

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção da **FD Security Soluções em Segurança Ltda.** tem como finalidade prevenir, detectar e combater qualquer forma de suborno, corrupção, fraude, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro e condutas que violem a ética e a legislação brasileira, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Esta política se aplica a todos os colaboradores, motoristas, agregados, prestadores de serviço, parceiros e fornecedores, independentemente do vínculo contratual.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

Todos devem agir com:

- ▶ Integridade
- ▶ Transparência
- ▶ Honestidade
- ▶ Conformidade com leis e regulamentos
- ▶ Respeito às normas internas
- ▶ Zelo pelo patrimônio e reputação da empresa

A empresa adota **tolerância zero** com qualquer ato de corrupção.

Além disso, decisões devem ser tomadas sempre com base em **critérios técnicos**, sem favorecimentos, privilégios ou discriminação.

3. PROIBIÇÃO DE SUBORNO E VANTAGENS INDEVIDAS

É estritamente proibido:

- ▶ Oferecer, prometer, dar, solicitar ou receber qualquer valor, presente, propina, “caixinha” ou vantagem indevida;
- ▶ Pagar para acelerar processos, evitar multas, facilitar inspeções ou obter benefícios ilegais;
- ▶ Realizar pagamentos a fiscais, policiais, agentes públicos ou privados para influenciar decisões;
- ▶ Usar intermediários para praticar atos ilícitos;

- ▶ Oferecer comissões ou percentuais não previstos contratualmente. Isso inclui dinheiro, brindes, favores, depósitos, transferências, presentes, vantagens comerciais ou qualquer outro benefício.

3. **PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO**

A empresa proíbe totalmente pagamentos de facilitação, tais como:

- ▶ Dar dinheiro para acelerar passagem em postos fiscais;
- ▶ Pagar para evitar autuações;
- ▶ Oferecer “agrados” em rodovias ou postos de fiscalização.

Motoristas e colaboradores devem relatar imediatamente qualquer tentativa de solicitação de propina.

5. **RELAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

Interações com agentes públicos devem ser:

- ▶ Profissionais;
- ▶ Transparentes;
- ▶ Documentadas;
- ▶ Sem qualquer oferta de vantagem.

É proibido:

- ▶ Oferecer presentes ou favores;
- ▶ Realizar pagamentos não registrados;
- ▶ Agir por meio de terceiros para obter benefícios ilegais.

6. **PRESENTES, HOSPITALIDADES E BRINDES**

Permitido apenas quando:

- ▶ De baixo valor;

- ▶ De caráter institucional;
- ▶ Oferecidos de forma transparente;
- ▶ Sem intenção de influenciar decisões;
- ▶ Previamente autorizados pelo responsável de compliance.

É proibido aceitar ou oferecer:

- ▶ Dinheiro;
- ▶ Viagens;
- ▶ Brindes de alto valor;
- ▶ Patrocínios ou doações que possam gerar conflitos;
- ▶ Hospedagens;
- ▶ Convites para eventos de lazer.

7. CONTRATAÇÃO E GESTÃO DE TERCEIROS

Devido ao alto uso de terceiros na operação, a empresa adota controles específicos:

- ▶ Todo terceiro deve passar por cadastro e verificação mínima (documentos, antecedentes, referências, regularidade fiscal e trabalhista);
- ▶ Contratos devem conter cláusula anticorrupção e previsão de rescisão imediata em caso de violação;
- ▶ Pagamentos devem ser feitos somente para contas no nome do contratado;
- ▶ Proibição de subcontratação sem autorização formal;
- ▶ Terceiros flagrados em atos ilegais serão imediatamente desligados.

8. PAGAMENTOS E CONTROLES FINANCEIROS

Para evitar fraude e corrupção:

- ▶ Nenhum pagamento será feito sem nota fiscal ou comprovação válida;

- ▶ Despesas devem ser registradas e aprovadas antes do pagamento;
- ▶ É proibido manter caixa paralelo, pagamentos por fora ou sem recibo;
- ▶ Qualquer pagamento suspeito deve ser reportado;
- ▶ Lançamentos contábeis devem refletir transações reais;
- ▶ Não serão permitidas transações com empresas de fachada ou sem sede conhecida.

9. **PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**

A empresa proíbe:

- ▶ Recebimento de valores em espécie acima do razoável;
- ▶ Transações sem origem clara;
- ▶ Operações fora dos meios formais;
- ▶ Uso de contas de terceiros;
- ▶ Contratação de serviços sem clareza sobre a finalidade ou capacidade de entrega.

Qualquer situação suspeita deve ser imediatamente comunicada.

10. **CONFLITOS DE INTERESSE**

Todos devem informar situações onde interesses pessoais possam afetar decisões profissionais, como:

- ▶ Contratação de parentes;
- ▶ Uso de veículos próprios sem autorização;
- ▶ Recebimento de comissões de terceiros;
- ▶ Relacionamento pessoal com fornecedores, fiscais ou parceiros comerciais;
- ▶ Participação societária em empresas que negociam com a **FD Security**.

11. **CANAL DE DENÚNCIAS**

A empresa mantém um canal para comunicação de irregularidades:

Site: fdsecurity.com.br

E-mail: compliance@fdsecurity.com.br

É garantido:

- ▶ Sigilo;
- ▶ Anonimato (se desejado);
- ▶ Não retaliação ao denunciante;
- ▶ Tratamento ético e imparcial das informações.

A empresa incentiva a denúncia responsável e a cooperação com investigações.

12. INVESTIGAÇÕES INTERNAS

Toda denúncia será:

- ▶ Analisada de forma imparcial;
- ▶ Registrada;
- ▶ Investigada com confidencialidade;
- ▶ Conduzida por pessoal isento ou consultoria independente, quando necessário.

13. TREINAMENTOS

A empresa realizará treinamentos periódicos para:

- ▶ Colaboradores;
- ▶ Motoristas próprios e terceiros;
- ▶ Fornecedores críticos.

Conteúdos incluem:

- ▶ Como agir em fiscalizações;
- ▶ Recusa de propina;
- ▶ Documentos obrigatórios;
- ▶ Prevenção à lavagem de dinheiro;
- ▶ Integridade nas operações;

- ▶ Procedimentos internos e de segurança.

14. **CONSEQUÊNCIAS PELO DESCUMPRIMENTO**

A violação desta política pode resultar em:

- ▶ Advertência;
- ▶ Suspensão;
- ▶ Desligamento;
- ▶ Rescisão contratual;
- ▶ Comunicação às autoridades, quando aplicável;
- ▶ Responsabilidade civil e criminal.

15. **VIGÊNCIA**

Esta política entra em vigor na data de sua aprovação e deve ser revisada anualmente ou sempre que houver mudanças legais ou operacionais relevantes.

Rio de Janeiro, 05 de Julho de 2025.