



INTEGRIDADE E COMPLIANCE

Política Anticorrupção

Diretrizes para prevenir, detectar e responder a suborno, fraude, corrupção e conflitos de interesses.

MINUTA PARA APROVAÇÃO INTERNA — NÃO VIGENTE

Versão 0.9 | Julho de 2026
Antech O&M Ltda. | CNPJ 54.110.995/0001-72
Paraibano - Maranhão | antechom.com

SEÇÃO 01

Finalidade e abrangência

Esta Política estabelece as regras mínimas de integridade da Antech O&M para relações comerciais, contratações, licitações, execução de serviços, interação com agentes públicos e gestão de terceiros.

Aplica-se à diretoria, colaboradores, representantes, prestadores, fornecedores, subcontratados e parceiros que atuem em nome ou no interesse da empresa.

Tolerância zero: nenhum resultado comercial, prazo ou vantagem justifica suborno, fraude, pagamento indevido ou ocultação de informação.

Princípios

- Legalidade, integridade e transparência.
- Decisões rastreáveis e segregação adequada de responsabilidades.
- Registros contábeis, fiscais, técnicos e operacionais completos e verdadeiros.
- Boa-fé, concorrência leal e cooperação com apurações legítimas.

SEÇÃO 02

Condutas proibidas

É proibido, direta ou indiretamente:

- Oferecer, prometer, autorizar, pagar, solicitar ou receber vantagem indevida.
- Realizar pagamento de facilitação, propina, comissão clandestina ou reembolso sem comprovação.
- Fraudar licitação, cotação, medição, relatório, nota fiscal, evidência fotográfica ou documento de habilitação.
- Ocultar beneficiário, intermediário, conflito de interesse ou natureza real de uma operação.
- Manipular concorrência, combinar preços, dividir mercado ou trocar informação comercial sensível com concorrentes.
- Fazer doação, patrocínio ou contribuição político-partidária em nome da empresa sem autorização formal e análise de integridade.

Agentes públicos

Interações com agentes públicos devem ter finalidade legítima, pauta definida, participantes identificados e, quando relevante, registro do encontro. Fiscalizações, licenças e contratos públicos não admitem qualquer pagamento ou benefício não previsto em lei.

SEÇÃO 03

Presentes, hospitalidades e conflitos

Presentes e hospitalidades

Somente podem ser aceitos ou oferecidos itens institucionais de valor modesto, sem expectativa de favorecimento, em momento apropriado e em conformidade com as regras do cliente. Dinheiro, equivalentes e vantagens pessoais são proibidos.

Conflito de interesses

Vínculos familiares, societários, financeiros ou pessoais que possam influenciar uma decisão devem ser declarados antes da contratação, aprovação, medição ou pagamento. A pessoa envolvida deve se afastar da decisão até orientação formal.

Terceiros

- Realizar diligência proporcional ao risco antes da contratação.
- Formalizar escopo, preço, entregáveis e obrigação anticorrupção.
- Proibir subcontratação não autorizada.
- Monitorar sinais de alerta, pagamentos atípicos e documentos inconsistentes.

SEÇÃO 04

Controles, comunicação e resposta

- Pagamentos somente contra contrato, nota fiscal e evidência de entrega.
- Treinamento periódico para funções expostas a riscos de integridade.
- Preservação de documentos e cooperação com auditorias.
- Apuração imparcial, confidencial e documentada de relatos.
- Medidas corretivas e disciplinares proporcionais, sem retaliação ao relato de boa-fé.

O canal atual de contato da empresa não deve ser divulgado como anônimo. A alegação de anonimato somente será permitida após implantação de solução independente que não exija identificação nem registre dados desnecessários do denunciante.

Responsabilidades

Papel	Responsabilidade
Diretoria	Aprovar a política, demonstrar compromisso e assegurar recursos.
Gestores	Avaliar riscos, orientar equipes e interromper práticas irregulares.
Todos	Cumprir, declarar conflitos, conservar registros e comunicar suspeitas.
Terceiros	Observar esta política e cooperar com verificações contratuais.

VALIDAÇÃO ANTES DA VIGÊNCIA

Revisão e aprovação

A Diretoria deve revisar a aderência desta minuta à realidade da empresa. Quando o tema exigir conhecimento especializado, a validação deve incluir assessoria jurídica, Segurança do Trabalho, responsável técnico, proteção de dados ou tecnologia da informação, conforme aplicável.

A aprovação desta minuta não substitui licenças, registros, treinamentos, contratos, procedimentos, certidões ou controles técnicos exigidos por lei ou pelo cliente.

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei nº 12.846/2013 — responsabilização de pessoas jurídicas
- Decreto nº 11.129/2022 — regulamentação e programa de integridade
- CGU — Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas
- Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

As referências acima orientam a redação. A versão final deve ser validada conforme o porte, riscos, contratos e realidade operacional da Antech O&M.

APROVAÇÃO E CONTROLE

Este documento somente entra em vigor após aprovação formal e preenchimento dos campos abaixo.

Elaboração	Revisão	Aprovação
Nome: _____ Data: ____/____/____	Nome: _____ Data: ____/____/____	Diretoria: _____ Data: ____/____/____
Vigência	Próxima revisão	Responsável pelo documento
____/____/____	____/____/____	_____