

Tipo de Documento:	Política	Número do Documento: 1.24
Nome do Documento:	Política de Compliance e Combate à Corrupção	Data de Publicação: 13-03-2024
		Data de revisão: 1ª Versão

Sumário

1. OBJETIVO	2
2. PÚBLICO-ALVO.....	2
3. VIGÊNCIA.....	2
4. RESPONSABILIDADES	2
5. DIRETRIZES	3
6. TREINAMENTOS	4
7. PROIBIÇÃO DE CONCESSÃO E ACEITE DE VANTAGENS INDEVIDAS	4
8. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	5
9. PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES.....	6
10. BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	7
11. DOAÇÕES POLÍTICAS	8
12. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES DE CARIDADE	8
13. CONTROLES CONTÁBEIS	9
14. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	9
15. PREVENÇÃO A FRAUDE EM LICITAÇÕES	12
16. COMPROMISSO DE REPORTAR, VIOLAÇÕES E PENALIDADES	12
17. CONFLITOS, EXCEÇÕES E ESCLARECIMENTOS.....	13
18. CANAL DE DENÚNCIAS.....	13
19. PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO	13
20. CONTROLE DE VERSÕES	15

1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes e procedimentos do programa de *compliance* e de prevenção e combate à corrupção, em consonância com o Código de Ética e Conduta da Lumis EIP Tecnologia da Informação Ltda. e suas afiliadas (“Lumis”), visando a disseminar a prática por todos os níveis da organização. Os preceitos éticos refletidos nesta Política servem de parâmetro para as demais políticas, manuais e instruções que formam o programa de *compliance* da Lumis.

2. Público-alvo

Todos os sócios, administradores, empregados, sejam permanentes e temporários, estagiários e jovens aprendizes (“**Colaboradores**”), bem como todos os terceiros (prestadores de serviços, fornecedores e parceiros de negócios) que com eles se relacionem em nome da Lumis (“**Terceiros**” ou, em conjunto com Colaboradores, “**Profissionais**”). Todos aqueles que representam a Lumis ou que a ela estão relacionados devem conhecer, disseminar, observar e fazer cumprir todos os termos desta Política.

3. Vigência

A presente Política foi aprovada pelos sócios da Lumis e tem vigência por prazo indeterminado, sendo que eventuais atualizações e alterações deverão ser aprovadas pelos sócios.

4. Responsabilidades

A liderança da Lumis, entendida como os Colaboradores em cargos de gerência, diretores, gestores, coordenadores e líderes (“**Liderança**”) tem como responsabilidades:

- (i) Garantir o atendimento à legislação vigente, regulamentação e às políticas internas e externas;
- (ii) Prover mecanismos para que seja realizada a disseminação de padrões de integridade, conduta e ética como parte da cultura da Lumis para execução das atividades de Compliance;
- (iii) Assegurar a efetividade e continuidade da aplicação desta Política, certificando que medidas corretivas sejam tomadas quando falhas de Compliance forem identificadas;
- (iv) Assegurar a independência e a autoridade necessárias para o exercício de suas atividades, bem como prover os meios necessários para que as atividades sejam exercidas adequadamente;

- (v) Monitorar o ambiente regulatório a que a Lumis está sujeita e divulgar aos Líderes das áreas as modificações regulatórias ocorridas objetivando assegurar a aderência de seus produtos e serviços;
- (vi) Testar e avaliar a aderência da Lumis ao arcabouço legal, às recomendações dos órgãos de regulação, autorregulação e ao Código de Ética e Conduta;
- (vii) Desenvolver, disseminar e atuar como multiplicador da cultura de combate aos crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e corrupção; bem como, na capacitação de todos os Colaboradores e Terceiros relevantes, em questões e temas de Compliance;
- (viii) Acompanhar as demandas com os órgãos reguladores e/ou autorreguladores, facilitando o compartilhamento das informações internamente e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento da Lumis;
- (ix) Manter registro de eventuais descumprimentos;
- (x) Identificar e acompanhar a correção de eventuais deficiências dos controles e dos processos com as áreas responsáveis.
- (xi) Manter o relacionamento e acompanhar demandas dos órgãos reguladores, autorreguladores, governamentais e associações de classe, atuando como representante da Lumis frente às demandas estabelecidas por tais órgãos; e
- (xii) Acompanhar e cobrar a regularização das ocorrências apontadas em qualquer processo interno.

5. Diretrizes

Esta Política é um conjunto de regras e princípios que tem como objetivo delinear as responsabilidades e práticas apropriadas entre os Colaboradores e Terceiros. O principal objetivo desta Política é reafirmar o nosso compromisso em cumprir a legislação e regulamentação aplicáveis, as melhores práticas de mercado e os mais altos padrões de ética, integridade, honestidade e profissionalismo que a Lumis espera de todos os Colaboradores. O risco de Compliance é o risco financeiro ou à reputação a que se expõe a Lumis caso não observe a legislação, regulamentação, regras e/ou melhores práticas aplicáveis.

A Lumis está comprometida em conduzir suas atividades em estrito cumprimento às Leis e regulamentações aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (a “Lei Anticorrupção”), e seu respectivo Decreto Regulamentador nº 11.129, de 11 de julho de 2022, bem como as demais normas que regem o relacionamento com a Administração Pública.

Em caso de dúvida sobre esta Política, você poderá se comunicar com o departamento Jurídico/Compliance através do e-mail compliance@lumis.com.br.

6. Treinamentos

Os Colaboradores da Lumis obrigatoriamente deverão fazer o treinamento de onboarding, no qual serão tratadas todas as regras e políticas sobre as normas de compliance e anticorrupção, assim como todos os treinamentos mandatórios determinados pelo time jurídico e de compliance no decorrer do ano.

Igualmente deverão ser realizadas ações de comunicação periódicas sobre o programa de Compliance da Lumis aos Colaboradores, das quais, quando solicitados a participar, os Colaboradores têm o dever de se engajar.

7. Proibição de Concessão e Aceite de Vantagens Indevidas

Considera-se “Vantagem Indevida” qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar benefício ou vantagem injustificada, de qualquer natureza, ao receptor, incluindo, sem limitação, dinheiro, presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, promessa ou oferta de emprego.

A proibição prevista nesta Política se aplica tanto às condutas cometidas diretamente pela Lumis por meio de seus colaboradores, bem como por meio de qualquer Terceiro, seja pessoa física ou Jurídica.

7.1. Proibição de Concessão de Vantagens indevidas a Agentes Públicos

É estritamente proibido prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, ou a pessoas a eles relacionadas.

A proibição expressa contida nesta Política também se aplica a pagamentos que tenham como objetivo acelerar ou agilizar a prática de atos rotineiros por parte de agentes públicos (tais como emissão de licenças, alvarás ou autorizações; realização de inspeções ou visitas). Tais pagamentos são expressamente proibidos, inclusive através de Terceiros.

7.2. Proibição de Concessão de Vantagens Indevidas a Particulares

É estritamente proibido oferecer ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer oferta, promessa de pagamento ou pagamento em dinheiro ou por meio de Vantagem Indevida, a

qualquer empregado, agente ou representante de empresa privada que tenha (ou possa vir a ter) relacionamento comercial com a Lumis, para fins de obter ou tentar obter interesses indevidos ou induzir tal empregado, agente ou representante a tomar qualquer decisão em benefício da Lumis.

7.3. Proibição de Aceite de Vantagens Indevidas por Colaboradores ou Terceiros

É estritamente proibido aos Profissionais solicitarem, receberem ou aceitarem qualquer Vantagem Indevida, de qualquer Terceiro, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, de modo a influenciar a prática de qualquer ato no desempenho de suas atividades para a Lumis.

7.4. Respostas a Solicitações ou Ofertas de Concessão de Vantagens Indevidas

Quaisquer solicitações de pagamento extraordinário ou oferecimento ou entrega de Vantagem Indevida devem ser pronta e terminantemente recusadas e noticiadas ao Departamento Jurídico/Compliance da Lumis.

8. Relacionamento com Agentes Públicos

O relacionamento com agentes públicos deve ser pautado nas diretrizes desta Política e nas demais políticas da Lumis, na legalidade, na ética e na transparência.

Colaboradores da Lumis manterão contato com agentes públicos tão somente quando necessário, no limite de suas atribuições corporativas, no exercício de suas funções. Essa regra deverá ser observada também por Terceiros que deverão atuar no limite do escopo de seu respectivo contrato.

Neste contexto, segue abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas nas interações dos Colaboradores da Lumis com órgãos da administração pública, empresas públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado, seja federal, estadual ou municipal), entidades de serviços sociais autônomos (e.g., SESI, SENAI) e com agentes públicos.

Reuniões:

- (i) Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, dois Colaboradores da Lumis, devendo ser previamente definida e registrada a matéria a ser discutida;
- (ii) Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, devem ser solicitadas orientações ao Departamento Jurídico/Compliance; e
- (iii) Registros das reuniões em calendários digitais (ex.: Outlook).

Mensagens de e-mail e ligações telefônicas:

- (i) Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem, sempre que possível, ter como destinatários ao menos dois agentes públicos ou funcionários;
- (ii) Deve-se observar linguagem adequada em ligações telefônicas. Quando forem tratados assuntos estratégicos, recomenda-se que o conteúdo da conversa seja posteriormente registrado em e-

mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, mas que não participaram das ligações; e

- (iii) Mensagens de texto (ex.: SMS ou Whatsapp) com agentes públicos são proibidas.

9. Prevenção de Conflito de Interesses

Caracteriza-se conflito de interesse quando os interesses particulares de Colaborador e/ou Terceiro:

- (i) Interfiram ou possam interferir no desempenho legal, transparente, confiável e honesto de suas funções;
- (ii) Reduzam o grau de profissionalismo com o qual o Colaborador atua em nome da Lumis; ou
- (iii) Prejudiquem os interesses, valores e ética da Lumis.

Há conflito de interesse mesmo em situações que não causam prejuízo à Lumis nem vantagem/ganho ao Colaborador. Um aparente conflito de interesse – entendido como situações em que é possível razoavelmente concluir que o Colaborador e/ou Terceiro não agiu de modo a atender ao melhor interesse da Lumis – pode debilitar a confiança do público e de clientes na empresa ou no Colaborador. Por isso, qualquer situação duvidosa deve ser evitada ou comunicada prontamente ao Departamento Jurídico/Compliance para que seja endereçada de forma apropriada.

A regra básica para a identificação da possibilidade de um conflito de interesses é se questionar se sua ação almeja os melhores interesses da Lumis e não seus interesses pessoais, de seus familiares ou de Terceiros. Caso a resposta seja “não”, a conduta deve ser evitada.

Caso o Colaborador verifique um potencial ou real conflito de interesses que não pode ser evitado, deverá reportar tal fato prontamente ao Departamento Jurídico/Compliance, a fim de se verificar a necessidade de adoção de eventuais medidas de mitigação.

Nesse sentido, seguem abaixo exemplos de situações que podem gerar um conflito de interesse:

- (i) Divulgação ou uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de Terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- (ii) Exercício ou envolvimento, direto ou indireto, em atividades que impliquem a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do Colaborador ou do órgão/setor da Lumis ao qual ele esteja vinculado;
- (iii) Desempenho, direto ou indireto, de atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou da função, considerando-se como tal, inclusive, atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

- (iv) Prática de ato em benefício de interesse de pessoa jurídica da qual participe Colaborador e/ou Terceiro, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- (v) Participação financeira, por Colaborador e/ou Terceiro ou membro de sua família, em qualquer empresa, ou que qualquer deles saiba que provavelmente será um concorrente, fabricante, fornecedor de serviço ou cliente da Lumis;
- (vi) Aceitação de empréstimo ou garantia, pelo Colaborador ou membro de sua família, de qualquer empresa que seja, ou que o Colaborador saiba que provavelmente tornar-se-á concorrente, fabricante, fornecedor de serviço ou cliente da Lumis (à exceção de aceitação de um empréstimo de uma instituição financeira no curso normal do negócio da Lumis);
- (vii) Aquisição de quotas de uma empresa, pelo Colaborador ou membro de sua família, com a qual a Lumis, com o conhecimento do Colaborador e/ou membro de sua família, esteja negociando ou considerando uma negociação para uma fusão, aquisição, *joint venture* ou outra combinação de negócio;
- (viii) Participação de Colaborador e/ou Terceiro, ou membro de sua família, na diretoria de qualquer empresa que é, ou o Colaborador saiba que provavelmente se tornará, um concorrente, fornecedor ou cliente da Lumis, ou atuação como consultor ou conselheiro dessa diretoria ou empresa;

Em caso de dúvida, reporte ao Departamento Jurídico/Compliance.

10. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade

Brindes são objetos promocionais, sem valor comercial, usualmente contendo logomarcas e/ou outras formas de identificação de seu fornecedor. Brindes geralmente são direcionados a públicos específicos de relacionamento e têm por objetivo o reforço da imagem e da figura corporativa de seu emissor.

Presentes são objetos de valor comercial, fornecidos de forma não onerosa.

Entretenimento compreende ingressos, descontos, acesso, entradas VIPs e camarotes para espetáculos em geral, incluindo, sem limitação, cinemas, peças teatrais, festas, restaurantes, feiras, exposições, exposições, eventos culturais, apresentações de artistas, parques de diversão, cerimônias de entrega de prêmios, desfiles, competições esportivas e shows.

Hospitalidade compreende deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento.

A oferta e o recebimento de brindes, presentes, hospitalidade e entretenimento devem observar as regras contidas no item 10 do Código de Ética.

Em caso de dúvida acerca do cumprimento das regras acima, consulte o Código de Ética e Conduta ou o Departamento Jurídico/Compliance da Lumis.

11. Doações Políticas

A Lumis respeita o direito de seus Colaboradores e Terceiros de participarem do processo político brasileiro. No entanto, é expressamente proibida a realização, em nome da Lumis, de doações a campanhas eleitorais ou a partidos políticos.

É fundamental que a participação política de Colaboradores e Terceiros seja de caráter individual. É proibido usar o nome, logotipos, marcas e quaisquer sinais distintivos da Lumis ou dar a impressão de estar agindo em nome desta.

É proibido fazer doações a partidos políticos ou a candidatos a cargos eletivos com o intuito de obter vantagem ou benefício próprios ou para a Lumis.

As instalações e/ou equipamentos da Lumis não podem ser utilizados para campanhas políticas.

12. Patrocínios e Doações de Caridade

A Lumis se compromete com as comunidades onde atua e permitirá contribuições razoáveis a instituições de caridade legítimas no país. Da mesma maneira, a Lumis entende que patrocínios contribuem para causas em linha com seus valores.

Por isso, Colaboradores devem assegurar que patrocínios e doações de caridade realizadas pela Lumis sejam usadas pelos respectivos beneficiários somente para fins a que se destinam e que não violem esta Política ou quaisquer outras leis aplicáveis.

Qualquer doação de caridade e/ou patrocínio deve ser previamente comunicada ao Departamento Jurídico/Compliance por e-mail, que será responsável pela realização de auditoria prévia a respeito da organização, de modo a confirmar sua idoneidade. A Lumis não poderá fazer doações de caridade ou patrocinar nenhuma organização controlada, direta ou indiretamente, por entidade governamental ou agente público.

Todos os patrocínios e doações de caridade, concedidos ou recebidos, devem ser totalmente documentadas e aprovados previamente conforme alçadas estabelecidas pela Lumis. Em caso de dúvidas sobre as alçadas competentes, deverá ser consultado o Departamento Jurídico/Compliance da Lumis.

Terceiros não estão autorizados a fazer qualquer contribuição para caridade em nome e/ou ligada aos negócios da Lumis, sem a expressa, prévia e fundamentada aprovação do Departamento Jurídico/Compliance da Lumis.

13. Controles Contábeis

É estritamente proibido fazer registros falsos ou imprecisos, que ocultem a natureza ou o valor correto de qualquer operação. Nenhum fundo ou conta não oficial ou sem registro poderá ser criado ou mantido para nenhum fim, e nenhum lançamento falso, enganoso ou impreciso poderá ser feito nos livros e registros contábeis da Lumis.

Com a finalidade de adequar suas práticas de registros contábeis e financeiros às melhores práticas de mercado e às orientações estabelecidas pela Legislação Anticorrupção e regras de Finanças e Contabilidade, a Lumis e seus Colaboradores deverão:

Obedecer rigorosamente a todas e quaisquer leis, normas, princípios, postulados, convenções, regulamentos, orientações, pronunciamentos, resoluções, súmulas, procedimentos, comunicados técnicos, interpretações técnicas e outras formas de regulamentação das ciências de finanças e contabilidade, conforme aditadas, emendadas e/ou atualizadas, expedidas por todos e quaisquer órgãos competentes, nacionais ou internacionais;

- (i) Promover o imediato, correto, preciso e transparente registro nos livros da Lumis tão logo o evento gerador do registro/anotação tenha ocorrido;
- (ii) Abster-se de realizar entradas falsas, incorretas, simuladas, incompletas, enganosas ou que, de alguma forma, violem ou deixem de atender, integral ou parcialmente, às regras de finanças e contabilidade nos livros e registros da Lumis;
- (iii) Envidar esforços para manter procedimentos de controle, de modo a garantir registros contábeis e financeiros precisos, corretos, transparentes e condizentes com as transações comerciais e atividades de pagamento realizadas; e
- (iv) Providenciar informações complementares e que futuramente possam corroborar com a legalidade das práticas financeiras e contábeis, tais como o registro prévio de justificativas relacionadas à necessidade de contratação de serviços; informações sobre o preço contratado e o preço de mercado; eventuais pagamentos de valores acima do valor de mercado; informações sobre a performance do serviço e comentários sobre a qualidade do serviço prestado em comparação ao valor pago.

14. Contratação de Terceiros

A Lumis se preocupa em fazer negócios apenas com Terceiros que compartilhem de seus princípios éticos e se encontrem comprometidos ao cumprimento das leis e regulamentos nacionais e estrangeiros de antissuborno, anticorrupção e contra lavagem de dinheiro, assim como das normas internas da Lumis.

Em certas circunstâncias, ações de Terceiros podem gerar responsabilidade direta à Lumis, razão pela qual é essencial realizar análise de risco adequada e seguir procedimentos e precauções ao contratar e/ou nomear Terceiros para prestar serviços e/ou agir em nome da Lumis, em seu interesse ou no de seus Colaboradores.

Identificação

Antes de fazerem negócios com a Lumis, todos os Terceiros deverão passar por um procedimento de due diligence que verificará, especialmente, mas não se limitando, ao histórico, estrutura, capacidade financeira, relacionamento com agentes públicos e reputação.

Essa análise deve ser providenciada pelo responsável pela contratação, com apoio dos demais setores envolvidos, coletando-se, no mínimo, os seguintes dados:

- (i) Nome completo, no caso de pessoa natural, ou Denominação Social, no caso de pessoa jurídica;
- (ii) Endereço residencial, no caso de pessoa natural, ou sede, no caso de pessoa jurídica;
- (iii) Número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), no caso de pessoa natural, ou número de registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), no caso de pessoa jurídica.

Observações:

- (i) Na hipótese de pessoas naturais ou jurídicas residentes no exterior, desobriga-se a inscrição no CPF e no CNPJ, respectivamente, na forma definida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, devendo ser fornecidos documentos que permitam a identificação do Terceiro e, no caso de pessoa jurídica, o nome da empresa, o endereço da sede e o número de identificação ou de registro da empresa no respectivo país de origem;
- (ii) No caso de pessoas jurídicas, devem ser reunidas informações adequadas acerca da propriedade e da identificação de quem detém o efetivo controle de tais pessoas jurídicas.

Qualificação

Os seguintes fatores devem ser levados em consideração na avaliação do perfil do Terceiro que podem indicar riscos com relação a atos de corrupção:

- (i) Verificação se o CNPJ ou CPF encontram-se ativos e regulares, no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- (ii) Checagem, por meio de questionário a ser respondido pelo Terceiro, se o Terceiro é uma Pessoa Exposta Politicamente (PEP) ou ex-PEP, devendo, no caso de pessoa jurídica, avaliar se os seus sócios são PEP, registrando tal fato para monitoramento com maior rigor;
- (iii) Verificação, por meio de questionário a ser respondido pelo Terceiro, se o Terceiro mantém relacionamento com pessoa jurídica constituída em paraísos fiscais (*offshores*), que dificulte a identificação do beneficiário final detentor dos recursos movimentados; e
- (iv) Verificação se a pessoa física ou jurídica possui notória vinculação com pessoas físicas ou jurídicas citadas por suposta participação em casos de corrupção, lavagem de dinheiro ou pagamento de subornos.

Eventualmente, diligências complementares podem ser realizadas para verificação de inconsistências apontadas.

Classificação

A partir das informações reunidas e do perfil dos Terceiros, eles serão classificados como: (a) risco baixo; (b) risco médio e (c) risco alto.

São considerados Terceiros de **risco baixo**:

- (i) Aqueles que não se encontram inscritos em listas restritivas ou de sanções;
- (ii) Aqueles que não foram identificados como PEP;
- (iii) Aqueles que não possuem demais indícios de vulnerabilidade analisados no item acima (“qualificação”).

São considerados Terceiros de **risco médio**:

- (i) Aqueles que não se encontram inscritos em listas restritivas ou de sanções;
- (ii) Aqueles que não foram identificados como PEP;
- (iii) Aqueles que possuem indícios de vulnerabilidade analisados no item acima (“qualificação”) e que apresentaram esclarecimentos circunstanciados e plausíveis acerca dos fatos, devidamente acolhidos pelo Departamento Jurídico/Compliance ou integralmente sanados.

São considerados Terceiros de **alto risco**:

- (i) Aqueles que se encontram inscritos em listas restritivas ou de sanções;
- (ii) Aqueles que foram identificados como PEP;
- (iii) Aqueles que possuem indícios de vulnerabilidade analisados no item acima (“qualificação”) e que não apresentaram esclarecimentos circunstanciados e plausíveis acerca dos fatos;
- (iv) Aqueles que estejam sediados em países com legislação societária mais branda;
- (v) Aqueles que estejam sediados ou que mantenham relacionamentos com países de tributação favorecida (paraísos fiscais);
- (vi) Aqueles que realizam as seguintes atividades:
 - a) Despachantes;
 - b) Advogados que irão interagir com órgãos públicos;
 - c) Consultores que irão interagir com órgãos públicos;
 - d) Empresa que tenha como sócio ou administrador pessoa física que ocupa, ou que ocupou, posição na administração pública;
 - e) Profissionais que recebam procuração para agir em nome da Lumis;
 - f) Prestadores de serviços cujo escopo seja obtenção de licenças e autorizações junto a órgãos públicos ou de financiamento público (incluindo incentivos fiscais);

g) Aqueles contratados fora dos padrões usuais (por exemplo, sem concorrência).

Ademais, a Lumis deverá sempre solicitar que os Terceiros adiram às normas contidas no Código de Ética e nas demais políticas da Lumis. Nos contratos com Terceiros, a Lumis sempre buscará inserir cláusulas contratuais nas quais os Terceiros se comprometam a garantir o cumprimento por si, seus sócios, dirigentes, empregados e profissionais designados da legislação do Brasil ou estrangeira que proíbam a prática de atos de corrupção, suborno, extorsão, propina, lavagem de dinheiro, concorrência ou prática comercial desleal, entre outros que visem à obtenção de vantagens ilícitas ou indevida para a realização de negócios ou obtenção de qualquer outro benefício. Os contratos também deverão prever a possibilidade de realização de auditoria, realização periódica de treinamentos, levando em consideração o risco que cada parceiro possa representar.

Igualmente, deverá ser prevista a rescisão da avença, a qualquer tempo e sem aviso prévio, se houver indícios de prática de ato de corrupção ou ato que viole as leis anticorrupção brasileiras ou de outros países, com a possibilidade de retenção de pagamentos pela Lumis, bem como pedido de indenização.

15. Prevenção a Fraude em Licitações

A Lumis, seus Colaboradores e Terceiros devem cumprir todas as normas aplicáveis à contratação com o Poder Público, incluindo a Lei Anticorrupção e a Lei de Licitações. Todos devem agir de acordo com os mais altos padrões éticos e dentro da lei na interação com agentes públicos e com competidores no contexto de uma licitação pública ou outro meio de contratação pública.

É proibido praticar, direta ou indiretamente, qualquer ato que possa ser entendido como fraudar ou frustrar licitações, afastar ou procurar afastar competidores em um procedimento licitatório público, ou praticar qualquer ato lesivo à Administração Pública ou ao Erário.

16. Compromisso de Reportar, Violações e Penalidades

É responsabilidade de todos os Colaboradores e Terceiros comunicar qualquer violação, comportamentos incompatíveis ou suspeita de violação desta Política ou de qualquer outra política de Compliance, do Código de Ética e Conduta da Lumis e das leis e regulamentos em vigor. A omissão deliberada diante do conhecimento de possíveis violações a esta Política poderão ser considerada atitude antiética e passível de aplicação de medidas disciplinares. Da mesma forma, o relato de situações sabidamente falsas com o objetivo de prejudicar outras pessoas ou empresas por interesses pessoais será igualmente considerado antiético e passível de penalidades, nos termos desta Política.

As violações ou suspeitas devem ser comunicadas ao Canal de Denúncia, podendo ser feita de forma identificada ou anônima. O Departamento Jurídico/Compliance da Lumis, através de seus membros e independentemente do pedido de confidencialidade e anonimato pelo denunciante, protegerá a confidencialidade de qualquer denúncia.

Não será tolerada retaliação ou represália em qualquer formato ou medida, contra qualquer Colaborador que venha a apresentar uma denúncia de boa-fé. Quando da comunicação das violações, deverá ocorrer a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas, cabendo ao Departamento Jurídico/Compliance da Lumis a tempestiva tratativa e remediação dos danos gerados.

17. Conflitos, Exceções e Esclarecimentos

Qualquer exceção ao disposto nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada ao Compliance no Departamento Jurídico/Compliance, através do e-mail compliance@lumis.com.br, com a descrição do requerimento, justificativas e critério utilizados para o pedido.

As exceções deverão ser formal e previamente autorizadas pelo Departamento Jurídico/Compliance da Lumis.

18. Canal de Denúncias

Você poderá reportar um relato ou denúncia por meio do portal da SafeSpace, através do [Canal de Denúncias / Lumis](#) seguindo as orientações ali dispostas.

Ao reportar qualquer relato ou denúncia, esteja preparado para fornecer, de forma confidencial e sempre por meio da plataforma SafeSpace, informações sobre a ocorrência que possam ajudar a devida apuração dos fatos informados, tais como: (i) Pessoas envolvidas; (ii) Data, hora e lugar; (iii) E-mails ou outros arquivos e documentos; (iv) Prints de conversas (Teams, WhatsApp, outros); e (v) Outras informações úteis para o acompanhamento e apuração do fato reportado.

19. Procedimento de Investigação

Todos os relatos de incidentes e/ou denúncias recebidos pelo Departamento Jurídico/Compliance serão tratados conforme o procedimento de investigação adequado, conforme as etapas de execução detalhadas a seguir.

O escopo da investigação é coletar informações para cessar a fraude ou a corrupção em andamento ou, ainda, dissuadir sua prática e reforçar os controles internos, além de subsidiar qualquer ação subsequente, seja na esfera administrativa, civil e/ou penal.

Responsabilidade

Para obtenção da qualidade e mitigação dos riscos na captura, investigação e resolução das investigações, o Departamento Jurídico/Compliance será responsável por:

- (i) Conduzir a investigação do caso, quando decidido que a investigação seja conduzida internamente, com equidade e imparcialidade, respeitando os direitos dos indivíduos e/ou entidades envolvidas, inclusive garantindo a presunção de inocência até a conclusão dos procedimentos de análise;
- (ii) Coordenar a investigação do caso, isto quando esta seja realizada por empresa externa ou delegada a uma área de apoio específica;
- (iii) Concluir sobre a procedência da denúncia, sua extensão e envolvidos, quando conduzida internamente;
- (iv) Estruturar a forma de comunicação a ser utilizada frente ao denunciado, à área de apoio e aos demais envolvidos;
- (v) Elaborar e executar o plano de ação estabelecido com medidas corretivas; e
- (vi) Obrigatoriamente contratar empresa externa, quando identificado envolvimento de algum membro do Departamento Jurídico/Compliance no relato recebido, e afastar-se do processo de análise e/ou investigação.

Confidencialidade

As questões sob investigação devem ser tratadas com total confidencialidade, de modo que o nome do manifestante, os denunciados/investigados, a área em que ocorreu a situação e o teor da situação relatada serão restritos exclusivamente aos Colaboradores que conduzirão a investigação e pessoas autorizadas pelo Departamento Jurídico/Compliance.

Processo básico da Investigação

A seguir, serão apresentados os procedimentos a serem seguidos pelo Departamento Jurídico/Compliance, em qualquer circunstância, no processo de investigação de acordo com a denúncia apresentada, elencando os cuidados mínimos a serem seguidos e observados no referido processo:

- (i) Visão geral da alegação ou evento que está sendo investigado, incluindo um resumo das leis aplicáveis e normas internas estipulados nesta Política e no Código de Conduta e Ética que estão sendo alvo de violação.
- (ii) Levantamento de documentação e comparação de dados com registros existentes, bem como levantamento de evidências do envolvimento dos Colaboradores e/ou Terceiros denunciados.
- (iii) Caso seja o relato, por exemplo, relacionado a suborno ou recebimento de presentes/brindes, deverá analisar se houve algum favorecimento indevido do Colaborador ou Terceiro em troca do ilícito.
- (iv) Verificar se houve acessos indevidos ao sistema, se houve utilização indevida de credenciais e/ou abusos de poder, quantificar eventuais prejuízos à Lumis, como, por exemplo, desvantagens financeiras, autuações, dentre outros.

- (v) Verificar se a Lumis foi penalizada anteriormente por alguma entidade reguladora/governamental em virtude de uma situação semelhante ao relato investigado.
- (vi) Listar os fatos relatados de forma cronológica; as fontes de informação que serão consultadas, como, por exemplo, e-mail, gravações de áudio ou vídeo, entre outros; e todas as pessoas envolvidas que deverão ser ouvidas e/ou consultadas durante a investigação para realização de entrevistas.
- (vii) Preparação do relatório final da investigação.
- (viii) Caso a violação praticada gere dano à imagem da Lumis, avaliar a contratação de serviços de gestão de crise para casos extremos.

Investigação de Assédio Moral e/ou Sexual, Abuso de Autoridade, Agressão Física e Discriminação

- (i) Identificar o local e as testemunhas da ocorrência.
- (ii) Verificar se o denunciante tem motivos para querer retaliar o denunciado.
- (iii) Verificar o histórico de comportamento e relatos associados ao denunciado.
- (iv) Avaliar se o denunciante/assediado precisa de acompanhamento psicológico.
- (v) Quando for o caso, aplicar ações corretivas previstas na legislação vigente aos denunciados em casos extremos, avaliar o registro de boletim de ocorrência junto à polícia.
- (vi) A medida punitiva ao Colaborador denunciado será aplicação de notificação/ advertência, caso não seja o ato classificado como cometimento das faltas graves. Em caso de terceiro denunciado, a Lumis poderá optar por rescisão contratual celebrada com este e/ou conexos.

20. Controle de Versões

Revisão	Elaborado por	Data de Emissão	Descrição da alteração	Aprovado por	Data da Aprovação