

1. Objetivo

O objetivo desta Política é definir o sistema de Compliance da Companhia, visando garantir a conformidade com todas as leis e regulamentações vigentes, aonde quer que as empresas desenvolvam seus negócios, e minimizar a exposição aos riscos relacionados, sejam eles legais, regulatórios, financeiros ou de imagem, garantindo a reputação da organização e suas empresas, através de preceitos claros de ética e transparência, constantemente reforçados, monitorados e avaliados.

2. Abrangência

Esta política é aplicável a todas as empresas do Grupo Infraner Participações S/A, suas coligadas, controladas e consorciadas, incluindo todos os colaboradores, clientes, fornecedores e terceiros relacionados a tais empresas.

3. Documentos Relacionados

GC.02.00.00 – Política Anticorrupção
SU.01.00.00 – Política de Suprimentos
Código de Conduta e Ética
TI.01.00.00 – Política de Segurança da Informação
GC.01.01.00 – Termo de Referência - Comitê de Compliance
GC.01.02.00 – Questionário Pessoas Politicamente Expostas

4. Glossário

Compliance: Derivada da expressão da língua inglesa “to comply”, que significa cumprir, atender, adequar ou realizar qualquer ação de acordo com uma diretriz estabelecida. Assim, Compliance, significa estar em conformidade com qualquer diretriz, lei, regulamentação, norma ou procedimentos internos.

Organização: pessoa ou grupo de pessoas com funções, responsabilidades e autoridade próprias para atingir seus objetivos, abrangendo empreendedores individuais, companhias, corporações, firmas, empresas, autoridades, parcerias, instituições de caridade ou combinação destes.

Corrupção: Ato de corromper algo ou pessoas com a finalidade de se obter vantagem em relação a outros por meios ilícitos.

Pessoa Politicamente Exposta: É qualquer pessoa que, nos últimos cinco anos, exerce ou exerceu, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante (detentores de mandatos eletivos nos Poderes Executivos e Legislativo, prefeitos e presidentes das câmaras) ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo

Independência: ausência de interesses (interesses próprios, relação de parentescos, influências, etc.) de uma parte para com a outra em uma relação comercial, para que não afete a integridade e a objetividade da transação.

Comitê de Compliance: grupo de pessoas responsável por implantar, gerenciar e monitorar o sistema de Compliance.

	<h2>Política de Compliance</h2>	Nº: GC.01.00.00
		Revisão: 01
		Página: 2/5

Código de Ética: documento com o objetivo de orientar e nortear o comportamento profissional de todos os colaboradores da Infraner, bem como de seus terceiros, representantes, fornecedores, prestadores de serviço, consultores, agentes ou qualquer parte que atue em nome da organização no seu relacionamento com clientes, fornecedores, colaboradores e demais entidades com as quais possam se relacionar.

5. Responsabilidades

É responsabilidade do Comitê de Compliance da Infraner:

- Manter esta política atualizada conforme a necessidade, respeitando a periodicidade máxima de 2 anos;
- Revisar periodicamente os riscos, obrigações e objetivos de Compliance da organização;
- Desenvolver e implementar ferramentas, controles internos e indicadores relacionados aos riscos, obrigações e objetivos de Compliance da organização;
- Elaborar relatórios periódicos de Compliance, incluindo o resultado da avaliação periódica do sistema de Compliance da organização;
- Prover recursos humanos, financeiros e computacionais para garantir o cumprimento das obrigações de Compliance e a eficiência do Sistema de Compliance; e
- Promover ações e treinamentos periódicos para conscientização e disseminação de uma cultura de Compliance em todos os níveis da organização.

É responsabilidade do Departamento Jurídico:

- Observância às leis e regulamentações vigentes, inclusive o disposto na Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção brasileira);
- Atender exigências impostas por clientes, fornecedores, governo dos países em que atua e os respectivos órgãos reguladores; e
- Revisar periodicamente os contratos com clientes, fornecedores, colaboradores, prestadores de serviços e quaisquer outras partes, a fim de garantir o cumprimento dos itens descritos nesta política.

É responsabilidade do Departamento de Tecnologia da Informação:

- Desenvolver e implementar controles adequados no que tange à Segurança da Informação, inclusive controles relacionados a geração, utilização, armazenamento, distribuição, confidencialidade, disponibilidade e integridade das informações;
- Prover recursos adequados de contingência para continuidade de operações em caso de incidentes; e
- Implementar controles, em conjunto com às áreas de negócio, para garantir a implementação de adequada segregação de função (física e lógica) dentro da organização.

6. Estrutura de Compliance da Infraner

A Infraner, através de seu Comitê de Compliance, em linha com o cenário atual do país e visando estabelecer um sistema efetivo de Compliance, baseado nas melhores práticas para prevenção, detecção e repúdio a práticas antiéticas, fraudulentas e corruptivas, define e implementa os seguintes procedimentos e controles internos em sua Estrutura de Compliance:

6.1 Comitê de Compliance

Comitê instituído para tratar a implementação, manutenção, supervisão e melhoria contínua do Sistema de Compliance da Infraner, que deve ser regularizado pelo seu respectivo Termo de Referência e será composto por integrantes da Diretoria Financeira, Diretoria Operacional, Departamento Jurídico e Departamento de Recursos Humanos.

6.2 Código de Ética

Manual de conduta ética da organização, que explicita os valores e crenças da organização, bem como norteia o comportamento esperado de todos os funcionários, clientes, fornecedores e prestadores de serviços em suas relações no dia-a-dia, principalmente, no que tange a:

- Responsabilidades éticas, comerciais, sociais, trabalhistas e ambientais;
- Corrupção / suborno;
- Conflitos de interesses;
- Informações confidenciais e privilegiadas;
- Doações, brindes, presentes e contribuições eleitorais;
- Registros Contábeis e Financeiros;
- Qualidade de Serviços; e
- Mídias Sociais.

Ademais, o código explicita claramente os canais de comunicação disponíveis para informação de transgressões ao código, garantindo inclusive anonimato e não-retaliação, e as sanções e punições aplicáveis em caso de descumprimento.

Adicionalmente, o código de conduta ética é entregue aos colaboradores, prestadores, clientes e fornecedores para sua ciência e seu aceite sobre os itens descritos no código é formalizado e retido pela organização, assegurando o conhecimento e confirmando que as atividades serão realizadas conforme as políticas da empresa.

6.3 Questionário / Declaração Pessoa Politicamente Exposta

Questionário preenchido pelos colaboradores e alto escalão da organização a fim de identificar pessoas politicamente expostas dentro da companhia e possíveis conflitos de interesse que possam vir a surgir na relação com clientes, fornecedores, órgãos públicos e agências reguladoras, devido a relações públicas e /ou de parentesco direto. Procedimento de validação e cadastro é realizado anualmente, entretanto os colaboradores são obrigados a informar sobre as mudanças ocorridas no momento em que as identificarem.

6.4 Confidencialidade das Informações

Controles de segurança da informação implementados para garantir a segurança e confidencialidade de informações, como a revisão anual de acessos à sistemas e pastas de arquivos e identificação e mitigação de conflitos de segregação de funções.

6.5 Programa de Conscientização e Treinamento

Programa de conscientização e treinamento sobre Compliance e temas relacionados, que inclui treinamentos sobre Compliance durante a integração de colaboradores à organização e conscientização periódica através de comunicados, e-mails de divulgação e realização de

treinamentos sobre Compliance e temas relacionados, visando disseminar uma cultura de Compliance dentro da companhia.

6.6 Avaliação de Parceiros, Clientes e Fornecedores

Inclusão de um critério de avaliação de integridade para clientes, fornecedores e demais parceiros de negócio, que consta na política de Suprimentos da companhia, sendo esta avaliação parte importante no processo decisório de aquisição de insumos e serviços, prospecção e manutenção de clientes e formação de parcerias.

6.7 Suprimido

6.8 Habilitação Jurídica / Técnica / Financeira

Revisão periódica de todos os documentos necessários para participações em licitações e concorrências (documentos jurídicos e societários, certificados técnicos, laudos, certidões negativas, normas, demonstrativos e análises financeiro-contábeis e demais documentos aplicáveis necessários para prestação de seus serviços), visando corroborar com as leis e regulamentações vigentes, bem como requisitos técnicos de clientes e fornecedores, e garantir aptidão e capacitação técnica para participar dos referidos processos. Inclui-se também nesse processo, as documentações referentes a renovação e/ou obtenção de novos atestados e certificados técnicos, contemplando o monitoramento do encerramento de contratos de licitações e contratos privados e seus respectivos atestados de capacitação técnica de serviços prestados.

6.9 Registros Contábeis e Financeiros

Auditoria anual, realizada por empresa externa e independente, dos demonstrativos financeiros e contábeis, garantindo a transparência e acurácia nas informações financeiras da empresa.

6.10 Suprimido

6.11 Avaliação anual do sistema de Compliance

Avaliação anual dos riscos e obrigações de Compliance, bem como da adequação e eficácia geral do sistema de Compliance, visando adaptação a novos riscos e obrigações de Compliance, que possam surgir a partir de mudanças no cenário político-econômico, alterações em leis e regulamentações e mudanças em requisitos de clientes e fornecedores, e garantir a eficácia do Sistema de Compliance e sua melhoria contínua, através de relatório emitido pelo Comitê de Compliance.

7. Fluxograma

Não aplicável

8. Anexos

Não aplicável

Histórico de Revisões

Data	Alterações	Revisão	Elaborado por:
26/01/17	Emissão Inicial	00	Saimon Santana
21/01/19	identidade visual (nova logomarca) e supressão dos itens 6.7 e 6.10	01	Carlos Eduardo Ribeiro