

POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO

Código	Área responsável	Versão	Publicação	Revisão	Mês-base
PC-CPL03	Compliance	01	Agosto/24	Anual	Julho

Esta política foi aprovada pela Diretoria Estatutária da Omni, entrando em vigor imediatamente, cabendo à área proprietária sua implementação e a submissão de suas revisões periódicas à Diretoria para aprovação de suas alterações.

1. OBJETIVO

A presente Política tem por escopo estabelecer diretrizes para prevenir, detectar e combater a Corrupção e/ou quaisquer atos de Suborno, considerando o perfil do Conglomerado e os riscos que está submetido, bem como facilitar a identificação e a compreensão dessas práticas, por parte dos colaboradores da Omni, de modo a garantir que quaisquer atividades do Conglomerado sejam prestadas e os negócios realizados nos termos da legislação aplicável.

2. ABRANGÊNCIA E PÚBLICO-ALVO

Aplicável a todas as empresas que compõe o Conglomerado Omni, devendo ser observada e cumprida por todos os destinatários da presente Política.

3. CONCEITOS

- **Agente Público:** Qualquer pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública, executando, assim, atividade típica da Administração Pública, mesmo que de forma transitória ou sem remuneração, como funcionários de órgãos reguladores, policiais civis, militares e federais, agentes de trânsito, agentes políticos (governadores, prefeitos, etc.), juízes, promotores, entre outros e, ainda, pessoas que, embora não possuam autoridade formal, podem influenciar em interesses empresariais e, ainda, o cônjuge ou outro parente próximo de um Agente Público.
- **Brindes:** Itens sem valor comercial, distribuídos por cortesia ou publicidade para promover uma marca, contendo o logotipo da empresa concedente ou o seu logotipo, marcas ou produtos.
- **Colaboradores:** todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, incluindo administradores, estagiários e jovens aprendizes.
- **Conglomerado Prudencial Omni** e/ou simplesmente **Omni:** para fins desta Política, é a Omni S/A - Crédito, Financiamento e Investimento; Omni Banco S.A.; Omni S.A. Arrendamento Mercantil; Finsol Sociedade de Crédito ao Microempreendedor e à Empresa de Pequeno Porte S.A.
- **Corrupção:** Qualquer das práticas tipificadas na legislação aplicável, em qualquer de suas formas (seja ativa seja passiva), o que abrange os atos de oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de atribuição exclusiva do Agente Público, seja de natureza administrativa ou judicial, bem como de solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- **Destinatários:** colaboradores, terceiros, fornecedores e parceiros da Omni.
- **Diretoria ou Diretoria Estatutária:** totalidade dos Diretores nomeados em Assembleia Ordinária ou Extraordinária e, ainda, conforme aplicável, indicados no Banco Central do Brasil, junto ao Unicad.

- **Doação:** Disposição gratuita de bens e/ou contribuição pecuniária a terceiros.
- **Fornecedores:** empresas que prestam serviços ou fornecem produtos ao Conglomerado Omni.
- **Hospitalidade:** Itens que aumentam o nível de conforto ou bem-estar do indivíduo, tais como viagens, hospedagens, alimentação, deslocamentos aéreos, terrestres e/ou marítimos, passeios, ingressos para shows, festas, teatro, cinema, eventos esportivos e culturais, entre outros.
- **Normativos Internos:** são as Políticas, as Normas, os Regimentos Internos e os Manuais.
- **Parceiros:** empresas que firmam contrato de parceria com o Conglomerado Omni e empresas que firmam contrato de prestação de serviços de correspondente no país com a Omni, para oferta de produtos e serviços específicos do portfólio do Conglomerado Omni.
- **Parente Próximo:** Qualquer filho e filha, enteado e enteada, pai e mãe, padrasto e madrastra, cônjuge, irmão e irmã, sogro e sogra, genro e nora, cunhado e cunhada, e qualquer pessoa que vive na mesma casa (ressalvados os inquilinos e empregados).
- **Patrocínio:** Para os fins da presente Política, é o pagamento em pecúnia a uma pessoa física ou jurídica, instituição, projetos (nele inclusos os realizados em favor de entidade filantrópica, beneficente ou sem fins lucrativos e que ensejam incentivos fiscais) ou evento organizado por terceiro, com o intuito de promover e incentivar projetos de cunho social, educacional, esportivo ou similar e/ou divulgar a atividade da empresa, agregar valor à sua marca, gerar reconhecimento e estreitar a comunicação da empresa com seus clientes, fornecedores e com a sociedade.
- **Pessoas Politicamente Expostas:** Consideram-se pessoas expostas politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo. Além disso, são exemplos de situações que caracterizam relacionamento próximo e acarretam o enquadramento de cliente como pessoa politicamente exposta, como controle direto ou indireto, de cliente pessoa jurídica.
- **Presentes:** Itens com valor comercial, que não se enquadrem na definição de Brindes, dados ou recebidos por cortesia, em razão de uma relação comercial, pela qual o presenteado não tem que pagar o valor justo de mercado.
- **Suborno:** Forma de corrupção considerada mais comum, que se caracteriza pelo oferecimento, aceitação e/ou o recebimento de qualquer tipo de vantagem indevida, com a intenção de induzir e/ou influenciar determinada pessoa a realizar uma ação ou se omitir de forma indevida, desonesta, ilegal ou que possa ocasionar perda de confiança na condução das atividades comerciais de uma empresa e, para fins da presente Política, abrange não apenas o Agente Público, nacional ou estrangeiro, aplicando-se, também, no contexto do setor privado.
- **Terceiro:** pessoas jurídicas que prestam serviços internamente em áreas específicas do Conglomerado Omni.
- **Vantagem Indevida:** Toda vantagem, pagamento ou benefício particular, direto ou indireto, tangível ou intangível, oferecido ou prometido a um Agente Público ou privado ou, ainda, a pessoa a ele relacionada, com a expectativa de obtenção, para si

ou para terceiros, de alguma forma de favorecimento indevido, tratamento preferencial ou mais favorável na obtenção ou manutenção de contratos, serviços, bens ou negócios ou, ainda, influência nos relacionamentos de qualquer maneira, o que inclui (mas não se limita a) favores pessoais, presentes, viagens, eventos e descontos fora da prática comercial.

4. PRINCÍPIOS e/ou DIRETRIZES

A fim de prevenir e combater todas e quaisquer formas de corrupção e/ou suborno, evitar riscos desnecessários à Omni e, notadamente, orientar a conduta dos destinatários da presente Política, reforçando o compromisso da Omni de prevenção e combate de tais práticas, adicionalmente aos princípios estabelecidos acima, a Omni tem como diretrizes gerais:

De forma a garantir efetividade ao Programa de Prevenção e Combate à Corrupção e ao Suborno, a Omni conta com uma estrutura de governança, gerenciamento e boas práticas.

4.1. Relações com Terceiros, Fornecedores e Parceiros

Toda a contratação que envolva qualquer tipo de Terceiros, Fornecedores ou Parceiros, deve seguir as diretrizes dos Normativos Internos da Omni, incluído o Código de Conduta e Ética e esta Política, assegurando as validações necessárias para garantir a inexistência de eventuais envolvimento dos contratados e seus beneficiários finais, quando for o caso, com atos de corrupção e/ou suborno.

Além disso, é vedada a contratação, ainda que temporária:

- De ex-Agentes Públicos ou PEP que possa levantar dúvidas sobre a imparcialidade sobre procedimentos de fiscalizações, assessorias ou consultorias;
- De ex-Agentes Públicos ou PEP que possa levantar dúvidas sobre a utilização da imagem e nome da Omni para obter qualquer tipo de vantagem indevida;
- De ex-Agentes Públicos ou PEP cujo cargo na Administração Pública tenha relação com as atividades a serem contratadas e que estejam dentro do período de 06 (seis) meses, nos termos da Lei nº 12.813/2013;
- De ex-Agentes Públicos ou PEP que impactem os Normativos Internos Omni e/ou legislações aplicáveis;
- De Agente Público em exercício, para qualquer cargo ou função na Omni.

É vedada a contratação de Terceiro, Fornecedor ou Parceiro sem a aplicação prévia dos procedimentos de Conheça seu Parceiro e Conheça seu Fornecedor (KYP e KYS) e de Avaliação de Riscos

Todo contrato firmado entre a Omni e quaisquer Terceiros, Fornecedores e Parceiros, deverá conter cláusula anticorrupção.

Caso seja identificado que algum Terceiro, Fornecedor ou Parceiro realizou alguma ação que impacte nas diretrizes desta Política ou ainda cause risco de corrupção à Omni, o contrato firmado deverá ser rescindido por não cumprimento da cláusula de anticorrupção nele estabelecida.

4.2. Relação com colaboradores

A Omni adota procedimentos de KYE - Conheça seu colaborador, independentemente do cargo ou posição assumida, para mitigação dos riscos de corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, de acordo com a atividade, jurisdição e as partes envolvidas, incluindo a coleta, a verificação, a validação e a atualização de informações cadastrais.

Diante disso, são implementadas diretrizes e padrões corporativos para o processo de contratação de colaboradores (KYE), conforme Normativos Internos relacionados ao tema, com o objetivo de prevenir, dentre outros, eventuais conflitos de interesse e/ou envolvimento com atividades ilícitas.

É vedada a contratação de colaborador independentemente do nível hierárquico, sem a aplicação, antes da contratação, dos procedimentos de KYE.

4.3. Procedimentos operacionais na relação com clientes, colaboradores, terceiros, fornecedores e parceiros

A Omni adota procedimentos específicos, detalhados em Normativos Internos próprios, para prevenção de crimes financeiros.

Tais procedimentos contribuem inclusive, para a prevenção e combate à corrupção e devem assegurar:

- A manutenção dos dados cadastrais de seus clientes, colaboradores, terceiros, fornecedores e parceiros para, de forma periódica, assegurar a mitigação de riscos, incluindo o de corrupção;
- A manutenção atualizada do Normativo Interno de Abordagem Baseada em Risco que delimita nível de risco atrelado a cada informação obtida por meio de diligências realizadas para clientes, fornecedores, parceiros e terceiros, bem como as ações que serão adotadas pela Omni e alçadas de aprovação;
- A realização, de forma sistêmica, do monitoramento de todas as transações dos clientes, identificando casos com indícios de crimes de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, corrupção e riscos socioambientais;
- A existência de procedimento para comunicação ao COAF - Conselho de Controle de Atividades Financeiras das transações com indícios dos crimes citados no item anterior; e
- A dedicação de especial atenção ao monitoramento de operações ou propostas de operações envolvendo PEP.

4.4. Relação com a concorrência

A Omni, como qualquer outra empresa, possui diversos concorrentes no mercado.

Diante disso e visando prevenir ou minimizar riscos de corrupção, bem como a violação das legislações de defesa da concorrência, fica vedada a qualquer destinatário desta Política, a combinação entre a Omni e demais empresas concorrentes, principalmente em processos licitatórios e execução de contratos administrativos, quanto a:

- Preços, taxas, descontos, datas de alteração de preços ou outras condições negociáveis;
- Distribuições ou restrições relativas a mercados e/ou fontes de fornecimento (por local ou cliente);
- Calendários de fornecimento ou comercialização;
- Definição de “listas restritivas” ou boicote de licenciados, clientes, concorrentes ou fornecedores;
- Limitação ou controle de qualquer investimento ou desenvolvimento técnico;
- Acordos de cooperação com concorrentes que não tenham sido solicitados por entidades e sindicatos de classe.

4.5. Oferta e/ou Recebimento de Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades

A oferta e/ou o recebimento de Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades muitas vezes é uma prática usual utilizada como meio legítimo para a Omni promover suas atividades, apresentar seus produtos e divulgar seu nome e sua marca. Todavia, de forma a evitar que qualquer interação comercial envolvendo quaisquer dessas práticas possa deturpar as claras intenções de um relacionamento que deve ser estritamente profissional, lícito e ético, qualquer oferta e/ou recebimento deve seguir as regras abaixo:

- É vedada a aceitação e o envio de Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades a qualquer Agente Público ou PEP, independentemente do valor e do beneficiário final;
- Previamente a oferta e ao recebimento de qualquer Brinde, Presente e/ou Hospitalidade, o Colaborador ou Terceiro envolvido deverá comunicar a área de Compliance e aguardar as instruções e/ou aprovações necessárias;
- A oferta e envio de Brinde, Presente e/ou Hospitalidade que ultrapasse R\$500,00 (quinhentos reais) anuais por área deverá ser submetido para aprovação adicional do Comitê de Compliance;
- Caso algum membro do Comitê esteja envolvido na oferta ou envio de Brinde, Presente e/ou Hospitalidade, a área de Compliance realizará a substituição por outro membro, nos termos do Regimento do referido Comitê;
- Nada deve ser oferecido por um Colaborador ou Terceiro a um Agente Público, ou a qualquer pessoa, se puder ser entendido como uma tentativa de influenciar uma decisão comercial ou oficial e/ou obter ou reter um negócio injusto ou qualquer vantagem ou, se afetar negativamente a reputação do Conglomerado;

- Os Brindes, Presentes e/ou Hospitalidades enviados ao Colaborador e/ou Terceiro sem aviso prévio pelo remetente, deverão ser comunicados à área de Compliance, bem como retidos pela área Administrativa da Omni até a decisão final de Compliance;
- Deverá ser devolvido ao remetente, pela área Administrativa, o Brinde, Presente e/ou Hospitalidade que não houver sido aprovado pela área de Compliance. A devolução deverá ser formalizada por e-mail, pelo Colaborador/Terceiro e/ou Administrativo, mantendo a área de Compliance em cópia; e
- Caso não seja possível realizar a devolução do Brinde, Presente e/ou Hospitalidade, caberá ao time de Pessoas e Cultura destiná-lo em favor de entidade filantrópica (à sua escolha e após análise de PLD-FT) e/ou providenciar o sorteio monitorado pela área de Compliance, aos colaboradores da Omni.

Os convites para participação em treinamentos, eventos e palestras atrelados à atribuição e à área de atuação do colaborador convidado, independentemente do cargo, poderão ser aceitos, independentemente do valor envolvido, desde que:

- Haja a comunicação antecipada ao Compliance;
- Não impacte nas disposições desta Política ou demais Normativos Internos; e
- Não haja histórico e/ou denúncias envolvendo o colaborador convidado, em condutas que violem os termos desta Política.

O colaborador convidado, independentemente do cargo, somente poderá confirmar sua participação no referido treinamento, evento e palestras, após a aprovação da área de Compliance.

O Destinatário que tiver ciência de oferta e/ou do recebimento de Brinde, Presente e/ou Hospitalidade que não obedeça ao disposto nesta Política, deverá registrar uma denúncia perante o Canal de Denúncias da Omni, por meio link <https://www.contatoseguro.com.br/pt/omni/>.

4.6. Doações e Patrocínios

As doações e os patrocínios são parte do compromisso da Omni com a sociedade e visam contribuir para causas merecedoras seguindo um alto padrão de ética e respeito às diretrizes. Todavia, de forma a evitar quaisquer atos em desconformidade com a Legislação Aplicável e/ou com as diretrizes e princípios estabelecidos na presente Política e/ou no Código de Conduta e Ética da Omni, quaisquer Doações e/ou Patrocínios apenas poderão ser realizadas conforme diretrizes elencadas a seguir:

- A Omni não realiza contribuições, direta ou indiretamente, seja por intermédio de doação ou empréstimo de bens, utilização ou cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos, cessão de mão de obra e/ou qualquer outro recurso, panfletagem, envio de mensagens eletrônicas, afixação de cartazes, ou de qualquer outra forma, para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou qualquer outro tipo de organização que desenvolva atividade política;

- A Omni respeita o direito dos colaboradores e Terceiros de filiarem-se a partidos e de realizarem doações a tais entidades ou a candidatos, se assim desejarem. No entanto, quando for o caso, devem fazê-lo em nome próprio e não em nome do Conglomerado Omni;
- Ainda em relação a doações por parte dos colaboradores, a Omni recomenda aos Diretores Estatutários que se abstenham da realização de doações pessoais às campanhas eleitorais;
- Já as doações e/ou patrocínios filantrópicos podem ser realizadas pelo Conglomerado Omni desde que sem a expectativa de obtenção de qualquer Vantagem Indevida como contrapartida;
- Somente poderão ser realizadas doações e/ou patrocínios filantrópicos de bens ativos fixos imobilizados e intangíveis para organizações sociais, entidades filantrópicas, associações ou instituições sem fins lucrativos;
- A intenção de doação e/ou patrocínio filantrópica deve ser submetida para área de PLD da Omni realizar a *due diligence* em relação a entidade filantrópica em questão;
- É proibido o financiamento de entidades filantrópicas inexistentes ou ilegítimas.

A área de Compliance realizará o monitoramento de doações e patrocínios envolvendo o Conglomerado Omni, direta ou indiretamente, em período eleitoral, para mitigar eventuais riscos de corrupção.

4.7. Interação com Agentes Públicos

Todo Colaborador, independentemente do cargo e Terceiros, deverá comunicar-se com Agentes Públicos de forma clara, direta e honesta, evitando expressões que permitam interpretações dúbias ou que possam distorcer a verdade.

As comunicações com Agentes Públicos devem ser efetuadas:

- a) pelos meios oficiais e apropriados, incluindo contatos e endereços de e-mail corporativos e do Órgão Público a que pertença o Agente em questão;
- b) pelos equipamentos da Omni, tais como computadores e telefones disponibilizados.

Reuniões presenciais com Agentes Públicos devem ser realizadas preferencialmente no Órgão Público do Agente em questão ou nas instalações da Omni, em horário comercial.

Além disso, tais reuniões devem ser realizadas preferencialmente na presença de ao menos dois colaboradores da Omni, devendo um deles obrigatoriamente possuir cargo de Gestão. Caso não seja possível a presença de dois colaboradores, como proposto acima, a exceção deverá ser antecipada e formalmente comunicada à área de Compliance.

Após a realização da reunião, deverá ser formalmente realizado o registro dos assuntos abordados, por meio de uma ata que deverá ser mantida à disposição de Compliance e eventuais auditorias.

A Omni exige que seus colaboradores ou terceiros, cooperem com eventuais investigações e fiscalizações ou demais apurações realizadas por órgãos, entidades ou agentes públicos. É proibida a omissão de informações, dar falso testemunho, esconder documentos ou realizar qualquer ação que possa dificultar ou impedir uma investigação ou fiscalização por autoridades governamentais.

4.8. Pagamentos

Todo pagamento realizado pela Omni deve ser compatível ao serviço prestado ou material adquirido e realizado ao beneficiário.

Todos os pagamentos, independentemente se relacionado a contrato firmado com a Administração Pública ou empresa privada, devem possuir o registro contábil específico e correto, bem como deverá possuir os comprovantes necessários e demais documentos atrelados devidamente arquivados e à disposição de auditorias e supervisões internas e externas.

Quaisquer pagamentos que venham a ser feitos para facilitar ou acelerar ações de Agentes Públicos e/ou privados são terminantemente vedados aos Destinatários por poderem constituir crime de corrupção e/ou suborno.

4.9. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando o colaborador usa de sua posição, influência ou relação pessoal para que uma decisão ou ação seja motivada por interesse pessoal e não considerando unicamente os interesses da Omni.

A Omni deverá prevenir e impedir situações de Conflito de Interesses, sejam estes reais ou potenciais, entre seus colaboradores, terceiros, fornecedores e parceiros.

Diante disso, as seguintes diretrizes deverão ser observadas:

- É proibido que qualquer Colaborador se beneficie pessoalmente ou que beneficie seus Parentes em razão do cargo que ocupa na Omni.
- É proibido que colaboradores da Omni solicitem a Terceiros quaisquer tipos de benefícios que envolvam interesses pessoais ou de Parentes;
- É proibido que o colaborador exerça funções em empresas, independentemente do tipo de contrato firmado, que seja do mesmo ramo, possuam negócios com a Omni.
- É vedado o relacionamento amoroso ou familiar entre colaboradores de áreas que possuem relação hierárquica e/ou de supervisão, ou que possam favorecer uma das partes considerando a atividade exercida ou posição assumida na Omni, seja de forma, direta ou indireta. É vedado o relacionamento amoroso ou familiar entre membros da Diretoria e membro da diretoria com outro colaborador do Conglomerado Omni, independentemente do cargo.

- É vedada a relação que configure conflito de interesses nas eventuais interações com a Administração Pública, sendo considerado conflito quando:
 - A realização de negócios ou de compromissos pessoais com Agentes Públicos e autoridades que direta ou indiretamente, possam influenciar decisões ou a obtenção de autorizações, licenças ou qualquer transação de interesse da Omni;
 - A participação de colaboradores ou de seus parentes agindo como procurador, consultor, assessor ou intermediário de uma organização ou órgão público com poderes regulamentares ou de supervisão sobre a Omni.
- Seguirá o mesmo procedimento, quando houver situações de contratação de terceiros que possuam como sócios familiares ou pessoas com relacionamento amoroso com colaboradores Omni

Os conflitos de interesse estão fora do escopo desta Política, com exceção daqueles que representam risco de corrupção e/ou suborno listados nesta política.

4.3.10. Disseminação interna e externa

São realizados trabalhos de conscientização e comunicação, aos colaboradores e Terceiros da Omni, quanto à responsabilidade de todos pelo cumprimento da presente Política, independentemente da função ou nível hierárquico ocupado.

A área de Compliance será responsável pelo monitoramento de aderência do referido treinamento e de suas reciclagens anuais.

4.3.11. Canal de Denúncia

A Omni disponibiliza Canal de Denúncia para todos os Destinatários, clientes e demais pessoas, específico para o relato de ocorrências de desvios de comportamentos, práticas de corrupção ou suborno, dúvidas e/ou reporte de práticas suspeitas, em desacordo com o disposto na presente Política, nos demais normativos internos, na Legislação Aplicável e/ou no Código de Conduta e Ética da Omni, cuja gestão e condução fica sob a responsabilidade do Compliance.

O Canal de Denúncia é conduzido por uma empresa terceirizada, que realizará, com autonomia, imparcialidade, seriedade e confidencialidade, a devida apuração de eventuais denúncias, por meio de processos e procedimentos claros.

4.3.12. Demonstrações contábeis e financeiras

As demonstrações contábeis e financeiras no Conglomerado Omni são elaboradas em observância à regulamentação aplicável, bem como nos termos de seus Normativos Internos, assegurando igualdade e transparência das informações financeiras e contábeis da Omni.

4.3.13. Análises societárias

A Omni garante que suas reestruturações societárias, sejam elas de qualquer tipo e forma, passarão por validações específicas quanto a possíveis impactos atrelados à prevenção de corrupção, sendo:

- *Due diligence* na empresa alvo e nos sócios atrelados, visando garantir, dentre outros aspectos, o cumprimento dos requisitos desta Política e legislação aplicável;
- Determinar nos contratos atrelados às reestruturações societárias a previsão de cláusulas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso que o cessionário responde pelos atos e fatos ocorridos depois da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

As informações relevantes obtidas por meio das diligências realizadas, em conjunto com o parecer final da área de Compliance, deverão ser encaminhadas para análise e deliberação do Comitê de Compliance.

4.3.14. Participação em Licitações e execução de Contratos Administrativos

Todos aqueles que, em nome e/ou benefício da Omni, tenham responsabilidade ou atuação em processos que envolvam licitações ou execução de contratos com a Administração Pública devem obrigatoriamente ter uma conduta íntegra, ética, transparente, impessoal e nos termos das diretrizes e demais informações contidas nesta Política e no Código de Conduta e Ética da Omni.

Caso qualquer Destinatário desta Política receba proposta ou solicitação de Vantagem Indevida como condição necessária para aprovação de qualquer ato da Administração Pública, ou caso tenha dúvida sobre a caracterização de determinada solicitação como Vantagem Indevida, deverá comunicar a área de Compliance de forma tempestiva e antes que qualquer novo contato seja estabelecido com o Agente Público envolvido.

Informações sobre participação em licitações e contratos celebrados com a Administração Pública devem ser disponibilizadas anualmente no site da Companhia.

4.3.15. Vedações adicionais

É vedado sugerir, oferecer, solicitar, exigir, aceitar ou receber, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, direta ou indiretamente, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a Agentes públicos e privados no Brasil e no exterior, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições, operações ou atividades para o Conglomerado Omni ou visando a benefícios para si ou para terceiros.

Colaboradores e Terceiros que concorrerem a cargos políticos deverão se afastar de suas atividades na Omni, sem direito a remuneração, durante o período entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição. Caso eleito, o Colaborador ou Terceiro deverá solicitar seu desligamento/rescisão contratual junto à Omni.

4.4. Monitoramento do Programa de Prevenção e Combate à Corrupção

O monitoramento de todas as diretrizes e ações estabelecidas nesta Política, que visa a verificação da efetividade dos controles adotados e das oportunidades para aprimoramento do Programa de Prevenção e Combate à Corrupção e ao Suborno, será realizado pela área de Compliance mensalmente.

4.4.1. Risco de corrupção

A Omni realiza, periodicamente, a avaliação dos riscos corporativos, que contempla a avaliação do risco de corrupção, por meio da Gerência de Risco Operacional, Controles Internos e Compliance.

5. PENALIDADES

O descumprimento de quaisquer diretrizes ou princípios estabelecidos nesta Política implica em sanções disciplinares, com base em Normativo Interno próprio e medidas administrativas, sem prejuízo de outras penalidades ou medidas cabíveis de acordo com a Legislação Aplicável, inclusive no âmbito criminal.