1 Introdução

1.1. Objetivo

Estabelecer parâmetros que orientem a aplicação, difusão e o aprimoramento do Programa de Integridade e Antissuborno ("Compliance") da Mover Participações S.A., denominada "MOVER".

Assegurar a observância ao Código de Ética e Conduta e à legislação vigente, especialmente no que tange à Corrupção, Suborno, Brindes, Presentes e Hospitalidade, Lavagem de Dinheiro; e criar, difundir e adaptar procedimentos internos de integridade que possibilitem a prevenção, detecção e o combate de atos que coloquem em risco ou sejam potencialmente lesivos à MOVER e à Administração Pública.

1.2. Aplicação

Esta Política se aplica a todos os profissionais da MOVER e suas controladas no Brasil e no exterior (controladas), incluindo os membros do Conselho de Administração da MOVER, Diretoria Executiva, Gerentes e demais partes interessadas que ajam direta ou indiretamente em nome e/ou em benefício da MOVER.

Esta Política será observada de forma integrada com todas as demais políticas e procedimentos emitidos pelas controladas da MOVER e legislação aplicável sobre o tema.

2 Premissas

2.1. São premissas que devem ser observadas na aplicação das regras da Política de Integridade e Antissuborno da MOVER:

2.1.1 Intolerância absoluta da MOVER com a prática de atos que firam as disposições desta Política de Integridade e Antissuborno;

2.1.2 Esta Política de Integridade e Antissuborno visa, também, à preservação da imagem institucional da MOVER; deste modo, suas disposições devem ser implementadas e observadas de modo a sempre minimizar o risco de imagem da empresa.

3 Responsabilidades

3.1. Profissionais

3.1.1. Ter ciência e observar as disposições desta Política e legislação vigente em sua

atuação profissional.

3.1.2. Preservar o nome e a imagem da MOVER, bem como seus bens e recursos.

3.1.3. Solicitar, sempre que necessário, o esclarecimento de dúvidas sobre as diretrizes de Compliance da MOVER a superiores imediatos, à Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridadee ou por meio da Linha Ética.

3.1.4. Cooperar com quaisquer investigações internas ou externas devidamente autorizadas. Encobrir ou omitir informações importantes, prestar declarações falsas ou enganar auditores e investigadores, poderá resultar na aplicação de sanções legais e administrativas dispostas na Política de Consequências da MOVER.

3.2. CEO e Diretoria da MOVER

3.2.1. Aprovar as diretrizes e as práticas do SGAS, demais instrumentos normativos do Programa de Integridade da MOVER e zelar pelo seu cumprimento;

3.2.2. Avaliar periodicamente a exposição da MOVER a riscos de suborno e a eficácia dos sistemas de gerenciamento destes riscos e seus controles internos;

3.2.3. Participar dos treinamentos, divulgar e apoiar ações rotineiras de comunicação aos Profissionais sobre os valores e as políticas que compõem o Sistema de Gestão Antissuborno e demais instrumentos do Programa de Integridade, bem como de sua importância e riscos de não conformidade.

3.3. Diretoria Jurídica e Riscos, Compliance e Integridade

3.3.1. Cabe à responsável pela Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade atuar como Função de Compliance Antissuborno de acordo com a ISO 37001, incluindo a análise crítica do SGAS e a supervisão das atualizações e adequações do SGAS;

3.3.2. Propor o Sistema de Gestão Antissuborno, além de garantir sua conformidade com os requisitos da ISO 37.001;

3.3.3. Difundir e divulgar as diretrizes, mecanismos, canais de denúncia e dúvidas previstos no SGAS e no Programa de Integridade aos Profissionais e Terceiros;

3.3.4. Coordenar ações de comunicação periódicas aos Profissionais e Terceiros sobre os valores e as políticas que compõem o Programa de Compliance, bem como de sua importância e riscos de não conformidade;

3.3.5. Coordenar treinamentos sobre o Programa de Compliance aos Profissionais e Terceiros;

3.3.6. Analisar periodicamente as características da MOVER e os riscos envolvidos com o

objetivo de avaliar adaptações necessárias às políticas e códigos do Programa de Compliance;

3.3.7. Coordenar o processo de homologação de Profissionais e Terceiros e avaliar os seus resultados;

3.3.8. Atualizar, quando pertinente, as políticas e códigos do Programa de Compliance em conformidade com os princípios e valores da MOVER e legislação aplicável;

3.3.9. Receber e tratar informações sobre materialização de riscos ou potenciais suspeitas de não aderência às premissas estabelecidas nesta Política;

3.1.1. Endereças relatos relevantes relativos ao SGAS ao Comitê de Ética;

3.1.2. Prover à MOVER mecanismos de monitoramento, gestão de riscos e controles internos, associados a desvios éticos, incluindo Fraude e Corrupção, reportando à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração.

3.2. Comitê de Ética

3.2.1. Avaliar a efetividade e conformidade dos instrumentos e das ações relacionadas ao Programa de Integridade apresentados pela Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade e propor adequações quando necessário

3.2.2. Monitorar e acompanhar os eventuais casos de suborno ocorridos na MOVER;

3.2.3. Monitorar e acompanhar a Linha Ética da MOVER;

3.2.4. Propor ações voltadas para o fortalecimento da educação continuada em Conduta Ética;

3.2.5. Tomar conhecimento das denúncias relacionadas à MOVER recebidas pela Linha Ética e assegurar que o processo de investigação e de tratamento da denúncia foi executado até sua conclusão;

3.2.6. Avaliar e aprovar as medidas disciplinares graves em casos de violações pelos profissionais da MOVER, conforme descritos na Política de Consequências vigente;

3.2.7. Administrar conflitos de interesses da MOVER;

3.2.8. Reportar o andamento de suas ações ao Conselho de Administração.

3.3. Área Jurídica

3.3.1. Assegurar que nos contratos firmados com clientes, Terceiros e demais partes interessadas, haja cláusulas que reforcem os valores e as políticas estabelecidas no

Programa de Compliance.

3.3.2. Definir, supervisionar e acompanhar os trabalhos relativos a investigações e acordos de colaboração firmados com a Administração Pública.

3.4. Conselho de Administração

3.4.1. Aprovar a Política de Integridade e Antissuborno da MOVER;

3.4.2. Conferir autonomia e independência às instâncias responsáveis pela supervisão, coordenação e aplicação do SGAS e do Programa de Integridade e garantir que esses disponham de recursos financeiros, materiais e humanos suficientes para exercer suas atividades.

4 Regulamentação

4.1. Introdução

4.1.1. O descumprimento da legislação que trata de atos lesivos contra a Administração Pública, patrimônio público nacional ou estrangeiro ou compromissos internacionais assumidos pelo Brasil pode resultar em sérias penalidades administrativas, civis e criminais para a MOVER, e/ou para seus Profissionais e partes interessadas. A prática de atos desta natureza é vedada e poderá ensejar a aplicação de sanções de acordo com a legislação aplicável e demais penalidades previstas no Contrato de Prestação de Serviços e na Política de Consequências;

4.2. Sinais de alerta

4.2.1. Para garantir o cumprimento do Código de Conduta da MOVER e desta Política, todos os Profissionais devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar eventuais desvios. Os sinais de alerta não configuram necessariamente provas do ato lesivo ou desqualificam automaticamente indivíduos ou pessoas jurídicas que a MOVER emprega ou tem relações comerciais. No entanto, tais sinais podem ser úteis para o Compliance e devem ser imediatamente comunicados à Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade e/ou denunciados por meio da Linha Ética para verificação e tratamento.

4.3. Regras

4.3.1. Corrupção e Fraudes Relacionadas

4.3.1.1. O relacionamento dos Profissionais e Terceiros em sua atuação perante a MOVER com Agentes Públicos deve se pautar pela integridade, ética e transparência.

4.3.1.2. É vedado a todos os Profissionais e Terceiros em sua atuação perante a MOVER:

- Prometer, oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nas Normas Anticorrupção;
- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

4.3.2. Lavagem de Dinheiro

4.3.2.1. É vedado ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal. Casos dessa natureza serão punidos de acordo com a legislação aplicável e conforme a Política de Consequências da MOVER.

4.3.3. Financiamento ao Terrorismo

4.3.3.1. É vedada toda e qualquer prática de financiamento ao terrorismo, em todos os países onde MOVER atua. Casos dessa natureza serão punidos de acordo com a legislação local vigente e conforme a Política de Consequências da MOVER.

4.3.4. Doações e Patrocínios

4.3.4.1. Todos os patrocínios e doações devem ser baseados em contratos formalizados entre a MOVER e instituições que receberão patrocínio.

4.3.4.2. A MOVER só realiza doações para Instituições sem fins lucrativos legalmente constituídas, mediante a apresentação de recibos fiscais reconhecidos e serão preferencialmente apoiados, através do ICC.

4.3.4.3. A MOVER não realiza doações de caráter político ou eleitoral. É vedada a doação de caráter político ou eleitoral pelos Profissionais e Terceiros em nome ou em benefício da MOVER.

4.3.4.4. É vedada a doação ou patrocínio em troca de vantagem com qualquer autoridade e/ou Agente Público, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente autêntica.

4.3.4.5. É vedado aos Profissionais da MOVER promover patrocínios ou fazer doações em nome ou em benefício de qualquer empresa integrante da MOVER, sem a prévia e expressa aprovação do Conselho de Administração e comunicação à Diretoria Jurídica e de Riscos, Compliance, Integridade.

4.3.5. Brindes, Presentes e Hospitalidade

4.3.5.1. O oferecimento, doação e recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidade devem estar diretamente relacionados com o legítimo propósito do negócio e ser realizados de forma transparente e pública e deve observar a legislação pertinente.

4.3.5.2. É vedado o oferecimento, doação ou recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidade que implique custo superior a R$ 463,00 (quatrocentos e sessenta e três reais) por Agente Público, conforme preconiza o Decreto Federal 10.889/2021, ou privado.

4.3.5.3. É vedada o oferecimento, doação ou recebimento de Brindes, Presentes ou Hospitalidade em dinheiro.

4.3.5.4. A Presidência não está autorizada a aprovar gastos com Brindes, Presentes e Hospitalidade superiores aos estabelecidos nesta Política e na legislação aplicável sobre o tema.

4.3.5.5. Os gastos com Brindes, Presentes e Hospitalidade devem ser adequadamente contabilizados em rubrica específica nas demonstrações financeiras da MOVER, de modo a dar publicidade às autoridades competentes dos gastos da instituição com referidas despesas.

4.3.6. Interação com Agentes Públicos

4.3.7.1 As interações com Agentes Públicos devem ser realizadas somente por Profissionais da MOVER, pautadas nos valores e diretrizes do Programa de Compliance. Assim, é vedada a utilização de serviços de terceiros, tais como agentes, consultores e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou pessoas jurídicas, com o objetivo de intermediar o contato com Agentes Públicos ou angariar novos negócios com o setor público. Referida vedação, no entanto, não impede o contato de natureza não comercial entre Agentes Públicos e Terceiros especializados em nome da MOVER, tais como advogados e despachantes aduaneiros, desde que em observância aos princípios e demais políticas do Programa de Compliance da MOVER.

4.3.7.2 Todos os documentos que forem entregues a Agentes Públicos devem ser objeto de protocolo de comprovação de entrega contendo, ao menos, data de entrega, o nome do Agente Público e a indicação dos documentos entregues. A entrega desses deve ser formalizada pelos canais institucionais pertinentes. Para os processos judiciais e administrativos, os documentos serão arquivados pelos escritórios que patrocinam os processos e poderão ser solicitados pela Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridadesempre que necessário exceto quando estiver acobertado por sigilo,

hipótese em que o documento ficará à disposição da Diretoria Executiva.

4.3.7.3 É vedado o envio de mensagens para Agentes Públicos em endereços de correio eletrônico pessoais ou que não sejam endereços funcionais (geralmente finalizados em ".gov"), bem como a partir de endereços de correio eletrônico pessoais dos Profissionais.

4.3.7.4 Os Profissionais devem, sempre que possível, copiar outro Profissional nas comunicações com Agentes Públicos e as interações com qualquer Entidade Pública ou Agente Público devem, preferencialmente, ser realizadas com a presença de, no mínimo, 2 (dois) Profissionais da MOVER.

4.3.7. Contribuições Políticas

4.3.8.1 A MOVER não colabora de nenhuma maneira com qualquer campanha política no Brasil e nos países onde possui atuação, sendo vedada qualquer tipo de doação política, inclusive de serviços. Nenhum profissional da MOVER pode fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome de qualquer empresa integrante da MOVER.

4.3.8. Auditoria e Controles Internos

4.3.8.1. A MOVER realiza auditorias internas e externas, com a finalidade de verificar a eficácia seus procedimentos, seguindo as diretrizes abaixo:

- Auditor deve ser independente;
- Aplicar as melhores práticas de auditoria;
- Elaborar os relatórios de auditoria pertinentes a cada tipo de trabalho (auditoria de controles, auditoria continua, forense entre outros);
- Discutir e validar os relatórios (fatos e melhorias) com gestores das áreas auditadas e inclusão do plano de ação elaborado pelos gestores responsáveis pelos processos auditados com prazo de implementação;
- Os resultados da auditoria deverão ser reportados direta e imediatamente à Diretoria Executiva, os casos de maior criticidade que possam envolver fraudes, exposição negativa da imagem, perda financeira, corrupção, práticas anticoncorrenciais etc.;
- Discutir os resultados diretamente com o responsável do processo auditado;
- Preparar e validar o relatório final do processo auditado.

4.3.9. *Due Diligence* de Integridade de Terceiros

4.3.9.1. A MOVER realiza o processo de *Due Diligence* de Integridade nos seus Terceiros, a fim de evitar relacionamentos comerciais que possam prejudicar a imagem da Companhia e/ou gerar risco de integridade.

4.3.9.2. Todas as diretrizes do processo de *Due Diligence* de Integridade dos Terceiros estão elencadas na Política de Suprimentos da MOVER.

4.3.10. Contratações de Profissionais e Terceiros

4.3.10.1. Decisões sobre contratação, nomeação, promoção, demissão e transferência de Profissionais e/ou Terceiros devem ser tomadas com base em critérios objetivos, não discriminatórios e exclusivamente relacionados ao trabalho, como formação, experiência, habilidades e desempenho.

4.3.10.2. É proibida a indicação de Profissionais ou Terceiros por Agentes Públicos.

4.3.10.3. A MOVER verifica por meio do seu processo de homologação se quaisquer Profissionais ou Terceiros, incluindo membros da Diretoria Executiva, são reconhecidos pela prática de corrupção e outras fraudes ou estão sendo investigados, processados ou se foram condenados. O processo de homologação é coordenado e seus resultados são avaliados pela Área de Compliance.

4.3.10.4. A MOVER mantém um Código de Ética e Conduta aplicado para seus Profissionais e Terceiros;

4.3.10.5. A MOVER disponibiliza todas as Políticas do Programa de Compliance, as quais são de leitura obrigatória aos Profissionais contratados, inclusive pelos membros da Diretoria Executiva. Todos os Profissionais da MOVER devem anuir o termo de ciência e aderência às Políticas de Compliance.

4.3.10.6. Todo contrato com Terceiros deverá conter cláusulas vedando expressamente a prática de atos lesivos, tais como a cláusula “Práticas Anticorrupção”, a qual obriga o fornecedor ao cumprimento da legislação vigente. Todo contrato com prestadores de serviços deverá conter compromisso de respeitar as normas éticas e de integridade e fazer menção ao Código de Conduta da MOVER, disponível no site da MOVER, contemplando as disposições e as condutas esperadas;

4.3.10.7. Caso sejam identificadas evidências de potenciais riscos relacionados à contratação ou manutenção de parceria comercial com Terceiro, a MOVER poderá auditar todos os livros, contas, registro, faturas e documentação suporte do representante e/ou terceiro, bem como seu programa de Compliance para verificar o cumprimento das Normas Anticorrupção;

4.3.10.8. Tem-se como exemplo de situações específicas que podem levar à realização de diligências de Terceiros, o ajuizamento de ação judicial ou administrativa relevante contra a MOVER, verificação de conflitos de interesse, exposição negativa em mídia e suspeita fundada de conduta antiética e/ou ilícita.

4.3.11. Conflito de Interesses

4.3.12.1. A MOVER disponibiliza aos seus profissionais, a cada 03 (três) anos, o Fomulário de Declaração de Conflito de Interesses para preenchimento.

4.3.12.1.1 Quando houver movimentação de pessoas, dentro do prazo trienal, o processo não será refeito, somente no próximo período.

4.3.12.2. Após o preenchimento a Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade avaliará o conteúdo de cada formulário para constatação de possíveis conflito de interesses dos seus profissionais.

4.3.12.3. Na ausência de conflito de interesses nos formulários analisados, conforme item 4.3.12.2 acima, o documento será direcionado para área de Recursos Humanos da Companhia para arquivamento no prontuário do profissional.

4.3.12.4. Contudo, caso seja constatada a existência de conflito de interesses nos formulários analisados, a Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade da MOVER analisará o possível conflito existente e levará o tema para conhecimento e deliberação da Diretoria Executiva.

4.3.12. Comunicações e Treinamento

4.3.13.1. A MOVER realizará ações de comunicações anuais aos seus Profissionais, Membros da Alta Direção (Diretoria e Conselho de Administração), Membros do Conselho de Administração e Terceiros Homologados sobre os valores e diretrizes do Programa de Compliance, bem como de sua importância e riscos de não conformidade.

4.3.13.2. A MOVER realizará treinamentos anuais aos seus Profissionais, Membros da Alta Direção (Diretoria e Conselho de Administração), Membros do Conselho de Administração e Terceiros Homologados.

4.3.13.3. A Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridadeem conjunto com a área de Recursos Humanos farão a gestão dos Treinamentos da MOVER.

4.3.13.4. Os Temas anuais dos Comunicados e Treinamentos estão resgistrados nos respectivos Planos de Comunicação de Treinamentos do ano vigente, documentos aprovados pela Diretoria Executiva da MOVER.

4.3.13. Operações Societárias e Parcerias

4.3.13.1. A celebração de uma *joint venture*, associação, aquisição de empresa, fusão, incorporação ou qualquer outro tipo de operação societária ou parceria em que a MOVER se envolva com Terceiros deve ser precedida de avaliação criteriosa acerca dos riscos envolvidos.

4.3.13.2. A MOVER realizará uma *Due Diligence* prévia às operações societárias e parcerias (incluindo subscrição de ações) de modo a prevenir riscos e contingências associados ao descumprimento de normas éticas.

4.3.13.3. A *Due Diligence* deve ser realizada conforme o porte das empresas envolvidas e as características da operação. Devem ser verificadas, dentre outros aspectos:

- A eventual prática de atos contrários à legislação em geral, bem como de atos à Administração Pública, e mensuração de eventuais riscos envolvidos; e

- A existência de mecanismos de prevenção da ocorrência de atos lesivos, bem como de sua extensão, adequação e efetividade.

4.3.14. Livros e Registros Precisos

4.3.14.1. A MOVER e seus Profissionais devem, na medida de suas responsabilidades, manter registros contábeis adequados, que reflitam fielmente a real situação financeira da Sociedade e de seus negócios, na forma da legislação aplicável. Todo e qualquer bem ou direito, bem como todas as operações financeiras da MOVER devem ser imediatamente registrados nos livros contábeis da MOVER.

4.3.14.2. A MOVER se compromete a garantir a veracidade e consistência das informações divulgadas aos agentes de mercado, à Administração Pública e à comunidade em geral.

4.3.15. Práticas Antissuborno

4.3.15.1 A MOVER proíbe e rechaça qualquer tipo de oferta ou recebimento de suborno

envolvendo ou não agente público como contraparte;

4.3.15.2 O pagamento e recebimento de suborno, bem como qualquer prática que possa levar ao entendimento de suborno no decorrer de suas operações é terminantemente proibido;

4.3.15.3 A legislação antissuborno vigente (Normas Anticorrupção) e outros requisitos que sejam aplicáveis à organização devem ser obedecidos e cumpridos;

4.3.15.4 Os riscos de suborno devem ser identificados, avaliados e tratados em todos os níveis da organização, especialmente aqueles relacionados às funções e aos terceiros com exposição a um risco considerado mais do que baixo;

4.3.15.5 As oportunidades e os riscos relacionados a suborno ponderados como significativos pela Diretoria Executiva são tratados de modo diferenciado para estabelecer, analisar criticamente e possibilitar o alcance dos objetivos antissuborno da organização;

4.3.15.6 O atendimento aos requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno – SGAS é um compromisso de todos, bem como a busca pela melhoria contínua do referido Sistema conforme os procedimentos estabelecidos no Manual do SGAS;

4.3.15.7 O levantamento de preocupações relacionadas a suborno com base na boa-fé ou em uma razoável convicção na confiança é muito bem-vindo, podendo ser relatado inclusive via canal de denúncias terceirizado (Linha Ética), sendo investigado e tratado, garantindo-se o anonimato e protegendo-se o denunciante de qualquer tipo de represália;

4.3.15.8 A função de Compliance Officer será desempenhada pelo Diretor Jurídico da MOVER. Além disso, ela possui autoridade e independência, com reporte direto ao CEO e ao Conselho de Administração da MOVER.

4.3.15.9 Profissionais que tiverem conhecimento de atos ou fatos relacionados à MOVER que possam caracterizar a prática ou indícios de prática de atos lesivos devem denunciar tais circunstâncias à Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridadee/ou por meio da Linha Ética descrita na cláusula 4.3.16.1 desta Política.

4.3.16. Denúncias

4.3.16.1 Os Profissionais que tiverem conhecimento de atos ou fatos relacionados à MOVER que possam caracterizar a prática ou indícios de prática de atos lesivos devem denunciar tais circunstâncias à Diretoria Jurídica, Riscos, Compliance e Integridade e/ou por meio da Linha Ética:

endereço: Caixa Postal 521, Barueri – São Paulo, CEP: 06.320-971.

E-mail: mover@canalconfidencial.com.br

Site: www.canalconfidencial.com.br/linhaeticamover

Telefone: Brasil: 0800 941 9574

4.3.16.2 As denúncias serão sigilosas, ficando completamente preservada a identidade de quaisquer denunciantes.

4.3.16.3 As denúncias poderão ser feitas de forma anônima.

4.3.16.4 A MOVER não tolera qualquer tipo de ameaça, intimidação ou retaliação contra denunciantes de boa-fé, ainda que suas denúncias não se mostrem fundamentadas.

4.3.16.5 A ameaça, intimidação ou efetiva retaliação poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares estabelecidos na Política de Consequências.

4.3.17. Violações e Sanções Aplicáveis

4.3.17.1. A prática de atos lesivos pode resultar em sérias penalidades administrativas, civis e criminais. Ademais, violações ao Programa de Compliance podem resultar na aplicação de medidas disciplinares e até rescisão de contrato do Profissional e/ou dos Terceiros envolvidos, conforme Política de Consequências;

4.3.17.2. As multas impostas às pessoas físicas por violações à Legislação vigente, especialmente às Normas Anticorrupção, não serão pagas pela empresa.

5 Definições

5.1. Visando facilitar o entendimento, é imprescindível que todos os profissionais da MOVER estejam familiarizados com as definições a seguir:

5.1.1 **Administração Pública:** a administração direta e a administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo-se as empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações, autarquias e quaisquer outras pessoas jurídicas controladas pela administração pública brasileira ou estrangeira.

5.1.2 **Agente Público**: quem exerça cargo, mandato, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, inclusive ocupantes de cargos eletivos ou de provimento em comissão, em:

- Em órgãos integrantes da Administração Pública do Brasil ou de outros países (incluindo entidades diplomáticas);

- Em empresa ou organização social prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública;

- Qualquer pessoa que seja membro da família de qualquer uma das pessoas acima referidas, especialmente cônjuges, companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos, tios e os primos em primeiro grau, assim como seus equivalentes do sexo feminino.

5.1.3 **Diretoria Executiva**: membros dos níveis hierárquicos mais elevados da MOVER, tais como aqueles que a dirigem e controlam.

5.1.4 **Brindes**: lembranças distribuídas a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas, de caráter histórico ou cultural, distribuída de forma generalizada e de baixo valor econômico.

5.1.5 **Contraparte**: participante do negócio. Um negócio com mais de um participante, sendo cada um deles contraparte com o(s) outro(s). Por exemplo, o vendedor é contraparte do comprador e vice-versa.

5.1.6 **Corrupção:** ato de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, vantagem indevida relacionada à atuação de agente público, bem como os atos de oferecê-la, prometê-la ou dá-la, ou mesmo de aceitar promessa de tal vantagem.

5.1.7 **Despesas**: Pagamento ou reembolso de despesas de viagem ou outros gastos conexos incorridos pelo potencial cliente ou sócio comercial, sempre e quando tal reembolso não seja parte do escopo da contratação. Em geral, estes são custos de atividades relacionadas com viagens para visitar uma obra, evento ou instalação de referência.

5.1.8 ***Due Diligence***: processo de investigação de uma empresa e/ou oportunidade de negócio. Embora a *due diligence* possa ser feita por obrigação legal, o termo refere-se mais normalmente a investigações voluntárias.

5.1.9 **Fraude**: obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.

5.1.10 **Hospitalidade**: despesas como pagamentos de viagens, hospedagem, refeição e

transportes.

5.1.11 **Lavagem de Dinheiro**: ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de atividade econômica ou financeira provenientes de infração penal.

5.1.12 **Licitação**: procedimento previsto em lei (Lei 8.666/93) para contratação com órgãos da administração direta, fundos especiais, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

5.1.13 **Normas Anticorrupção**: Lei n° 12.813/2013 ("Lei de Conflito de Interesses"), Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção"), Decreto n° 1.171/1994, Decreto n° 4.081/2002, Decreto n° 4.334/2002, Decreto nº 11.129/2022, bem como de toda a legislação penal, eleitoral e de improbidade administrativa.

5.1.14 **Presentes**: bens ou serviços oferecidos, dados ou trocados que não configuram mera lembrança distribuída de forma generalizada e de baixo valor econômico;

5.1.15 **Profissionais**: todos os administradores, empregados, colaboradores e prepostos que atuam em nome da MOVER.

5.1.16 **Programa de Compliance**: conjunto de políticas, mecanismos e ações de incentivo ao cumprimento da legislação, observância aos valores e diretrizes da MOVER e de fomento à cultura de Compliance e ética empresarial.

5.1.17 **Suborno**: oferecimento ou aceitação de qualquer tipo de presentes, empréstimos, honorários, retribuição ou qualquer outra vantagem prometida ou oferecida por qualquer pessoa ou a ela, com a intenção de induzi-la a realizar uma ação desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança, na condução das atividades comerciais da empresa.

5.1.18 **Terceiros**: fornecedores de produtos e serviços, parceiros comerciais e pessoas jurídicas em sua atuação perante a MOVER.

6 Vigência

Este documento passa a vigorar na data de sua aprovação e deve ser revisado em um prazo máximo de 03 (três) anos.

Aprovado pela Diretoria Executiva e Conselho de Administração da MOVER em: São Paulo, 05 de setembro de 2025.