agentes públicos que acompanham ou estejam de alguma forma envolvidos no cumprimento de contratos já celebrados pela empresa com autoridades governamentais. Caso seja necessário o envio de quaisquer sugestões, dados ou informações a agentes públicos ou autoridades governamentais, a empresa deverá proceder de maneira formal e requerer um protocolo de entrega de quaisquer informações encaminhadas, fazendo com que a comunicação realizada seja oficial;
- d. A fim de evitar a ocorrência de situações irregulares, as interações com agentes públicos durante procedimentos licitatórios deverão ainda observar as formas previstas nos editais e as leis em vigor;
- e. Manter registro contábil de quaisquer pagamentos realizados pela empresa. Como muitos contratos celebrados com os órgãos públicos são de longo prazo e complexos, é comum que certas situações não consigam ser previstas no ato da contratação e seja necessário renegociar algum ponto do contrato. A Empresa e seus Funcionários ou terceiros não devem buscar, por meio de aditivos ou outras renegociações/modificações contratuais, obter benefícios indevidos sejam eles econômicos, comerciais ou pessoais. Assim, no caso de haver a necessidade de renegociação de contrato celebrado com os órgãos públicos, os funcionários da empresa devem-se limitar a discussões de questões técnicas e econômicas relacionadas ao

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

contrato. Deve-se evitar interações com agentes públicos, nas discussões/reuniões que forem agendadas, sem a presença de mais um funcionário ou terceiro. Para maiores esclarecimentos sobre as diretrizes para o relacionamento com agentes públicos ou governamentais consulte a **POLÍTICA DE RELAÇÕES GOVERNAMENTAIS**.

Desta forma, fica permanentemente proibido:

- a. Solicitar, negociar ou aceitar qualquer aditivo ou renegociação que não seja estritamente necessário para o desenvolvimento das atividades previstas contratualmente ou a elas correlatas;
- b. Realizar qualquer ajuste ou combinação com agentes privados ou com Agentes Públicos para afastar qualquer licitante, fraudar ou frustrar qualquer ato de uma licitação pública ou contrato dela decorrente;
- c. Influenciar agentes públicos para obtenção de vantagem Indevida, inclusive no que se refere à alteração ou prorrogação de contrato público;
- d. Adulterar ou fraudar qualquer registro ou ata de reuniões referentes a contatos realizados entre funcionários, terceiros e agentes públicos;
- e. Na execução dos contratos é vedado manipular ou fraudar o equilíbrio económico-financeiro dos mesmos;
- f. Obter benefícios indevidos sejam eles econômicos, comerciais ou pessoais, inclusive por meio de aditivos ou outras negociações/modificações contratuais.

## **Fiscalizações e Investigações**

No contexto de procedimentos de fiscalização e investigação conduzidas por agentes públicos ou agentes privados atuando em nome, interesse ou benefício de autoridades governamentais, os funcionários e terceiros atuando em nome da empresa devem proceder em estrita concordância com a política de relações governamentais e para

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

tanto não devem agir de forma a dificultar ou intervir na atuação dos agentes acima referidos que estejam realizando atividades de investigação ou fiscalização.

Os contatos com tais agentes nessas situações de fiscalização devem, sempre que possível, ser feitos com a presença de ao menos 1 (um) funcionário da empresa, ou de terceiro. As solicitações feitas por tais agentes e os documentos apresentados pelos funcionários da empresa, ou terceiros, devem ser devidamente controlados e registrados na sua respectiva diretoria, para que a empresa possa proteger seus interesses sempre que necessário.

### **Comunicação**

Caso algum funcionário da empresa não tenha certeza de qual atitude correta deve adotar em uma determinada situação, deverá recorrer à Área do Programa de Integridade para as devidas orientações.

Além disso, caso algum funcionário detecte ou suspeite, de boa-fé, que potencialmente há violação do Programa de Integridade, notadamente o Código de Conduta e Ética ou as Políticas do Programa de Integridade da empresa, deverá comunicar o fato ao canal de denúncia disponível para tanto.

### **Supervisão**

Todos os funcionários da empresa devem estar familiarizados com os princípios e regras contidos no Código de Conduta e Ética, assim como nas Políticas do Programa de Integridade.

Os gestores têm a obrigação de assegurar que sua equipe observe tais regras e princípios, buscando evitar que, no âmbito da sua área de responsabilidade, não ocorram desvios de conduta que poderiam ter sido evitados com a devida supervisão.

### **Sanções**

O funcionário ou terceiro que descumprir quaisquer das determinações previstas neste

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

documento estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta e Ética da empresa, como medidas disciplinares, incluindo a rescisão contratual.

Não obstante as penalidades previstas no Código de Conduta e Ética, os funcionários poderão ser convocados pelo **COMITÊ DE ÉTICA (DIRETORIA SÃO JOSÉ)**, de forma imediata para condutas inadequadas ou inapropriadas nos termos do referido código.

Além disso, os funcionários e terceiros devem estar cientes de que infração às determinações das Políticas do Programa de Integridade podem estar sujeitas as penalidades legais cabíveis.

### **Exceções**

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o **COMITÊ DE ÉTICA (DIRETORIA SÃO JOSÉ)** poderá, diante de análise do caso concreto e observado políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas do Programa de Integridade, cabendo à Área do Programa de Integridade, o suporte e as orientações necessárias para tal atividade.

## **TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome), CPF nº \_\_\_\_\_ ,  
 (função ou cargo) \_\_\_\_\_ ,  
 matrícula nº \_\_\_\_\_ , declaro que tomei conhecimento e compreendi as disposições contidas no **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA** da **EXPRESSO SÃO JOSÉ** que

| CÓDIGO   | VERSÃO | TÍTULO                 | DATA DA VERSÃO | DATA DA PRÓXIMA REVISÃO |
|----------|--------|------------------------|----------------|-------------------------|
| PI – 001 | V1     | POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO | 11/06/2016     | 02/12/2019              |

foi entregue, onde foram incorporadas, entre outras, as disposições da LEI Nº 6.308 do Governo do Distrito Federal.

Me comprometo a respeitar e cumprir, no desempenho de minhas atividades, todos os termos, condições e princípios éticos contidos no **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA da EXPRESSO SÃO JOSÉ**. Declaro, ainda, que no caso de dúvidas, sugestões ou conhecimento de violações a este Código, informarei através do telefone (61) 9 9101-8204 pelo e-mail [denuncia@grposaojose.adm.br](mailto:denuncia@grposaojose.adm.br) ou por escrito em caixa de denúncia distribuída em locais da empresa, podendo a mesma ser anônima ou por comunicado aos superiores; ou para a Área do Programa de Integridade.

Brasília \_\_\_/\_\_\_/2020

---

**EXPRESSO SÃO JOSÉ**

---

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**