

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	2
2.	TERMOS E DEFINIÇÕES	2
3.	RESPONSABILIDADES	5
4.	DIRETRIZES	5
4.1.	Diretrizes Gerais	5
4.2.	Diretrizes Específicas	7
4.2.1.	Conflito de Interesses	7
4.2.2.	Relacionamento com Agentes Públicos	9
4.2.3.	Obtenção de Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões	10
4.2.4.	Contratos	10
4.2.5.	Empresas ou Situações Suspeitas de Envolvimento com Corrupção	11
5.	DÚVIDAS	12
6.	VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES	12
7.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	12
8.	VALIDADE	12
9.	APROVAÇÃO	12
	ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES	13
	ANEXO II – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO	15

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
---------------------------------------	---	----------------------------------	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVOS

Essa Política tem como objetivo estabelecer diretrizes e procedimentos para disciplinar o relacionamento com agentes públicos, PEP's e outras partes relacionadas à Goldi, evitando a ocorrência de atos de corrupção e suborno.

Deve ser divulgada ao público interno mediante linguagem clara, acessível e em nível de detalhamento compatível com as funções desempenhadas e com a sensibilidade das informações e, ao público externo, cabe um resumo das diretrizes.

2. TERMOS E DEFINIÇÕES

Agente Público¹: aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de Território.

Agente Privado: qualquer pessoa física que atue como funcionário, ou outra função interna, em entidade ou organização não controlada, nos termos da Lei, pelo Estado. Essa definição também abrange as pessoas jurídicas isoladamente, e que de igual maneira, não seja controlada pelo Poder Público.

Associação criminosa: quando associarem-se três ou mais pessoas para o fim específico de cometer crimes. Previsto no artigo 288 do Código Penal.

¹ Alguns exemplos de agente público: Funcionário de Ministérios, Secretarias, funcionários de empresas públicas, autarquias, bancos públicos, Agências Reguladoras, políticos em geral e seus assessores, membros do Poder Judiciário (Juizes, Promotores, Procuradores, Delegados), funcionários da Receita Federal do Brasil, membros dos Tribunais de Contas, entre outros.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

Corrupção Ativa: crime praticado por particular (pessoa física) contra a Administração Pública (Estado) e ocorre se alguém oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Previsto no artigo 333 do Código Penal.

Corrupção Passiva: crime praticado por funcionário público (pessoa física) contra a Administração Pública (Estado) e ocorre quando alguém solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida ou aceitar promessa de tal vantagem. Previsto no artigo 317 do Código Penal.

Colaborador: pessoa física ou jurídica contratada mediante remuneração que exerce funções específicas, desde estagiários até diretores.

Denúncia: é a comunicação de prática ou suspeita de prática de violação ao Código de Ética e de Conduta, aos regulamentos, à legislação, às Políticas e procedimentos internos da Goldi e às obrigações legais às quais ela está submetida.

Fraude: conduta praticada mediante estratégia específica, com propósito de alterar fatos e obter vantagens indevidas, sejam elas ilegais ou contrárias às normas internas da Goldi. Podem se considerar como exemplos: falsificação de documentos, alteração de resultados (contábeis ou não) da sociedade, procedimentos contrários a normas fiscais aplicáveis à Goldi, furtos e utilizações indevidas de recursos da sociedade, utilização indevidas de informações sigilosas e outros.

Fornecedor: pessoa física ou jurídica com CNPJ válido que fornece produtos, insumos, materiais ou que presta serviços de qualquer natureza, de forma eventual ou contínua, para a Goldi.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

Parceiro: pessoa física ou jurídica com CNPJ válido com a qual a Goldi estabelece acordo, termo ou contrato para atingir objetivos comerciais comuns.

Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”): pessoa física que desempenhe ou tenha desempenhado, nos últimos 5 anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, algum tipo de cargo, emprego ou função pública relevante, assim como seus representantes, familiares e indivíduos de seu relacionamento próximo.

Retaliação: é a represália a qualquer pessoa que realiza uma denúncia ou relato de possíveis violações ao Código de Ética e de Conduta, Políticas e procedimentos internos da Goldi e de quaisquer normas e obrigações legais aplicáveis.

Suborno: conduta de induzir pessoa a agir ou omitir-se em prática de determinado ato, a partir de atos ilícitos, com a finalidade de obter vantagem para si ou para terceiro.

Terceiro: pessoa física ou jurídica, não obrigatoriamente contratada em forma de fornecedor ou de parceiro, mas que representa a Goldi em atividades em que haja vínculo e exposição da marca.

Tráfico de influência: solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, influenciando em ato praticado por funcionário público no exercício de sua função.

Vantagem indevida: caracteriza-se como qualquer tipo de lucro, ganho, privilégio ou benefício ilícito, contrário ao direito e ofensivo aos bons costumes. Pode ou não ter valor monetário.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

Violação: toda ação ou omissão que esteja em desacordo com as normas e obrigações legais aplicáveis e com os princípios e as diretrizes do Código de Ética e de Conduta, políticas e procedimentos internos da Goldi.

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Cabe ao Comitê de Compliance:

- 3.1.1. Revisar essa Política no mínimo anualmente.
- 3.1.2. Criar procedimentos referentes a essa Política.
- 3.1.3. Coordenar, acompanhar e dar suporte na condução das investigações, sejam internas ou terceirizadas.
- 3.1.4. Implementar os controles necessários para mitigação de riscos.
- 3.1.5. Elaborar o Plano de Ação com medidas disciplinares e controles necessários para mitigação de riscos.

3.2. Cabe à Diretoria:

- 3.2.1. Aprovar essa Política e suas revisões.
- 3.2.2. Aprovar e garantir a aplicação de medidas disciplinares sugeridas pelo Comitê de Compliance, as quais devem estar aderentes ao Código de Ética e Conduta da Goldi.
- 3.2.3. Dar suporte e apoio ao Comitê de Compliance.
- 3.2.4. Aprovar a comunicação às autoridades públicas competentes, se for o caso.

4. DIRETRIZES

4.1. Diretrizes Gerais

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

4.1.1. As regras de tratamento previstas nesta Política são imprescindíveis para prevenir os riscos reputacionais, legais e financeiros aos quais à Goldi está exposta, principalmente no que diz respeito às hipóteses de corrupção e suborno. As diretrizes a seguir devem ser cumpridas a todo momento, norteando por completo as atividades e procedimentos realizados pela Goldi e por seus colaboradores, tanto no âmbito da iniciativa privada como nos relacionamentos com o poder público.

4.1.2. Não é permitido que os colaboradores, terceiros ou representantes da Goldi pratiquem atos em descumprimento com as legislações vigentes, em especial aquelas que regulam os temas da corrupção e suborno, como por exemplo a Lei nº 12.846/13, o decreto 8.420/15 e o Decreto 37.296/16 do Distrito Federal.

4.1.3. O rol de condutas a seguir é exemplificativo e não taxativo, cabendo às instâncias superiores o exame das ilegalidades e inconformidades na Goldi. Estão **expressamente proibidas** as seguintes condutas:

- (i) Contribuir, de qualquer modo, para a prática de atos que possam ser considerados lesivos à administração pública direta ou indireta.
- (ii) Interferir, dificultar, oferecer favores ou subornos para impedir fiscalizações ou investigações a serem realizadas por órgãos públicos.
- (iii) Prometer, oferecer ou dar – direta ou indiretamente – vantagem indevida ou promessa de tal vantagem, a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada.
- (iv) Praticar ato ilícito de qualquer natureza ou ato impróprio contra a Administração Pública em conjunto com o agente público.
- (v) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo incentivar a prática de atos ilícitos previstos na legislação vigente, na Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e legislações relacionadas.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

- (vi) Obter informação quanto a fato ou circunstância de que o agente público tenha ciência em razão de suas atribuições, e que deve permanecer sigilosa.
- (vii) Utilizar-se de terceiros, na condição de pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular reais interesses (em conflito com os da Goldi) ou a identidade dos beneficiários.
- (viii) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, os procedimentos licitatórios e contratos públicos previsto na Lei de Licitações nº 14.133/2021.
- (ix) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- (x) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- (xi) Obter benefício administrativo ou fiscal em descumprimento às formalidades legais ou regulamentares existentes.
- (xii) Obter ou reter negócios indevidos para a Goldi ou em benefício próprio.

4.1.4. Nenhum colaborador ou terceiro representante da Goldi será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios em razão de recusa em situações que lhe for requerido e/ou oferecido suborno ou propina, por parte de agente público ou agente privado, representante de empresa concorrente em licitações ou qualquer outra pessoa que esteja de má-fé.

4.2. Diretrizes Específicas

4.2.1. Conflito de Interesses

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

- 4.2.1.1. Conflitos de Interesses podem se manifestar de diversas formas e a qualquer momento, inclusive no que tange às interações com os agentes públicos. Nesses casos, é recomendável o contato com o Comitê de Compliance quando uma situação possa se enquadrar no conceito de Conflito de Interesses ou quando houver qualquer dúvida por parte dos colaboradores quanto a uma situação específica.
- 4.2.1.2. Ainda que tal situação seja potencial ou somente tenha aparência de um Conflito de Interesses, é recomendável o contato com o Comitê de Compliance, pois a mera aparência de um conflito perante a Administração Pública, por exemplo, pode expor a Goldi a riscos reputacionais, operacionais e financeiros.
- 4.2.1.3. Esta Política não tem como objetivo apresentar uma lista exaustiva de situações reais ou que potencialmente configurem uma situação de Conflito de Interesses com agentes públicos, mas sim trazer exemplos para demonstrar quais ações **são** e **não são** recomendáveis por parte dos colaboradores e a Goldi como um todo:
- ❖ **Não é permitido** o estabelecimento de relações com agentes públicos por meio dos quais são oferecidos e/ou recebidos privilégios e/ou benefícios de qualquer natureza, ainda que de valor exclusivamente para o receptor, seus parentes na linha direta, até o segundo grau, cônjuges, companheiros, enteados(as), e/ou indivíduos com os quais mantenham sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou que figurem como seus mandatários.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
---------------------------------------	---	----------------------------------	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

- ❖ **Não é permitida** a contratação de ex-agentes públicos sem a observação dos preceitos legais e do período de quarentena previsto na Lei de Conflito de Interesses nº 12.813/2013.

- ❖ **Não é permitida** a contratação de terceiros indicados por agentes públicos, a não ser em casos específicos em que a função a ser desempenhada por terceiro seja essencial para as atividades da Goldi, oportunidade em que este deverá ser previamente avaliado e aprovado pelo Comitê de Compliance.

- ❖ É permitida a contratação de colaboradores que possuem relacionamento pessoal com agentes públicos que interajam ou possam a interagir futuramente com a Goldi, desde que seja previamente preenchido pelo indivíduo a ser contratado a Declaração de Conflito de Interesses, Anexo I desta Política, devendo o formulário ser encaminhado para análise e acompanhamento do Comitê de Compliance.

- ❖ É permitida a contratação de PEP's – Pessoas Expostas Politicamente e ex-PEP's, desde que sejam observados os preceitos legais e conduzida uma *due diligence* prévia de integridade mediante preenchimento da Declaração de Conflito de Interesses, Anexo I desta Política, pelo indivíduo a ser contratado e encaminhado para análise e acompanhamento do Comitê de Compliance.

4.2.2. Relacionamento com Agentes Públicos

- 4.2.2.1. Considerando que a maioria das atividades desenvolvidas pela Goldi são tratadas diretamente com a Administração Pública, é necessário que os colaboradores mantenham sempre um posicionamento formal perante os

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

agentes, sendo este relacionamento voltado estritamente ao necessário para a execução dos trabalhos.

4.2.2.2. Contatos realizados por agentes públicos, além daquelas comunicações consideradas normais (rotineiras), devem ser procedidos com cautela, visto a possibilidade de ocorrência de suborno ou corrupção, que as vezes pode estar mascarada pelo oferecimento de algum tipo de vantagem ou benefício. Caso haja alguma tentativa por parte do agente público nesse sentido, informe imediatamente o Comitê de Compliance da Goldi ou no Canal de Denúncias e realize as denúncias necessárias para formalizar o ocorrido, inclusive no órgão público ao qual o agente está vinculado, procurando a Ouvidoria ou departamento responsável para recebimento da denúncia.

4.2.3. Obtenção de Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões

4.2.3.1. Durante a obtenção de licenças, autorizações, permissões, certidões, ou quaisquer outros registros governamentais, é **proibido** que colaboradores e/ou terceiros ofereçam ou recebam, em nome da Goldi, vantagem indevida com o objetivo de acelerar ou garantir a obtenção dos registros governamentais ou induzir agente público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

4.2.4. Contratos

4.2.4.1. A Goldi deve garantir que os contratos firmados com a iniciativa privada contenham Cláusula Anticorrupção a fim de que terceiros e eventuais fornecedores tenham conhecimento das práticas de compliance e

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

compactuem com os padrões éticos e de conformidade existentes na empresa, que devem ser seguidos por todos, sem exceção.

4.2.4.2. A existência de Cláusula Anticorrupção própria da Goldi não conflita com eventuais cláusulas anticorrupção previstas nos contratos da Administração Pública, o que apenas reforçará o compromisso da empresa de estar em conformidade com as legislações vigentes e padrões éticos existentes.

4.2.5. Empresas ou Situações Suspeitas de Envolvimento com Corrupção

4.2.5.1. Durante sua atuação na Goldi e interação com terceiros, esteja atento às seguintes situações suspeitas:

- ❖ Estruturas de contratação extremamente complexas para o nível do produto/serviço em questão;
- ❖ Despesa de viagem ou presentes envolvendo agentes públicos;
- ❖ Valor aparentemente alto para o produto ou serviço em questão;
- ❖ Sugestão de pagamento em dinheiro ou para contas não identificadas ou no exterior;
- ❖ Pagamento por serviços que, aparentemente, não foram prestados;
- ❖ Empresa contratada pertence a um agente público ou pessoa próxima;
- ❖ Mesma informação de contato para diferentes empresas;
- ❖ Documentação de suporte não corresponde ao pedido de pagamento;
- ❖ Má reputação do terceiro no mercado;
- ❖ Recusa a incluir cláusulas anticorrupção no contrato;
- ❖ Agentes autônomos, sem escritório ou empregados.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

5. DÚVIDAS

Em caso de dúvidas sobre essa Política, consulte o Comitê de Compliance da Goldi, relate no Canal de Denúncias ou contate compliance@goldicard.com.br.

6. VIOLAÇÕES E MEDIDAS DISCIPLINARES

Violações a esta Política sujeitarão os infratores às medidas disciplinares cabíveis, incluindo advertências, suspensões, rescisão de contrato e demissões, com ou sem justa causa, desligamento da Goldi, ou ação judicial, conforme a verificação da infração.

7. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Código de Ética e Conduta da Goldi
- Políticas de Compliance da Goldi

8. VALIDADE

Esta Política entrará em vigor a partir de outubro de 2021 e será válida até a data de sua atualização e/ou revogação.

9. APROVAÇÃO

REVISÃO	REV. 0		
DATA	07 de outubro de 2021		
EXECUTADO POR	Veritaz Consultoria		
VERIFICADO POR	Comitê de Compliance Goldi		
APROVADO POR	Diretoria Goldi		

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
---------------------------------------	---	----------------------------------	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nos termos da Política Anticorrupção e Antissuborno da Goldi, eu, _____ pessoa física portadora do RG _____ e inscrito(a) no CPF/MF _____, no cargo/função de _____ declaro que me encontro em **Situação de Conflito de Interesses**, conforme item(ns) do questionário abaixo preenchido por mim.

Questionário de Conflito de Interesses	Sim	Não
Na Goldi, possui <u>parentes</u> ou pessoas do seu <u>círculo íntimo</u> no mesmo nível hierárquico que o seu?		
Na Goldi, possui <u>parentes</u> ou pessoas do seu <u>círculo íntimo</u> em níveis hierárquicos acima ou abaixo do seu nível?		
Está indicando candidato com algum grau de parentesco ou que seja de seu círculo íntimo para participar de processo seletivo na Goldi?		
Foi indicado(a) como candidato a alguma vaga na Goldi por alguém do seu círculo íntimo de relacionamentos?		
Está participando de avaliação de desempenho, decisão sobre promoção ou desligamento de colaborador que seja seu parente ou pessoa de seu círculo íntimo?		
Possui parentesco ou vínculo pessoal com algum cliente fornecedor, prestador de serviço, concorrente ou empresa com que a Goldi se relaciona?		
Possui parentesco ou vínculo pessoal com algum agente público ou Pessoa Exposta Politicamente (PEP)?		

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

Possui parentesco ou vínculo pessoal com algum agente público ou Pessoa Exposta Politicamente <u><i>nos órgãos públicos com os quais a Goldi presta serviços?</i></u>		
Possui parentesco ou vínculo pessoal com alguém que tenha poder de decisão em órgãos públicos que tenham relação com a Goldi?		
Possui parentesco ou vínculo pessoal com alguém que seja sócio ou colaborador de empresa do mesmo ramo da Goldi e/ou que participe dos mesmos processos licitatórios?		
Possui atividades paralelas ou é sócio, direta ou indiretamente, de empresa que seja fornecedora da Goldi?		
Caso a resposta da questão 9 seja afirmativa, você utiliza tempo de seu expediente e/ou recursos da Goldi para realizar a sua outra atividade profissional?		
Possui parentes de até 2º grau em cadeira eletiva nos poderes da república, federal, estadual ou municipal?		
Possui amizade, parentes ou relação com pessoas externas que possam influenciar alguma decisão sua na Goldi?		

_____, _____, _____ de _____ de 20_____.
[cidade] [UF] [dia] [mês] [ano]

Assinatura

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

ANEXO II – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

“XX – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

XX.1 A CONTRATADA declara conhecer e compreender o conteúdo do Código de Ética e de Conduta da Goldi e se compromete a respeitar os elevados padrões e princípios nele estabelecidos, bem como as Políticas internas relacionadas, em todos os seus aspectos, assegurando igual observância por parte de todos os colaboradores e subcontratados envolvidos no cumprimento das obrigações nos termos deste Contrato.

XX. 2. A CONTRATADA conduzirá seus negócios de forma ética no âmbito da execução deste Contrato, observando os mais estritos preceitos de boa-fé, integridade e honestidade, evitando, também, situações que possam configurar potenciais conflitos de interesse.

XX.3 A CONTRATADA declara que cumpre, e continuará a cumprir a todo momento, a legislação brasileira vigente, e suas eventuais atualizações, em especial no que diz respeito à Lei Anticorrupção nº 12.846/2013 e seu Decreto Regulamentador nº 8.420/2015; Lei de Improbidade Administrativa nº 8.429/1992; Lei de Licitações nº 14.133/2021; Lei Sobre os Crimes de Lavagem de Dinheiro nº 9.613/1998; e dos crimes contra a Administração Pública previstas no Código Penal Brasileiro;

XX.4 A CONTRATADA e seus representantes legais obrigam-se a não dar, oferecer, pagar, prometer, bem como a permitir, aceitar ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer quantia (em moeda nacional ou estrangeira) ou qualquer objeto/benefício de valor, em formato de doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que consistam em prática ilegal ou corrupta no âmbito das legislações supracitadas, a qualquer autoridade governamental, consultores,

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
---------------------------------------	---	----------------------------------	---

Tipo de Documento:	POLÍTICA		Nº: PO 02
Título do Documento:	Política Anticorrupção e Antissuborno		Data de aprovação: 07/10/21
			Próxima revisão em: 07/10/22
Área Responsável:	Comitê de Compliance	Classificação da Informação:	Uso Interno

representantes, parceiros, ou terceiros, com o propósito de influenciar ato ou decisão de agente público ou do governo, ou, ainda, com o intuito de assegurar o recebimento de qualquer vantagem indevida e/ou direcionar negócios para qualquer pessoa, empresa e/ou entidade governamental.

XX.5. A CONTRATADA é responsável por qualquer violação desta Cláusula, devendo indenizar a Goldi por qualquer perda, custo ou responsabilidade decorrente de sua violação. A CONTRATADA concorda em notificar a Goldi imediatamente pelo e-mail compliance@goldicard.com.br. no caso de qualquer violação ou suspeita de violação das disposições desta Cláusula.

XX.6. A violação desta Cláusula consistirá em fundamento para rescisão com causa do presente contrato pela Goldi.

Elaborado por: Veritaz Consultoria	Revisado por: Comitê de Compliance Goldi	Aprovado por: Diretoria Goldi	Data de Emissão: 07 de outubro de 2021
--	--	---	--