

Política



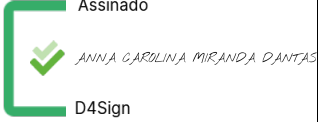

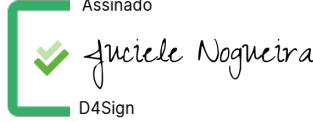
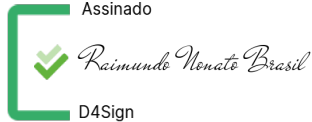
GRUPO VOETUR VTCLOG

VTC.CCO.PLC.10 | Política de Interação com Agentes Públicos.

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p> <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p> <p>D4Sign</p>	<p>juciele.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p> <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p> <p>D4Sign</p>
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>	<p>Presidente do Conselho - Conselho de Sócios</p>

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	3
2.	OBJETIVO	3
3.	DEFINIÇÕES E SIGLAS	3
4.	DIRETRIZES GERAIS	3
4.1	CONCEITOS	5
4.2	DIRETRIZES GERAIS	8
4.2.2	REUNIÃO/CONTATO PRESENCIAL	8
4.2.3	CONTATO ELETRÔNICO	10
4.2.4	CONTATO TELEFÔNICO	10
4.2.5	AÇÕES FISCALIZATÓRIAS.....	10
4.2.6	EM PROCESSOS LICITATÓRIOS	11
4.2	RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS.....	11
4.3	INTERAÇÕES DE TERCEIROS (PARCEIROS) COM AGENTES PÚBLICOS	12
4.4	DO REPORTE PELOS COLABORADORES E TERCEIROS	12
4.5	DISPOSIÇÕES FINAIS	14
4.6	CANAL DE ÉTICA	14
4.7	CONSEQUÊNCIAS DISCIPLINARES DECORRENTES DA VIOLAÇÃO	15
5.	ANEXOS	15
6.	NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS	15
7.	SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....	16
8.	REFERÊNCIAS.....	16

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI	Presidente do Conselho - Conselho de Sócios

1. INTRODUÇÃO

A VTC OPERADORA LOGÍSTICA LTDA, estabelece requisitos gerais para a realização de interações com agentes públicos, buscando que todas as atividades sejam conduzidas de forma ética, transparente e em conformidade com as legislações aplicáveis.

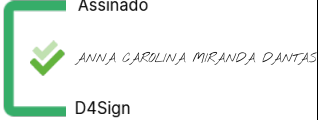

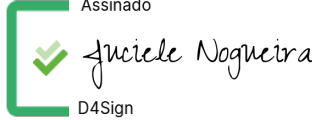
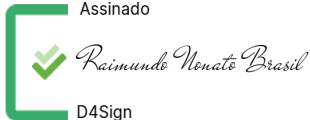
2. OBJETIVO

As diretrizes aqui apresentadas devem ser seguidas por todos os colaboradores, representantes e terceiros atuando em nome da VTCLOG, visando mitigar riscos legais e reputacionais e assegurar o cumprimento das normas anticorrupção nacionais e o atendimento a padrões internacionais.

3. DEFINIÇÕES E SIGLAS

- **SGAS:** Sistema de Gestão Antissuborno.
- **Be Compliance:** plataforma de gestão de processos de compliance.

4. DIRETRIZES GERAIS

Elaboração	Verificação	Aprovação
anna.dantas@voetur.com.br Assinado  D4Sign	daniel.cavalheiro@voetur.com.br Assinado  D4Sign	juiele.nogueira@voetur.com.br Assinado  D4Sign
brasil@vtclog.com.br Assinado  D4Sign		
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI

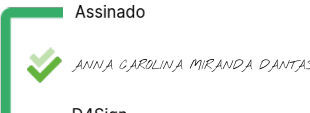

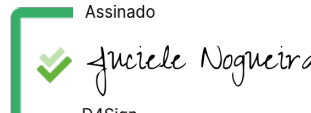
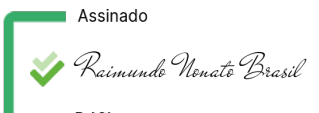
A Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) determina, em seu art. 1º, que as pessoas jurídicas podem ser responsabilizadas objetivamente, nas esferas cível e administrativa, pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.

Para regulamentar a Lei Anticorrupção, foi promulgado o Decreto nº 11.129/2022, que, dentre outras questões, dispôs sobre o desenvolvimento e aplicação de um programa de integridade pelas empresas, mediante a adoção de procedimentos internos para minimizar o risco de envolvimento de seus colaboradores, parceiros e terceiros que a representem em atos de corrupção.

O Decreto nº 12.304/24, por sua vez, regulamenta o art. 25, §4º, o art. 60, caput, IV, e o art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), para dispor sobre os parâmetros e a avaliação dos programas de integridade, nas hipóteses de contratação de obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, de desempate de propostas e de reabilitação de licitante ou contratado, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Em atenção às referidas legislações, a VTCLOG (“Organização”) regula a interação de seus colaboradores e terceiros atuantes em nome da empresa com agentes públicos, principalmente nos aspectos que interferem em seu Programa de Compliance. A Organização toma precauções para que a atuação profissional de seus colaboradores e terceiros se dê em escorreito cumprimento da legislação vigente, sendo os serviços prestados em atenção aos mais elevados preceitos morais e éticos.

Ainda, de acordo com o Código de Ética e Conduta Profissional da Organização, toda e qualquer relação com autoridades públicas, de qualquer fim, deve ser baseada na transparência e integridade, bem como nos princípios estabelecidos pelas leis de prevenção à corrupção, e devem respeitar estritamente a Política Antissuborno da Organização.

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>	<p>Presidente do Conselho - Conselho de Sócios</p>

Sendo assim, todos os contatos com Agentes Públicos deverão ser realizados por colaboradores e terceiros autorizados e treinados de acordo com o presente Procedimento e demais normativas internas da Organização.

4.1. Conceitos

4.1.1 Administração Pública

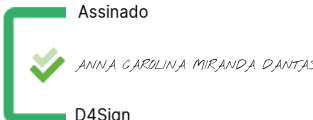

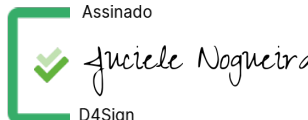
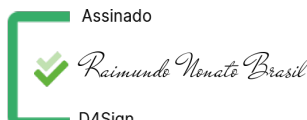
Nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal, a administração pública compreende todo aparelho estatal, dividindo-se em administração direta – que corresponde às unidades internas (órgãos) – e indireta, composta por pessoas jurídicas criadas para auxiliar os órgãos da administração direta. São alguns exemplos de entes da Administração Pública indireta as autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mistas etc.

4.1.2. Agente Público

Consoante a definição do art. 2º da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa) e da Lei Anticorrupção, é considerado Agente Público, qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, na administração pública direta ou indireta, no Brasil ou em país estrangeiro.

Também será considerado agente público aquele que exercer cargo, emprego ou função em estatais, autarquias, agências ou fundações públicas, partidos e candidatos políticos, diplomatas, funcionários de organizações internacionais ou que trabalhem em órgãos e entidades públicas de país estrangeiro.

Para fins deste Procedimento, o oferecimento de vantagem indevida a pessoas com quem o Agente Público possui vínculo familiar, tais como pais, filhos, cônjuge, companheiro

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>
		<p>Presidente do Conselho - Conselho de Sócios</p>

(a), enteados, irmãos e sobrinhos equiparam-se ao oferecimento da vantagem indevida ao próprio Agente Público.

4.1.3. Programa de Integridade

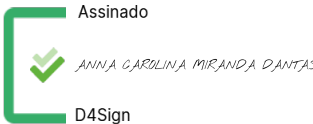
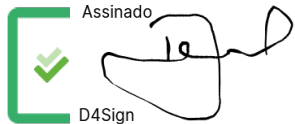
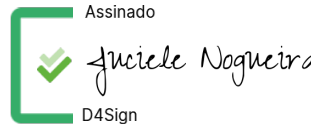
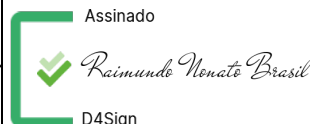
De acordo com o art. 56 do Decreto nº 11.129/22 (Decreto Anticorrupção) e o Decreto nº 12.304/24, considera-se Programa de Integridade o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e a aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta e outras políticas e diretrizes de integridade e prevenção a atos de corrupção, com objetivo de:

- prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos lesivos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- mitigar os riscos sociais e ambientais decorrentes das atividades da organização, de modo a zelar pela proteção dos direitos humanos; e
- fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

4.1.4. Ato lesivo à Administração Pública

De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), constituem atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, todos aqueles que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim como:

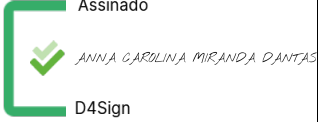

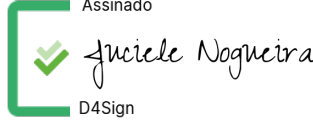
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção;

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

- Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- No tocante a licitações e contratos:
 - Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados o com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
 - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

4.1.4. Vantagem Indevida

Vantagem indevida é qualquer ganho, privilégio ou benefício capaz de influenciar decisões ou tornar recíproca uma troca de favores. A vantagem indevida pode ter cunho econômico, como o oferecimento de dinheiro, prestação de serviços, promessa de

Elaboração	Verificação	Aprovação
anna.dantas@voetur.com.br Assinado  D4Sign	daniel.cavalheiro@voetur.com.br Assinado  D4Sign	jiele.nogueira@voetur.com.br Assinado  D4Sign
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI

negócios, ingressos para shows ou jogos, presentes, brindes, viagens, emprego, ou qualquer utilidade material. Para fins do presente Procedimento, a vantagem indevida também pode ser imaterial, como o oferecimento de um favor, concessão de título pessoal, ingresso em clubes e associações, entre outros.

Sendo assim, qualquer concessão deve respeitar a Política de Recebimento e Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades, o Código de Ética e Conduta Profissional e os demais procedimentos do Sistema de Gestão Antissuborno da VOETUR, sendo expressamente vedado o oferecimento de presentes para Agentes Públicos. O oferecimento de hospitalidades, por sua vez, fica restrito às hipóteses que atendam interesse institucional do órgão ou da entidade em que atuam. Eventuais dúvidas devem ser esclarecidas diretamente com a setor de Compliance.

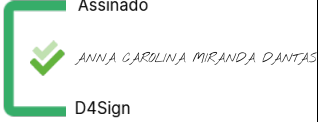

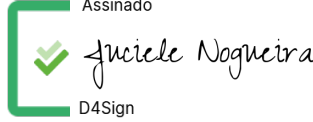
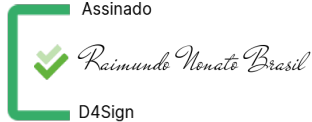
4.2. Diretrizes gerais

Considerando a necessidade de relacionamento com o poder público para a consecução de suas atividades, os colaboradores e terceiros da VTCLOG, quando envolvidos na interação com Agentes Públicos, deverão observar e zelar pelas diretrizes gerais deste Procedimento. O relacionamento com o Agente Público poderá ocorrer de diversas formas, tais como participação, em nome da Organização, em reuniões, licitações, fiscalizações, ou em atividades corriqueiras, como obtenção de certidões, guias, protocolos, despachos, licenças, entre outros.

Devem ser observadas as seguintes diretrizes:

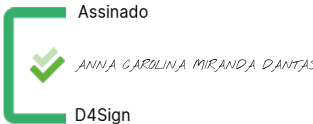
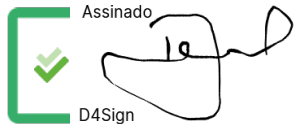
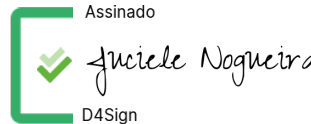
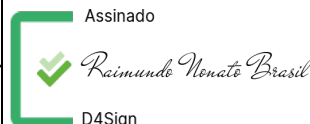
4.2.2 Reunião/contato presencial

- O agendamento de reuniões com agentes públicos deve sempre ser formalizada por escrito e comunicada ao superior hierárquico do colaborador, em e-mail com cópia

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>ciiele.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

para o Diretor ou, em sua ausência, o gestor do setor, no qual deverá ser informada a data, o assunto, os participantes da reunião e sua relação com o tema;

- Em situações nas quais a reunião é agendada pelo Diretor ou gestor do setor, o aviso deverá ser encaminhado para o setor de Compliance (etica@voetur.com.br), nos mesmos termos acima.
- Após a reunião, outro e-mail deve ser enviado pelos participantes para etica@voetur.com.br e, com cópia para o Diretor, ou, na sua ausência, o gestor do setor, informando a data da reunião, o local/instituição visitada, os participantes, o motivo, o solicitante do encontro, as deliberações tomadas e eventual prática considerada atípica ou suspeita. Tal conteúdo será registrado na plataforma Be Compliance pelo setor de Compliance, para a devida publicidade e controle;
- É recomendado que o contato presencial com Agentes Públicos seja realizado por pelo menos 02 (dois) representantes da Organização. Caso não seja possível, é aconselhável a presença de alguma outra testemunha durante estes encontros;
- É proibido atender quaisquer pedidos de agentes públicos que não estejam de acordo com procedimentos do respectivo órgão para o tema discutido, ainda que tais pedidos pareçam inofensivos;
- É vedada a indicação de pautas genéricas para reuniões, como "outros assuntos" ou "assuntos diversos";
- É proibido desrespeitar o agente público em qualquer hipótese;
- Por mais que entre um colaborador e um determinado Agente Público exista uma relação de informalidade, isso não deve se refletir nos contatos profissionais. Frases comuns do dia a dia podem gerar suspeitas e insegurança quanto à conduta da Organização perante a Administração Pública, criando situação de risco tanto para a Instituição, quanto para o colaborador ou terceiro envolvido.

Elaboração	Verificação		Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS</p> <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Juciele Nogueira</p> <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Raimundo Nonato Brasil</p> <p>D4Sign</p>
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>	<p>Presidente do Conselho - Conselho de Sócios</p>

4.2.3 Contato eletrônico

Na troca de mensagens eletrônicas através de e-mail institucional, inclusive para agendamento de reuniões, a educação e a polidez devem ser regras, aliadas à objetividade e clareza naquilo que se pretende transmitir. É imprescindível que o conteúdo das mensagens seja sucinto e revestido de formalidade, evitando qualquer possibilidade de interpretação dúbia. Sempre que viável, o Diretor do setor deve ser copiado nas mensagens eletrônicas. Alternativamente, pode ser realizado o posterior encaminhamento a ele. Ficam vedadas as trocas de mensagens eletrônicas por canais não institucionais como aplicativos de mensageria (ex.: WhatsApp).

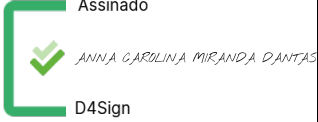

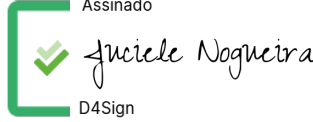
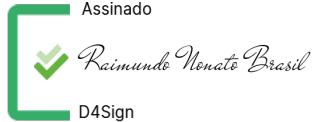
4.2.4 Contato telefônico

Após finalizar uma conversa por telefone com um Agente Público, deve-se redigir um e-mail com o conteúdo do que foi discutido e enviar aos interessados, o que inclui o Agente Público, novamente buscando a formalidade e mitigação de interpretações diversas, com posterior encaminhamento para o Diretor do setor, para a devida ciência, e para o endereço eletrônico etica@voetur.com.br para registro na plataforma Be Compliance.

4.2.5 Ações fiscalizatórias

Em eventuais fiscalizações da Organização, nas quais haja participação de algum colaborador ou terceiro, é fundamental que este assuma uma postura formal e respeitosa e que não obste, em hipótese alguma, a atuação do Agente Público.

O colaborador ou terceiro deverá sempre cooperar com as autoridades públicas nas investigações ou fiscalizações, fornecendo-lhes todos os documentos e informações

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI	Presidente do Conselho - Conselho de Sócios

solicitados, desde que em consonância com as formalidades exigidas por lei, observado o dever de sigilo em relação a documentos de clientes.

Novamente, é recomendado que ao menos 2 (dois) colaboradores/terceiros participem da atividade fiscalizatória, sendo um deles, quando possível, colaborador direto da Organização a ocupar cargo de coordenação, gerência ou diretoria.

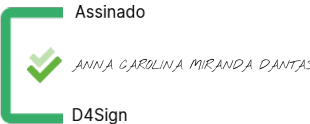
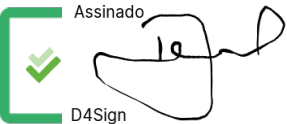
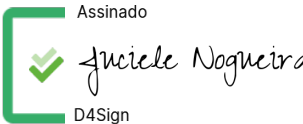
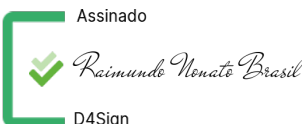
É vedado criar embaraço para fiscalizações, eis que tal prática pode gerar penalidades à Organização, clientes, colaboradores ou terceiros relacionados, configurando ato ilícito previsto na Lei Anticorrupção.

4.2.6 Em processos licitatórios

Não são admitidos quaisquer atos que violem os princípios legais, cabendo aos colaboradores e terceiros, em todas as interações com Agentes Públicos, seja durante o processo licitatório, gestão ou execução de contratos administrativos:

- Agir de forma imparcial e objetiva com os envolvidos, sejam eles Agentes Públicos ou demais concorrentes;
- Formalizar a proposta em documento apropriado para tanto, contemplando todas as informações necessárias;
- Estar ciente das disposições legais que regulam o processo licitatório;
- Preservar a transparência e assegurar a igualdade de condições entre os participantes;
- Documentar e manter registro de todas as interações, de acordo com o item 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3.

4.3. Relacionamentos com agentes públicos

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

Em atenção ao Código de Ética e Conduta Profissional, todos os colaboradores têm o dever de notificar seus superiores ou diretamente a Área de Compliance acerca de relacionamentos amorosos, parentesco, relação acadêmica e amizade com agentes públicos, antes do início e durante toda a vigência da relação profissional com a Organização.

4.4. Interações de terceiros (parceiros) com agentes públicos

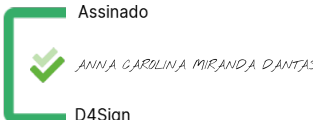

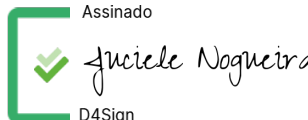
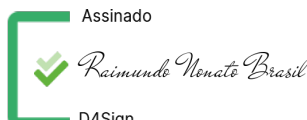
A VTC Log garantirá o conhecimento do presente Procedimento por parte de seus parceiros e prestadores de serviços que possam vir a interagir com Agentes Públicos em nome da Organização, formalizando por e-mail o envio da presente, o recebimento por parte do terceiro e seu expresso consentimento com as presentes regras.

Caso o terceiro identifique interações que não sejam consideradas habituais ou mesmo suspeitas de irregularidade durante o desempenho de suas atividades em nome da Organização, o parceiro ou prestador de serviços deve comunicar o Compliance Officer ou realizar denúncia através do Canal de Ética.

4.5. Do reporte pelos colaboradores e terceiros

Os colaboradores e terceiros que atuem diretamente com o setor público em nome da Organização, caso tenham interações com quaisquer Agentes Públicos que não sejam consideradas habituais ou mesmo suspeitas de irregularidade, devem reportá-las ao setor de Compliance.

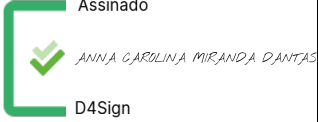

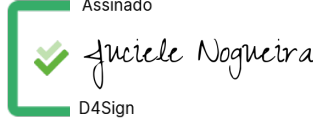
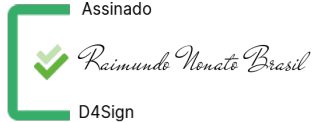
Em caso de recebimento de correspondências, ofícios ou mandados judiciais encaminhados por Agentes Públicos, os colaboradores e terceiros deverão imediatamente acionar o setor Jurídico da Organização para as orientações cabíveis, não sendo tolerado qualquer interação com o Agente Público, exceto a recepção do documento, se for o caso.

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

Nos casos de participação de colaboradores e terceiros em atividade pública de forma voluntária, como, por exemplo, em grupos de estudo ou participação como membros de conselhos em órgãos públicos, ou quando da ocorrência de vínculo familiar com o Agente Público, sobretudo quando atuante no processo licitatório do qual a Organização participe. Tais fatos devem ser imediatamente comunicados ao Comitê de Ética.

Em resumo, os reportes devem ser feitos conforme abaixo:

Situação	Linha de Reporte	Canal
Interações que não sejam consideradas habituais ou mesmos suspeitas de irregularidade	Compliance	Canal de Ética; etica@voetur.com.br
Recebimento de correspondências, ofícios ou mandados judiciais encaminhados por Agentes Públicos	Jurídico	juridico@voetur.com.br
Atividades públicas de forma voluntária (grupos de estudo, participação como membros de Conselhos órgãos públicos, entre outros) ou Vínculo Familiar com Agente Público atuante em processo licitatório	Comitê de Ética	comiteetica@vtclog.com.br

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI

4.6. Disposições finais

Todos os colaboradores e terceiros são encorajados a realizar perguntas relacionadas a este Procedimento, por meio de contato do setor de Compliance.

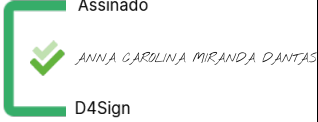

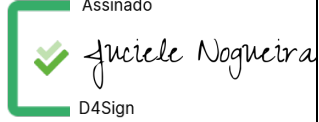
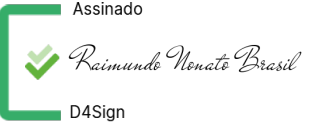
4.7. Canal de ética

Todos os colaboradores e terceiros estão sujeitos ao conteúdo deste Procedimento. Em caso de suspeita de quaisquer atividades em desacordo com este Procedimento, ao Código de Ética e Conduta, ao Manual de Sistemas de Gestão de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno e à legislação aplicável, todos os Colaboradores e Parceiros de Negócios deverão imediatamente informar a suspeita pelo Canal de Ética.

É um meio seguro, confidencial, podendo ser acessado 24 horas por dia, 7 dias por semana. Conheça mais acessando aqui o site da VTCLOG ou entrando em contato pelo telefone:

<u>Site</u>	www.vtclog.com.br/contato
<u>Telefone</u>	<u>0800-591-3457</u> <u>Atendimento disponível, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09h00 às 18h00.</u>
<u>Email</u>	etica@voetur.com.br

A VTCLOG não tolera retaliações a pessoa que, de boa-fé, utilizou o Canal de Denúncias ou reportou atividade que violasse a presente Política.

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<small>anna.dantas@voetur.com.br</small> Assinado  D4Sign	<small>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</small> Assinado  D4Sign	<small>cielle.nogueira@voetur.com.br</small> Assinado  D4Sign	<small>brasil@vtclog.com.br</small> Assinado  D4Sign
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI	Presidente do Conselho - Conselho de Sócios

4.8. Consequências disciplinares decorrentes da violação

No caso de ser verificada violação a esta Política, incidirão sobre o infrator medidas disciplinares, a serem estabelecidas de acordo com a sua função, a natureza da violação, eventual reincidência e impactos à empresa.

As seguintes medidas poderão ser adotadas, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal aplicáveis:

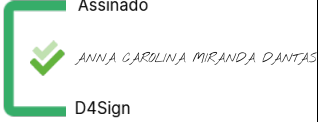

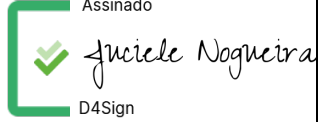
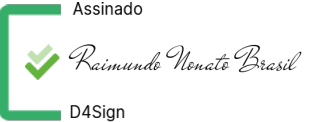
- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Readequação das atividades;
- Demissão.

5. ANEXOS

- N/A

6. NÃO CONFORMIDADE E/OU OCORRÊNCIAS

Quaisquer desvios dos processos descritos neste procedimento em questão serão avaliados pelo Sistema de Gestão Integrado e/ou Garantia da Qualidade para abertura de não conformidades ou ocorrências. Os gestores dos setores envolvidas devem garantir o cumprimento deste procedimento e serão responsáveis por parte do conjunto de ações

Elaboração	Verificação	Aprovação	
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
Anna Dantas - Compliance Officer	Presidente do Comitê de Ética	Juciele Nogueira Coordenadora de SGI	Presidente do Conselho - Conselho de Sócios

necessárias para resolução de eventuais não conformidades ou ocorrências que tenham sido abertas provenientes do descumprimento do processo.

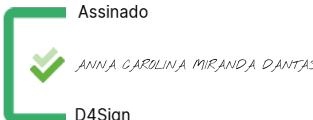

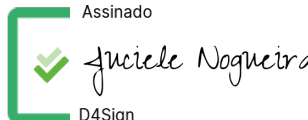
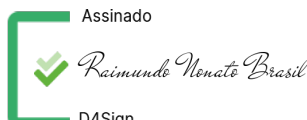
Todo e qualquer colaborador, ao identificar uma não conformidade, deve de imediato comunicar ao superior que adotará as ações para garantir que as causas sejam identificadas e tratadas e ações de melhoria possam ser propostas.

7. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A segurança da informação de todos os processos do Grupo Voetur é balizada pela Política de Segurança da Informação, sendo os riscos identificados e monitorados por meio do Software RISK da Qualityteam e/ou pela matriz de risco, contemplando as seguintes etapas: identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação.

8. REFERÊNCIAS

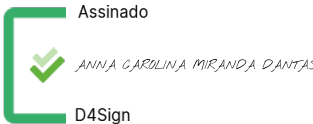
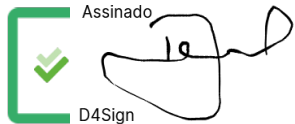
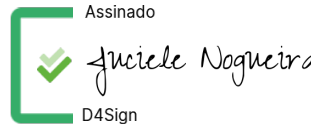
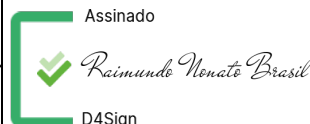
- Código de Ética e Conduta.
- Manual de Sistemas de Gestão de Compliance, Anticorrupção e Antissuborno.
- Procedimento de Medidas Disciplinares.
- Manual de Compliance, Ética e Conduta Corporativa.
- Política de Recebimento e Concessão de Brindes, Presentes e Hospitalidades.
- ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade.
- ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental.
- ISO 27001:2022 – Tecnologia da informação – Técnicas de Segurança – Sistemas de Gestão da Segurança da Informação.

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS</p> <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>cielle.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Juciele Nogueira</p> <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>Raimundo Nonato Brasil</p> <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

- ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno.
- Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção.
- Lei nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa.
- Decreto nº 11.129/22 – Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pelas práticas de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira.
- Decreto nº 12.304/2024 – Parâmetros e avaliação dos Programas de Integridade no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional tratada pela Lei nº 14.133/21.
- Lei nº 14.133/21 – Lei de Licitação e Contratos Administrativos.

9. HISTÓRICO DAS REVISÕES

VERSÃO	DATA	ITENS REVISADOS
00	22/01/2025	Primeira publicação do documento.

Elaboração	Verificação	Aprovação
<p>anna.dantas@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>daniel.cavalheiro@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>	<p>juciele.nogueira@voetur.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>
<p>brasil@vtclog.com.br</p> <p>Assinado</p>  <p>D4Sign</p>		
<p>Anna Dantas - Compliance Officer</p>	<p>Presidente do Comitê de Ética</p>	<p>Juciele Nogueira Coordenadora de SGI</p>

VTC CCO PLC 10 - Interação com Agentes Públicos v00 Rev Zela e MBTW OK pdf

Código do documento 54b13236-6619-4f1b-b168-0b7e0d085029



Assinaturas



ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS
anna.dantas@voetur.com.br
Assinou

ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS



DANIEL ALVES CAVALHEIRO
daniel.cavalheiro@voetur.com.br
Assinou



Juciele de Sousa Moura Nogueira.
juciele.nogueira@voetur.com.br
Assinou

Juciele Nogueira



Raimundo Nonato Brasil
brasil@vtclog.com.br
Assinou

Raimundo Nonato Brasil

Eventos do documento

05 Feb 2025, 18:32:19

Documento 54b13236-6619-4f1b-b168-0b7e0d085029 **criado** por JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email:juciele.nogueira@voetur.com.br. - DATE_ATOM: 2025-02-05T18:32:19-03:00

05 Feb 2025, 18:34:05

Assinaturas **iniciadas** por JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. - DATE_ATOM: 2025-02-05T18:34:05-03:00

05 Feb 2025, 18:34:18

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. **Assinou** (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046) - Email: juciele.nogueira@voetur.com.br - IP: 200.252.15.82 (200.252.15.82 porta: 37998) - Documento de identificação informado: 023.447.033-06 - DATE_ATOM: 2025-02-05T18:34:18-03:00

05 Feb 2025, 20:53:05

ANNA CAROLINA MIRANDA DANTAS **Assinou** (a9ff445a-e977-4780-97c8-e1c5aaadf0b9) - Email: anna.dantas@voetur.com.br - IP: 179.214.105.10 (b3d6690a.virtua.com.br porta: 44242) - **Geolocalização:** -15.794176 -47.8347264 - Documento de identificação informado: 014.304.421-40 - DATE_ATOM: 2025-02-05T20:53:05-03:00

06 Feb 2025, 14:54:30

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. **REMOVEU** o signatário **raimundo.brasil@vtclog.com.br** - DATE_ATOM: 2025-02-06T14:54:30-03:00

06 Feb 2025, 14:54:38

JUCIELE DE SOUSA MOURA NOGUEIRA. (79870a25-3ce4-45c5-9263-e8b53b0e3046). Email: juciele.nogueira@voetur.com.br. **ADICIONOU** o signatário **brasil@vtclog.com.br** - DATE_ATOM: 2025-02-06T14:54:38-03:00

06 Feb 2025, 15:21:44

DANIEL ALVES CAVALHEIRO **Assinou** (385b1a42-c05e-4372-89ba-04a0c883226b) - Email: daniel.cavalheiro@voetur.com.br - IP: 189.23.158.110 (189.23.158.110 porta: 40214) - Documento de identificação informado: 997.894.500-87 - DATE_ATOM: 2025-02-06T15:21:44-03:00

06 Feb 2025, 16:19:01

RAIMUNDO NONATO BRASIL **Assinou** (a91a4d96-ccf0-4373-994b-87f444c43e8a) - Email: brasil@vtclog.com.br - IP: 189.23.158.110 (189.23.158.110 porta: 22446) - **Geolocalização: -15.791716 -47.895069** - Documento de identificação informado: 214.666.701-00 - DATE_ATOM: 2025-02-06T16:19:01-03:00

Hash do documento original

(SHA256):89df609f27080f17ba7d63501557bc9137aaedabc914af658d25c768b147425c
(SHA512):e7a0c493f7de5d19ef71a9665831bb2e13d889ffa4063ada166e84880d5bab12d4207c688fc5baa9615d26b45bb46d93061d9fbf963fa4e25bed4f261757c1d6

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima



Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign

Integridade certificada no padrão ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme **MP 2.200-2/2001** e **Lei 14.063/2020**.