

Política **Anticorrupção**

1. OBJETO

1.1 Escopo e Aplicação

Estabelecer os conceitos, diretrizes, regras corporativas e responsabilidades dos Colaboradores e Terceiros para garantir que todas as atividades da WRITESYS estejam em conformidade com as mais rigorosas exigências da Legislação Anticorrupção aplicável. Esta Política Interna deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética e de Conduta da WRITESYS.

Assim como o Código de Ética e de Conduta da WRITESYS, esta Política Interna se aplica a todos os Colaboradores, incluídos os diretores e gestores da WRITESYS, bem como todos os Terceiros com os quais a Empresa mantenha ou venha a manter relação contratual, vide as definições no Glossário deste documento.

A sua aplicação abrange todas as atividades desenvolvidas no Brasil ou no exterior pela WRITESYS.

2. DIRETRIZES E REGRAS GERAIS

2.1 Combate à Corrupção

A WRITESYS está comprometida com dispositivos legais e acordos internacionais, incluindo, mas não se limitando a:

- Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU);
- Convenção contra a Corrupção da ONU;
- Convenção contra a Corrupção da Organização dos Estados Americanos (OEA);
- Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013; e
- Decreto Federal nº 8.420/15.

A WRITESYS promove os seus negócios com honestidade e integridade, por isso, não tolera que seus Colaboradores ou Terceiros prometam, aceitem ou ofereçam vantagens ou favorecimentos indevidos (corrupção), direta ou indiretamente, seja para entes ou empresas da Administração Pública ou do segmento privado.

São exemplos de Vantagem Indevida, mas não se limitam a:

- I. Dinheiro ou equivalente;
- II. Presentes;
- III. Despesas de viagem e/ou pagamentos de despesas pessoais;
- IV. Serviços;
- V. Entretenimento;
- VI. Informações Privilegiadas;
- VII. Empregos para parentes ou amigos.

Não obstante o disposto nos itens acima e nos termos da Legislação Anticorrupção, é proibido a todo e qualquer Colaborador da WRITESYS ou Terceiro por ela contratado, prometer, dar ou oferecer, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida a qualquer Funcionário Público ou terceiro a ele relacionado ou para qualquer ente ou pessoa do segmento privado, independentemente da existência ou não de intenção ou do resultado.

A Diretoria deve adotar e disseminar medidas de combate a todas as formas de corrupção em suas atividades, destacando-se Procedimentos de Auditoria, Compliance e Controles Internos visando diminuir a incidência de erros, omissões e fraudes em:

- I. Negócios e operações comerciais (incluindo: desembolsos, utilização de bens móveis e imóveis, aquisição de ativos ou obrigações etc.);
- II. Demonstrativos financeiros, registros contábeis e fiscais (incluindo: práticas para impedir receitas/ despesas não contabilizadas e acompanhamento de indicadores que apontem desproporções entre custos e preços cobrados ou pagos);
- III. Comunicações ao mercado e aos órgãos reguladores e fiscalizadores.

2.2 Relações com o Setor Público e o Setor Privado

A WRITESYS apoia suas relações com o setor público e o setor privado nos princípios da transparência e igualdade de oportunidades, e descarta qualquer atuação orientada a obter uma Vantagem Indevida frente aos concorrentes, no mercado ou nos contratos públicos, que se apoie em qualquer tipo de ato de corrupção ou contrário à legislação aplicável.

É possível que, durante a realização das atividades regulares da WRITESYS, Funcionários Públicos façam pedidos de qualquer Vantagem Indevida ou que aparente ser indevida. Caso isso ocorra, deve-se:

- I. Rejeitar imediatamente o pedido de forma clara, explícita e que não dê margem a dupla interpretação;
- II. Evitar qualquer tipo de discussão que possa dar a impressão de que o pedido será atendido;
- III. Informar ao Funcionário Público que o pedido solicitado não poderá ser atendido pela WRITESYS;
- IV. Reportar o pedido imediatamente à Diretoria/Comitê de Compliance, e
- V. Seguir a legislação aplicável e as regras internas dos processos de compras para que haja oportunidades iguais aos concorrentes e transparência nas negociações.

Os Colaboradores não participarão, contratarão, nem solicitarão a colaboração de grupos de pressão ou "lobbies", salvo nos casos de prévia avaliação e aprovação do Comitê de Compliance, considerando-se que sua atividade não constitui um ato de corrupção ou um ato que possa ser considerado como ilícito e/ou em desconformidade às regras internas da WRITESYS.

2.3 Relações com Terceiros

Os Terceiros devem sempre agir com integridade e se recusar a prometer, dar, oferecer ou receber Vantagens Indevidas em nome ou para a WRITESYS. Os Colaboradores devem tomar as medidas apropriadas para assegurar que os Terceiros cumpram esta política e as regras internas referentes a este tema.

Como parte do processo de seleção e manutenção de fornecedores ou de quaisquer Terceiros que se relacionem com a WRITESYS, de acordo com o seu perfil de risco a ser definido, deverá ser realizada Due Diligence anticorrupção definida pelo Comitê de Compliance.

Os Colaboradores não podem:

- I. Celebrar acordos ou contratos com quaisquer Terceiros que impliquem reciprocidades e trocas de favores pessoais;
- II. Intermediar ou facilitar negócios em nome de Terceiros;
- III. Ter um segundo emprego em quaisquer Terceiros, sem autorização prévia da direção da WRITESYS;
- IV. Solicitar à Terceiros com os quais tenha contato direto no exercício de seu cargo na WRITESYS, emprego para parentes e amigos de qualquer forma relacionados; e
- V. Solicitar cortesias ou contribuições a Terceiros.

Antes de decidir pela contratação de qualquer Terceiro, o Colaborador deverá avaliar as questões abaixo e, caso a resposta seja positiva, não concretizar a contratação:

- I. Assumirei algum compromisso pessoal ao contratá-lo?
- II. Estou sujeito a algum tipo de pressão para contratá-lo?
- III. Estarei beneficiando indevidamente este Terceiro em detrimento de outro(s)?
- IV. Algum parente meu poderá ser beneficiado com essa contratação?
- V. Existe algum outro conflito de interesses envolvido na contratação?

2.3.1 Relações com Partidos Políticos

Contribuições Políticas

a) Contribuições políticas por parte ou em nome da WRITESYS:

Em conformidade com a legislação vigente, a WRITESYS não realiza contribuições políticas, seja direta ou indiretamente. Isso inclui contribuições que, direta ou indiretamente, sejam destinadas a candidatos políticos, partidos políticos ou membros de partidos políticos.

b) Contribuições políticas pessoais por parte dos Colaboradores:

A WRITESYS reconhece que todos têm o direito de participar, como cidadãos, no processo político. Os Colaboradores poderão fazer contribuições políticas em nome próprio e participar de atividade política em seu tempo livre e a seu exclusivo critério, sem que isso possa interferir e/ou ser associado ao seu cargo ou à imagem da WRITESYS. Os colaboradores: (i) que exerçam cargo de Gestão e/ou tomada de decisão na WRITESYS não devem realizar contribuições políticas pessoais sem realizar o reporte prévio a Diretoria da Empresa, tendo em vista a possível associação de sua imagem à da WRITESYS; (ii) não devem usar o horário de trabalho, a propriedade ou os equipamentos da WRITESYS para desempenhar ou oferecer suporte a atividades políticas pessoais; (iii) em qualquer participação ou atuação política, devem deixar claro que seus pontos de vista e ações são pessoais e não da WRITESYS; e (iv) não devem solicitar à WRITESYS nenhuma forma de reembolso para contribuições políticas pessoais.

A WRITESYS não poderá efetuar compras de produtos ou serviços cujos benefícios sejam destinados de forma direta ou indireta a um partido político.

A WRITESYS deverá analisar com caráter prévio os projetos de patrocínio, assim como os projetos sociais e culturais nos quais tenha previsto participar, com o fim de verificar que não estão relacionados a contribuições políticas.

2.4 Patrocínios: atividades de representação institucional e iniciativas de marketing e comerciais

A WRITESYS realiza atividades de representação institucional e iniciativas de marketing e comerciais levando em conta tanto o seu posicionamento, os critérios e as estratégias de negócio a serem aplicadas, quanto os elementos relativos à cultura de empresa, seu Código de Ética e de Conduta, os usos/costumes vigentes e a legislação.

Desde que de boa-fé e observado o disposto em regra interna específica, assim como a legislação aplicável, a WRITESYS poderá conceder Patrocínios para finalidade de marketing. Os Patrocínios são realizados pela WRITESYS para oferecer suporte a um evento, atividade, indivíduo ou organização, seja financeiramente ou não, incluindo, mas não se limitando, ao fornecimento de produtos ou prestação de serviços, como parte da identificação de sua marca, vendas ou outras atividades comerciais.

Em hipótese alguma os Patrocínios poderão ser usados como uma forma de substituição de uma contribuição política ou representarem Vantagem Indevida para ente público ou privado (corrupção).

Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a Empresa e Terceiros que o receberão e deverão ser previamente aprovados por escrito pelo(a) Diretor(a) responsável pela sua área na Empresa e pelos demais diretores.

2.4.1 Financiamento de projetos de compromisso e colaboração com a comunidade

A WRITESYS, dentro das linhas de atuação do Plano de Responsabilidade Social, participa de projetos de caráter cultural, social, meio-ambiental, educativo, desenvolvimento ou inovação tecnológica.

A WRITESYS deverá detalhar os processos e os critérios que qualquer pedido de financiamento de projetos de compromisso e colaboração com a comunidade devem cumprir, e estabelecer medidas de controle e supervisão. Estes processos, critérios e medidas devem ter como finalidade principal o controle do destino dos recursos aportados pela WRITESYS para que se ajustem aos critérios estabelecidos nesta política.

Do mesmo modo, a WRITESYS tem que comprovar a natureza e objeto das entidades que desejam ser patrocinadas. Além da aprovação, por escrito, do Diretor responsável pelo patrocínio, este deve ser previamente aprovado, por escrito, pelos os demais diretores.

2.4.1 Contribuições a instituições de caridade

As contribuições de caridade devem ser realizadas para um destinatário qualificado de quem a WRITESYS não espere receber nenhum benefício comercial, de acordo com a(s) lei(s) aplicável(eis) e as suas Políticas Internas.

As contribuições para Instituições de caridade nunca podem ser usadas como uma substituição para as contribuições políticas e sempre devem ser pré-aprovadas, por escrito, pela Diretoria da WRITESYS.

2.5 Fusões, aquisições e modificações estruturais

Todas as operações de fusão e aquisição e, em geral, qualquer reestruturação realizada pela WRITESYS, devem ser precedidas por uma avaliação de riscos e, se necessário, uma Due Diligence.

Deve ser realizada a Due Diligence Anticorrupção para fins de verificação do cumprimento das disposições da Legislação Anticorrupção previamente a concretizar o negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações ou suspeitas de violações a tal legislação, a Diretoria deverá ser comunicada formalmente.

Em qualquer caso, depois da conclusão da operação, deve ser conduzida uma análise de conformidade com a Legislação Anticorrupção e esta política, e, caso necessário, implementadas as medidas de conformidade adequadas.

2.6 Contabilidade, Demonstrativos e Comunicados Financeiros e Planejamento Tributário

Os Colaboradores e Terceiros não podem:

- I. Induzir os públicos de relacionamento a erro de interpretação de informações de natureza econômica, financeira ou contábil;
- II. Adulterar documentos, omitir dados e informações ou falsificar informações financeiras e os registros contábeis e fiscais; e
- III. Praticar ou favorecer a elisão de tributos em desacordo com o disposto na legislação aplicável.

3. DIRETRIZES E REGRAS ESPECÍFICAS

3.1 Responsabilidades

3.1.1 Conselho de Administração

O Conselho de Administração é responsável pela aprovação desta política.

3.1.2 Diretores das Empresas WRITESYS

Os Diretores, são responsáveis por assegurar, de forma integral, o estabelecimento desta política, sua divulgação e aplicação em todas as empresas, promovendo e encorajando a conduta ética e o adequado ambiente de controles internos.

3.1.3 Comitê de Compliance

O Comitê de Compliance deve, em conjunto com os Diretores, fomentar o cumprimento das regras desta política, garantindo a sua disseminação por toda a empresa. Dentre suas responsabilidades, destacam-se: (a) garantir a efetividade desta política e do monitoramento do seu cumprimento; e (b) decidir sobre situações controversas e violações.

O Comitê de Compliance é responsável por manter esta política atualizada e divulgá-la internamente ao público-alvo, receber e tratar denúncias ou suspeitas de violação desta política e monitorar o seu cumprimento.

3.1.4 Auditoria Interna

A Auditoria Interna é responsável por investigar as denúncias ou suspeitas de violação dos temas tratados nesta política.

3.2 Comunicação de Descumprimento

3.2.1 Tempestividade e Comunicação - Canal de Denúncias WRITESYS

Os Colaboradores deverão comunicar de imediato as suspeitas de violação à esta política ao Canal de Denúncias da WRITESYS ou a qualquer outro canal disponível. A comunicação de suspeita deverá vir acompanhada do maior número possível de informações, incluindo, mas não se limitando, a:

- Descrição objetiva e imparcial do fato;
- Onde e quando a violação aconteceu ou está acontecendo;
- Quem são os Colaboradores e/ou Terceiros envolvidos; e
- Documentação que auxilie na avaliação do caso e nas ações futuras.

3.2.2 Proteção a Denunciantes

Os denunciantes serão protegidos contra represálias/retaliações. O sigilo e a confidencialidade das informações serão mantidos e o anonimato é assegurado ao denunciante que assim o desejar.

Será aplicada medida disciplinar a qualquer colaborador que tentar ou de fato praticar retaliação contra qualquer denunciante.

3.2.3 Tratamento de Violações

Depois do recebimento da comunicação, da investigação dos fatos e da verificação da ocorrência de um ato de corrupção ou outro ilícito relacionado ao escopo desta política, poderá a WRITESYS encaminhar os fatos para a autoridade judicial competente. Ao mesmo tempo, deverão ser adotadas as medidas que forem necessárias para evitar a continuação das atuações supostamente ilícitas detectadas. Qualquer informação ou documento de caráter pessoal resultante da investigação e que contenha dados de caráter pessoal será tratado conforme previsto nas normativas e diretrizes de segurança da informação e na legislação aplicável.

3.2.4 Retenção das Informações

Toda a documentação suporte de consultas e notificações, seguimento e investigação sobre possíveis atos de corrupção ou outro ilícito relacionado ao escopo desta política, assim como suas resoluções, serão arquivadas pelo Comitê de Compliance e pelo tempo requerido pela legislação aplicável. O arquivo será guardado de forma eletrônica em meio que garanta a sua integridade, impossibilidade de manipulação e a sua adequada conservação e localização.

3.3 Dúvidas e Exceções

As dúvidas e avaliações de exceção relativas aos temas desta política devem ser encaminhadas ao Comitê de Compliance, por qualquer meio disponível, como o e-mail: compliance@writesys.com.br, telefone, ou pessoalmente.

3.4 Sanção

Todos os Colaboradores e Terceiros devem cumprir esta política. A violação a qualquer termo ou condição desta política, sujeitará o(a) infrator(a) a medidas corretivas previstas na legislação aplicável e regras internas, incluindo a possibilidade de suspensão não remunerada do emprego e até mesmo a rescisão do contrato de trabalho, ou do contrato de fornecimento de bens ou prestação de serviços se Terceiro, sem prejuízo de eventual(ais) medida(s) cabível(eis) na(s) esfera(s) administrativa e/ou cível e/ou criminal.

4. ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

As normativas internas estabelecerão os mecanismos de controle idôneos e eficazes para identificar e comunicar qualquer risco e/ou violação desta política.

Esta política entrará em vigor na data de sua divulgação, revogando e substituindo qualquer comunicação anterior sobre o assunto.

4.1 Controle e Histórico de Versões:

Data	Versão	Sumário	Elaboração	Aprovação	Próxima Revisão
01/11/2020	1ª	Criação da Política Anticorrupção	Comitê de Compliance e Departamento Jurídico	Conselho de Administração da WRITESYS	01/11/2022

ANEXO I

GLOSSÁRIO

Administração Pública: É composta pelos órgãos e entidades estatais locais ou de país estrangeiro, incluindo representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou de país estrangeiro.

Canal de Denúncias: Canal de comunicação para denunciar práticas ou situações que não estejam em conformidade com as regras internas da WRITESYS, tais como o Código Ética e de Conduta e demais Políticas Internas da WRITESYS, bem como a legislação aplicável. As informações recebidas pelo Canal de Denúncia serão tratadas com confidencialidade e a denúncia pode ser realizada de forma anônima.

Colaborador(es): significa, individualmente ou de forma conjunta, todas as pessoas que trabalham no e para a WRITESYS, inclusive conselheiros, diretores, funcionários, estagiários e aprendizes.

Comitê de Compliance: comitê formalmente constituído na WRITESYS para fortalecer e orientar a conduta ética da empresa e de seus Colaboradores e Terceiros, conforme suas Políticas Internas.

Due Diligence: Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer o Terceiro com o qual a Empresa pretende se relacionar e interagir.

COMPL-002-REV:00 | PI-001-REV:00

Funcionário Público: Considera-se funcionário público para fins desta política: (1) quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público ou em organizações públicas internacionais; (2) partido político, seu integrante, empregado, agente ou outra pessoa agindo para ou em nome do partido político; ou (3) candidato a cargo político ou eletivo.

Legislação Anticorrupção: Inclui toda e qualquer legislação anticorrupção, incluindo, mas não se limitando a, Lei Anticorrupção Brasileira, seu decreto regulamentador (Decreto federal nº 8.420/2015), o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei federal nº 8.429/92) e a Lei de Licitações (Lei federal nº 8.666/93).

Lei Anticorrupção Brasileira: Lei federal nº 12.846 de 1º de agosto de 2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

Patrocínio: O ato de oferecer qualquer modalidade de suporte a um evento, atividade, pessoa ou organização, financeiramente ou não, incluindo, mas não se limitando, ao fornecimento de produtos ou prestação de serviços.

Setor Público: Conjunto de órgãos da Administração e de pessoas (físicas e jurídicas) as quais a lei atribui competência para o exercício da função administrativa, direta e indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Exemplos de órgãos que constituem o Setor Público: Senado, Câmaras e Assembleias Legislativas, Bancos Públicos e de Economia Mista, órgãos do Poder Judiciários, Agências Reguladoras.

Terceiro: Qualquer cliente, representante e/ou contratado pela WRITESYS, incluindo, mas não se limitando a: parceiros, empresas de consultoria, despachantes, escritórios de advocacia e/ou qualquer outro prestador de serviço ou fornecedor de bens, independentemente de contrato escrito ou não.

Vantagem Indevida: vantagem, ou qualquer outro benefício que a pessoa tenha tido ou possa ter no futuro, para si ou para Terceiro, direta ou indiretamente. Vantagem Indevida inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, entretenimento, despesas de viagem e/ou pagamento de despesas pessoais, acomodações, alimentação, serviços, informações privilegiadas e/ou qualquer outro benefício tangível ou intangível.



Rua Xavantes, **152** - Jd. São Francisco
Santa Bárbara d'Oeste/SP
Tel: (19) **3463-1961** | (19) **3455-3370**

www.writesys.com.br