

Política Corporativa  
de **Prevenção à**  
**Corrupção**

MULTI  LOG



1. Objetivo.....	01
2. Abrangência.....	01
3. Responsabilidades.....	02
3.2 Comitê de Ética.....	02
3.3 Áreas de Suprimentos.....	03
3.4 Áreas de Relações Institucionais.....	03
3.5 Área de Controladoria e Responsáveis pelas Demonstrações Financeiras.....	03
3.6 Área Auditoria Interna e Compliance e Jurídico.....	03
3.7 Gente e DHO.....	03
3.8 Colaboradores.....	04
4. Vedações.....	04
5. Regras de prevenção à corrupção.....	04
5.1 Comprometimentos da Administração.....	05
5.2 Transparência e Prestação de Contas na Administração Financeira.....	05
5.3 Procedimentos Proporcionais.....	05
5.4 Reestruturação Societária.....	06
5.5 Avaliação de Riscos.....	06
5.6 Monitoramentos.....	07
5.7 Diretrizes Gerais sobre Hospitalidade e Brindes.....	07
5.7.1 Hospitalidade a Terceiros do Setor Privado.....	07
5.7.2 Diretrizes Específicas em Relações com Agentes públicos.....	08
6. Canais de denúncias.....	09
7 Proteção a denunciante.....	09
8 Penalidades.....	10
9 Documentos Relacionado.....	10
10 Revisão.....	10

## 1. OBJETIVO

A Política Corporativa de Prevenção à Corrupção tem por objetivo reforçar o compromisso da Multilog em prevenir, detectar e combater todas as formas de corrupção, suborno, extorsão e práticas ilícitas correlatas.

- Assegurando a conformidade com a legislação vigente, a proteção de sua reputação, a mitigação de riscos legais e financeiros, bem como a promoção de uma cultura de integridade e ética nos negócios;
- Estabelecendo e gerenciando os canais de denúncia;
- Realizando ações que englobam campanhas de conscientização e treinamento de administradores e colaboradores sobre o tema.

## POLÍTICA CORPORATIVA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Administradores, Colaboradores, onselheiros, estagiários e aprendizes da Multilog, bem como a terceiros, incluindo, mas não se limitando a fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais, representantes, despachantes, agentes intermediários e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atuem em nome ou no interesse do Grupo Multilog.

As diretrizes aqui estabelecidas são aplicáveis a todas as operações da Multilog, independentemente do local onde ocorram, devendo ser observadas em conjunto com as legislações locais aplicáveis.

## 3. RESPONSABILIDADE

### 3.1 Comitê de Ética:

- Fazer conhecer e seguir as diretrizes desta Política;
- Manter canal específico para recepção de denúncias relacionadas a eventuais violações às diretrizes desta Política, apoiando nas investigações de denúncias e ocorrências que revelem indícios de condutas contrárias a esta Política, observando em sua atuação os direitos e garantias dos envolvidos, acompanhando os resultados obtidos e a eventual aplicação de medidas disciplinares;
- Concluída a apuração, as conclusões e deliberações serão apresentadas em reunião do Comitê de Ética, que encaminhará, se necessário, à Diretoria ou Presidência, conforme a gravidade;
- Sugerir aperfeiçoamentos das diretrizes e práticas destinadas à prevenção e ao combate à corrupção;
- Reportar atividades para o Conselho de Administração.

### 3.2 Compliance:

- Atualizar e manter esta Política, assegurando sua aderência às legislações e diretrizes aplicáveis;
- Estabelecer parâmetros para os treinamentos corporativos e específicos relacionados a esta Política;
- Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação; Gerenciar canal específico para recepção de denúncias relacionadas a eventuais violações às diretrizes desta Política;
- Realizar a análise preliminar e conduzir investigações de denúncias e ocorrências relacionadas a possíveis violações desta Política, observando os direitos e garantias das partes envolvidas, acompanhando os resultados obtidos e a eventual aplicação de medidas disciplinares;
- Nenhuma investigação ou relatório investigativo será repassado às áreas ou interessados;

- Apoiar na elaboração de treinamentos corporativos específicos sobre prevenção e combate à corrupção, conforme parâmetros estabelecidos;
- Sugerir aperfeiçoamentos das diretrizes e práticas destinadas à prevenção e ao combate à corrupção.

### **3.3 Suprimentos:**

- Incluir cláusulas sobre as diretrizes desta Política nos novos contratos de parceiros e fornecedores;
- Recomendar procedimentos com relação à avaliação dos fornecedores, divulgação da Política Corporativa de Prevenção e Combate a Atos Ilícitos.

### **3.4 Relações Institucionais:**

- Auxiliar na atualização e interpretação desta Política, de forma a garantir que alterações regulatórias/legais sejam observadas;
- Controladoria e Financeiro: Garantir que as demonstrações contábeis e financeiras do conglomerado reflitam a total veracidade das informações nelas inseridas.

### **3.5 Auditoria Interna, Controle de Riscos e Jurídico:**

- Apoiar os processos investigativos sempre que requisitados pelo Comitê de Ética;
- Avaliar os controles internos que foram alvos de investigação, sugerindo e acompanhando reforços de melhorias nos processos;
- Avaliar e auditar a conformidade e integridade da aplicação desta política anticorrupção.

### **3.6 Conselho de Administração:**

- Aprovar e fazer cumprir as diretrizes desta Política.

### **3.7 Gente e DHO:**

- Integrar a Política aos processos de recrutamento, seleção e avaliação de desempenho, promovendo a contratação e retenção de profissionais alinhados aos valores da empresa;

- Atuar em parceria com Compliance na criação de treinamentos e ações de sensibilização prevenção à corrupção, e disponibilizá-las aos Administradores e Colaboradores.

### 3.8 Colaboradores:

- Cumprir a Política Corporativa de Prevenção à Corrupção;
- Denunciar condutas inadequadas observadas, utilizando o Canal de Integridade de forma responsável e transparente;
- Participar, obrigatoriamente, de treinamentos e atividades de conscientização, buscando entender plenamente suas responsabilidades.

## 4. VEDAÇÕES

É vedado:

- a) Sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a pessoas e empresas dos setores público e privado (incluindo organizações do terceiro setor) em troca de realizações ou omissão de atos inerente às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades da Multilog, visando a benefícios para si ou para terceiros;
- b) Sugerir, solicitar, exigir, aceitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a Multilog visando a benefícios para si ou para terceiros

O Código de Ética da MULTILOG também traz diretrizes sobre prevenção e combate a toda e qualquer forma de corrupção (suborno ou propina, tráfico de influência, favorecimentos, etc), de forma a expressar a convicção da MULTILOG de que sua liderança deve ser exercida de forma ética e responsável.

## 5. REGRAS DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO

Os itens a seguir constituem princípios que norteiam a atuação da MULTILOG na prevenção e combate à corrupção:

## 5.1 Comprometimentos da Administração

O Conselho de Administração, confirma os padrões e valores da empresa MULTILOG que devem ser observados pelas pessoas mencionadas nesta Política.

Tais padrões incluem a manutenção de políticas e práticas para prevenir e combater todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, dentre outros ilícitos.

## 5.2 Transparência e Prestação de Contas na Administração Financeira

A elaboração de Demonstrações Financeiras da MULTILOG obedece às leis, normas e Regulamentos vigentes e traduz com rigor e clareza as transações efetuadas pelas empresas de forma a assegurar igualdade e transparência aos stakeholders.

## 5.3 Procedimentos Proporcionais

A MULTILOG adota procedimentos proporcionais aos riscos de corrupção relacionados à natureza, escala e complexidade das atividades que exerce. Nesse sentido, os seguintes procedimentos dão suporte ao cumprimento desta Política e das práticas anticorrupção:

- Administração de conflitos de interesses;
- Critérios e exemplos para aceitação de brindes, presentes, cortesias e contribuições;
- Critérios para doação a candidatos a cargos políticos;
- Políticas e práticas contábeis;
- Transparência nas transações e informações prestadas ao mercado;
- Procedimentos para avaliação e mitigação de riscos;
- Diligência para identificação de agentes públicos ou privados;
- Monitoramento de transações com Pessoas Politicamente Expostas, governança das relações com Órgãos Reguladores, Supervisores e Fiscalizadores;

- Cláusulas contratuais sobre serviços contratados;
- Avaliação de Riscos;
- Cumprimento dos requisitos aplicáveis a certificação e manutenção do Programa OEA, com implementação de controles eficazes, adoção de medidas preventivas e robustas para mitigar riscos e o fortalecimento da cooperação de todos da organização.

#### **5.4 Reestruturação Societária**

Durante qualquer processo de fusão e aquisição, do qual a Multilog participe, deve ser realizada due diligence (devida diligência) na Companhia alvo visando garantir, dentre outros aspectos, o cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção. O contrato de compra e venda ou outro documento que tenha a mesma finalidade deste contrato deve conter cláusulas específicas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso que o cessionário responde pelos atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

Toda violação identificada no processo de fusão e aquisição deverá ser reportada à Diretoria de Relações Institucionais, Aduaneiro e Regulatório Corporativo para a análise e avaliação de risco.

Após a conclusão da operação, deverão ser adotadas medidas de integração da companhia adquirida às Diretrizes e Políticas da Multilog, incluindo treinamentos, revisão de controles e adequação às políticas internas.

Toda violação identificada no processo de fusão e aquisição deverá ser reportada à Diretoria de Relações Institucionais, Aduaneiro e Regulatório Corporativo para a análise e avaliação de risco.

Após a conclusão da operação, deverão ser adotadas medidas de integração da companhia adquirida às Diretrizes e Políticas da Multilog, incluindo treinamentos, revisão de controles e adequação às políticas internas.

#### **5.5 Avaliação de Riscos**

A MULTILOG avalia os riscos relacionados aos temas desta Política por meio de sua estrutura de gestão de riscos, controles internos e compliance.

## 5.6 Monitoramentos

Monitoramentos e avaliações periódicas devem ser realizados para verificação da efetividade dos controles, conforme Política de Gerenciamento de Riscos Operacionais, a fim de prevenir o descumprimento desta Política. Os Pagamentos Sensíveis também são auditados e monitorados.

## 5.7 Diretrizes gerais sobre hospitalidades e brindes

A oferta ou recebimento de brindes, presentes, cortesias, hospitalidades, entretenimentos, refeições, viagens ou quaisquer benefícios similares deve observar, obrigatoriamente, os princípios da legalidade, razoabilidade, transparência, proporcionalidade e finalidade legítima.

### **É permitido oferecer ou aceitar hospitalidades e brindes exclusivamente quando:**

- Forem de valor moderado, avaliados em, no máximo, R\$ 100,00 (cem reais) e compatíveis com práticas comerciais usuais;
- Possuírem caráter institucional ou promocional legítimo;
- Não tenham o objetivo de influenciar decisões, obter vantagens indevidas ou comprometer a independência de julgamento do destinatário;
- Não violem leis, regulamentos ou políticas internas da Multilog ou da organização do destinatário.

### **É expressamente vedado:**

- Oferecer ou receber hospitalidades em dinheiro ou equivalentes (como cartões-presente);
- Conceder hospitalidades que possam gerar percepção de favorecimento, influência indevida ou obrigação futura;
- Oferecer hospitalidades durante processos decisórios sensíveis (licitações, fiscalizações, autorizações, renovações contratuais ou regulatórias).

### **5.7.1 Hospitalidade a terceiros do setor privado**

Nas relações com terceiros do setor privado, as hospitalidades devem:

- Ter relação direta com atividades institucionais, comerciais ou técnicas;
- Ser previamente aprovadas conforme os níveis de alçada definidos pela Companhia, quando aplicável;
- Ser devidamente registradas nos sistemas internos e documentos contábeis, de forma precisa e transparente.

### **5.7.2 Diretrizes específicas para relações com agentes públicos**

Considerando os riscos elevados associados ao relacionamento com o setor público, a Multilog adota regras mais restritivas:

#### **É vedado:**

- Oferecer, prometer ou conceder qualquer tipo de hospitalidade, brinde, presente, entretenimento, viagem ou benefício a agentes públicos, salvo quando expressamente permitido por lei, de valor simbólico e previamente aprovado pela área de Compliance;
- Estender hospitalidades, benefícios ou cortesias a familiares, acompanhantes ou pessoas relacionadas a agentes públicos;
- Arcar com despesas pessoais, lazer e hospedagem de agentes públicos.

#### **Quando permitidos, os contatos institucionais com agentes públicos devem:**

- Ter finalidade estritamente técnica, institucional ou regulatória;
- Ser realizados, sempre que possível, com a presença de mais de um representante da Multilog;
- Ser formalmente registrados, contendo data, local, participantes e temas tratados;
- Observar, integralmente, a legislação aplicável, incluindo a Lei Anticorrupção, Lei de Conflito de Interesses e normas internas dos órgãos públicos.

Todos os encontros, reuniões ou interações relevantes com agentes

públicos devem ser:

- Documentados de forma clara e fidedigna;
- Arquivados para fins de auditoria, monitoramento e prestação de contas. Recomenda-se evitar encontros individuais com agentes públicos. Sempre

## 6. CANAIS DE DENÚNCIAS

As suspeitas ou evidências de corrupção devem ser reportadas à área de Compliance e Comitê de Ética que farão a avaliação e levarão ao conhecimento da Presidência/Diretoria, utilizando os seguintes canais:

Canal de Integridade, disponível no site:  
<https://multilog.clickcompliance.com>  
Telefone: 0800 900 0028

Afim de otimizar as providências por parte da MULTILOG, a comunicação de atos, práticas ou tentativas de corrupção deve, sempre que possível, vir acompanhada do maior número de informações.

Dentre elas destacam-se:

- Correta descrição do fato;
- Onde e quando aconteceu ou está acontecendo;
- Quem são as pessoas e organizações envolvidas;
- Evidências que auxiliem na avaliação do caso e encaminhamento de ações.

## 7. PROTEÇÃO A DENUNCIANTES

a) Estão protegidos contra retaliações todos aqueles que:  
(I) Denunciarem ou manifestarem queixa, suspeita, dúvida ou preocupação, de boa-fé, relativas a possíveis violações às diretrizes desta Política;

(II) Fornecerem informações ou assistência nas apurações relativas a tais possíveis violações;

b) Todos devem preservar a confidencialidade das informações relativas às apurações de possíveis violações às diretrizes desta Política;

c) As manifestações anônimas devem ser admitidas, sendo o anonimato assegurado pelo Canal de Integridade.

d) Sanção disciplinar deve ser definida pelo Comitê de Ética após averiguação e confirmação do evento, e aplicada a todos que tentarem ou praticarem retaliação contra quem, de boa-fé, comunicar possíveis violações às diretrizes desta Política;

e) Sanção disciplinar deve ser definida pelo comitê de Ética após averiguação e confirmação do evento, deve ser aplicada a todos que, comprovadamente, utilizarem de má-fé ao comunicarem possíveis violações às diretrizes desta Política ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

## 8. PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer diretrizes ou princípios estabelecidos nesta Política está sujeito às sanções disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta da Multilog, sem prejuízo da aplicação das leis vigentes.

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Esta Política deve ser lida e interpretada em conjunto com os seguintes documentos:

- United States Foreign Corrupt Practices Act (fcpa);
- UK Bribery Act 2010;
- Pacto Global das Nações Unidas;
- Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção;
- Convenção da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico sobre o Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção OCDE);
- Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/92;
- Lei de Conflito de Interesses nº 12.813/13
- Lei Anticorrupção nº 12.846/13.
- Código penal - Decreto Lei 2.848/40

## 10. REVISÃO

A cada 5 anos, salvo eventuais alterações das legislações vigentes.

## TERMO DE COMPROMISSO E RECEBIMENTO

A reputação e a integridade da Multilog é responsabilidade de cada um de nós e constituem orientação fundamental para nossas práticas diárias.

A assinatura do Termo de Compromisso, anexo a Política Corporativa de Prevenção à Corrupção, é expressão do livre consentimento e concordância do cumprimento desta política, e no uso de minha imagem/fala para publicações de fins institucionais, e portanto faz parte legal do contrato de trabalho.

Declaro ter lido e compreendido a Política Corporativa de Prevenção à Corrupção e assumo o compromisso de segui-la e respeitá-la em todas as minhas atividades na empresa, zelando por sua aplicação.

Nome legível: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Local e data: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(A assinatura deve ser igual ao documento de identidade)

# MULTI LOG

