

**VISÃO GERAL**

Na Evolution Mobility (“EVM”), estamos comprometidos com a condução dos negócios de forma ética, transparente e íntegra e reconhecemos a importância de manter os mais altos padrões de conduta em todas as nossas operações, seja relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também é evidenciado em nosso Código de Ética.

A presente **Política Anticorrupção, Antifraude e de Prevenção a Conflito de Interesses** (“Política Anticorrupção” ou “Política”) reflete nosso compromisso em combater ativamente qualquer forma de corrupção, suborno ou práticas antiéticas e está em conformidade com as principais referências nacionais e internacionais sobre a responsabilidade das empresas e anticorrupção, tais com: Lei nº 12.846/2013 e o Decreto Regulamentador nº 11.129/2022 (em conjunto, “Lei Anticorrupção”); o *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), dos Estados Unidos; o *United Kingdom Bribery Act* (“UKBA”), do Reino Unido; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (“UNCAC”, na sigla em inglês).

**APLICABILIDADE E APROVAÇÃO**

Esta Política é aplicável a todos os Colaboradores e Fornecedores da EVM e visa estabelecer diretrizes e regras a serem adotadas por todos aqueles que se relacionem conosco, assegurando o nosso compromisso com as práticas preventivas e de combate à corrupção e lavagem de dinheiro.

Esta Política foi validada pela Diretoria da EVM e deve estar disponível ao público em geral no site <https://evmob.com/> ou em outro local que assegure livre acesso. Todos os Colaboradores deverão aderir a esta Política no momento de seu ingresso na EVM, afirmando tê-la acessado e lido em sua integralidade. Os Fornecedores também deverão atestar a ciência e cumprimento desta Política por ocasião da assinatura de seus respectivos contratos com a EVM.

**ORIENTAÇÕES GERAIS****1. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E FRAUDE**

É vedado a qualquer Colaborador ou Fornecedor, seja com o intuito de obter benefício próprio ou para a EVM:

- Prometer, oferecer ou dar, diretamente ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a seus Familiares;
- Comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na legislação;
- Comprovadamente, utilizar-se de pessoa interposta para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos práticos;
- Impedir, perturbar ou fraudar o caráter competitivo e a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público ou contrato dele decorrente;
- Obter benefício ou vantagem indevida, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Sugerir, oferecer, prometer ou conceder, direta ou indiretamente, mediante exigência ou não, vantagens indevidas de qualquer natureza (financeira ou não) a agentes do setor público ou privado em troca de ação ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades para a EVM ou visando benefícios para si ou para terceiros.

De acordo com a Lei Anticorrupção, as pessoas jurídicas são responsabilizadas de forma objetiva pelos atos lesivos praticados contra a Administração Pública. Ou seja, a EVM responderá pelos delitos a ela atribuídos sem que precise comprovar a existência de culpa ou dolo daqueles que agiram em seu nome.

## **2. PREVENÇÃO A SITUAÇÕES DE POTENCIAL CONFLITO DE INTERESSES**

Entende-se como conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, uma pessoa com vínculo com a EVM possa ser influenciada a agir contra os interesses da Companhia, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais.

São situações que podem gerar conflito de interesses:

- Contratos firmados pela EVM que, de alguma forma, envolvam Familiares dos Colaboradores e/ou Fornecedores, com termos e condições que destoem daqueles habitualmente praticados em contratos similares e no mercado, em geral;
- Contratar ou manter relações com empresas que pertençam a Agentes Públicos e seus Familiares com a intenção de influenciar as decisões do Agente Público;
- Usar para fins pessoais informação privilegiada da EVM ou fornecida por Agente Público ou Fornecedores no relacionamento com a EVM;
- Tirar proveito de seu cargo ou posição na EVM para obter lucro ou vantagem pessoal;
- Usar relações familiares entre um Agente Público e um Colaborador ou Fornecedor para obter tratamento que possa beneficiar a EVM.

Toda contratação de Colaboradores ou Fornecedores que tenham parentesco com algum Colaborador da EVM deve ser avaliada previamente pela área de Recursos Humanos, a fim de garantir que o candidato seja avaliado pelos mesmos critérios de seleção que os demais colaboradores da EVM e para garantir que o candidato e seu Familiar não tenham atividades, funções ou responsabilidades em um mesmo departamento, respondendo a um mesmo gestor direta ou indiretamente, ou que possam afetar a contratação, avaliação, promoção, demissão ou rescisão de contrato do outro.

## **3. ORIENTAÇÕES PARA RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

### **3.1. Participação em processos licitatórios**

Em eventual participação em processos licitatórios, os representantes da EVM devem agir com cautela e de forma transparente e íntegra, sendo vedada qualquer participação em esquemas fraudulentos de pagamento, estabelecimento de preferência, combinação de valores ou condições negociais, visando a obtenção de vantagem indevida ou favorecimento da EVM ou de qualquer pessoa que a represente.

Todos os contatos com a Administração Pública contratante devem seguir as seguintes orientações:

- a) **Troca de informações.** Em nenhuma hipótese, poderá haver troca de informações sobre preços, propostas e condições comerciais com concorrentes. Conversas informais podem gerar situações de conflito e infração às leis de defesa da concorrência;
- b) **As comunicações devem ser sempre formais.** Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp ou quaisquer aplicativos semelhantes devem ser evitadas, em especial, a troca de informações comerciais relevantes por esses meios. As conversas devem ser preferencialmente registradas por e-mail, sempre em cópia ao gestor da área responsável;
- c) **Assinatura de documentos.** Documentos a serem assinados com a Administração Pública ou com empresas públicas devem ser analisados pela Área Jurídica da EVM;
- d) **Oferecimento de brindes.** É vedado o oferecimento de brindes, entretenimentos ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos em qualquer etapa do processo licitatório.

As diretrizes acima não são exaustivas, portanto, caso tenha alguma dúvida, consulte o nosso Código de Ética ou procure a Área de Compliance.

### 3.2. Orientações para Interações com Agentes Públicos

As interações entre Colaboradores da EVM e Fornecedores agindo em seu nome com Agentes Públicos e órgãos da Administração Pública (seja em decorrência de litígios, fiscalizações, pleitos para obtenção de certidões, autorizações, permissões ou licenças, dentre outras interações necessárias para a regular operação da EVM) devem ocorrer conforme as diretrizes estabelecidas nesta política.

Os Colaboradores e Fornecedores devem:

- Documentar e manter registro detalhado de quaisquer eventuais fiscalizações que sejam realizadas por Agente Público na EVM;
- Formalizar o objeto de vistoria e todos os documentos disponibilizados ao Agente Público para este fim;
- Agir em conformidade com as normas legais, sendo expressamente proibido oferecer vantagem indevida para acelerar ou garantir o êxito da EVM em litígios, fiscalizações, pleitos para obtenção de certidões, autorizações, permissões ou licenças, dentre outras, para a regular operação da EVM.

### 3.3. Realização de reuniões com Agentes Públicos

As reuniões com Agentes Públicos devem observar as seguintes diretrizes:

**Representantes da EVM**

As reuniões com Agentes Públicos devem contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) representantes

**Agendamento de reuniões**

As reuniões devem ser previamente formalizadas por e-mail, por meio de envio de pauta de assuntos que serão tratados. Internamente, as reuniões com Agentes Públicos devem ser registradas em calendários digitais (ex.: Outlook), copiando o e-mail para controle interno [agendagoverno@evmob.com](mailto:agendagoverno@evmob.com). Os registros em calendários digitais devem, obrigatoriamente, ter *backup*, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião

**e-Agenda**

Como boa prática e em atenção ao Decreto nº 10.889/2021, os representantes devem verificar se o Agente Público fez o devido registro da ocorrência na plataforma e-Agendas

**Registro**

Após a reunião, devemos manter o registro da ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvidas sobre o conteúdo e forma desse registro, procure a Área Jurídica e/ou a Área de Compliance

### 3.4. Envio de e-mails, conferências telefônicas e videoconferências

Ao enviar e-mails, participar de conferências telefônicas e videoconferências com Agentes Públicos, os Colaboradores da EVM devem observar os seguintes aspectos:

- a) E-mails devem ter conteúdo claro, objetivo e preferencialmente ter como destinatários, ao menos, 2 (dois) Agentes Públicos ou, não sendo possível, ao menos 2 (dois) representantes da EVM;
- b) Não utilizar linguagem informal durante as conferências telefônicas;
- c) Registrar, após a conversa, o conteúdo por e-mail direcionado a todos os Colaboradores que estejam envolvidos no assunto;
- d) Os representantes da EVM não devem utilizar contas de e-mail pessoais para comunicação com Agentes Públicos;
- e) Caso o Agente Público não possua meios de comunicação oficial e faça uso de contas pessoais, os representantes da EVM devem comunicar a situação para a Área de Compliance.

### 3.5. Assinatura de documentos ou declarações

Todo e qualquer documento que envolva tomada de decisões e/ou assuntos sensíveis a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deverá ser analisado pela Área Jurídica e está sujeito à aprovação interna necessária.

### **3.6. Contratação de Fornecedores indicados por Agentes Públicos ou Pessoas Politicamente Expostas (PEP)**

A contratação de Fornecedores indicados por Agentes Públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deverá ser realizada uma diligência de integridade aprofundada, para verificar possível envolvimento em casos de corrupção e práticas de fraude, verificar a participação societária de PEPs, entre outros aspectos (“Diligência de Integridade”). A contratação de prestadores de serviços ou consultores nessa situação deve, necessariamente, ser precedida de aprovação da Área de Compliance.

Da mesma forma, para contratar PEPs para trabalharem na EVM, deve-se observar os mesmos critérios de seleção e contratação adotados para candidatos em geral, sem nenhum tipo de privilégio ou benefício, bem como observar o período legal exigido para contratação de ex-Agentes Públicos, após a respectiva exoneração. Para fins deste capítulo da Política, servidores de instituições públicas de ensino não são considerados Agentes Públicos.

Todo Colaborador deve informar à Área de Compliance, se nos últimos 5 (cinco) anos atuou ou ainda atua em órgãos da Administração Pública (em cargos de confiança, cargos políticos, cargos em órgãos de fiscalização, cargos do Poder Judiciário, ou ainda, cargos na presidência, diretoria e gerência de autarquias, entre outros cargos relevantes), bem como se tem algum parente consanguíneo ou por afinidade na mesma condição, caso já não tenha sido fornecido essa informação no momento de sua contratação.

A depender do caso e da posição a ser preenchida pelo potencial candidato, a Área de Compliance poderá optar por utilizar ferramentas de pesquisa e diligência de integridade de forma a identificar eventuais vínculos do candidato com a Administração Pública. Se constatado algum vínculo com a Administração Pública, a contratação do candidato deverá ser submetida à aprovação da Área de Compliance, após a realização da diligência de integridade.

### **3.7. Obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões**

A obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões para a atividade da EVM deve seguir as leis e normas internas que sejam aplicáveis, sendo estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem a Agentes Públicos, visando influenciá-los quanto ao cumprimento de suas obrigações. Nesse sentido, todos os nossos Colaboradores e Fornecedores devem:

- a) Aderir ao Código de Ética (via cláusula contratual ou assinatura de termo de adesão);
- b) Se comprometer a observar as disposições desta Política; e
- c) No caso de terceiros, declarar, por escrito, que não toleram nenhuma prática de corrupção, tanto em relação à Administração Pública quanto ao setor privado.

A contratação de despachantes ou consultores para a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões com *success fee* serão avaliadas previamente pela Área Jurídica e pela Área de Compliance, que deverá ser imediatamente informada no caso de descumprimento de qualquer disposição sobre o assunto.

### 3.8. Fiscalizações e investigações

A EVM é comprometida em cooperar com a Administração Pública, colaborando com fiscalizações e investigações, sempre que possível. Na hipótese de fiscalizações conduzidas por Agentes Públicos, nenhum Colaborador deve intervir e/ou criar empecilhos às ações dos agentes fiscalizadores, bem como oferecer vantagem indevida ou ainda ceder a solicitações, com o objetivo de influenciar nos resultados.

Para proteger os nossos interesses, todas as informações e documentos requisitados em um procedimento de fiscalização devem ser disponibilizados, desde que sob estrita orientação, supervisão e aprovação da Área Jurídica.

Todo Colaborador deve atender a Administração Pública dentro dos prazos e nos limites impostos pela lei. É proibida qualquer tentativa de dificultar atividade de investigação ou de fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou de intervir em sua atuação. Sempre procure apoio da Área Jurídica e/ou da Área de Compliance antes de cumprir qualquer determinação que pareça extrapolar os limites legais ou que fuja das práticas adotadas pela EVM.

## 4. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A Lei Anticorrupção prevê que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente pela prática de atos contra a Administração Pública. Isto significa que a EVM poderá ser responsabilizada independentemente da responsabilização de seus representantes, sejam Colaboradores, sejam Fornecedores.

Por isso, a EVM busca se relacionar com parceiros qualificados tecnicamente e que compartilhem os mesmos valores e ética, em especial no que se refere à implementação de um Programa de Integridade e à prevenção de qualquer forma de corrupção e suborno

### 4.1. Diligência de integridade

Em atenção ao Decreto nº 11.129/2022, a EVM adota um processo de Diligência de Integridade para a contratação de Fornecedores, com o objetivo de conhecê-los, entender quais os riscos trazidos em caso de contratação e ter controle e conhecimento das atividades contratadas.

Os Fornecedores que conduzam negócio com a EVM devem agir com o mais alto nível de integridade, seja pela implementação de um Programa de Integridade próprio, quando possível, ou pela observância às regras previstas nesta Política e no Código de Ética da EVM. Previamente à contratação, cada Fornecedor deve responder o Questionário de Integridade enviado pela área responsável. Após o devido preenchimento do questionário, a área responsável deverá encaminhar o documento para análise da Área de Compliance.

Para contratação de Fornecedores de Alto Risco, além do Questionário de Integridade, deverá ser conduzida uma diligência de integridade, que consiste na pesquisa por notícias de mídia verificadas na imprensa, verificação em listas restritivas e nacionais, bem como os seguintes cadastros: Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS); Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM); Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; e Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (“Listas Restritivas”).

Todas as contratações de Fornecedores de Alto Risco, deverão ser comunicadas à Área de Compliance, que irá avaliar os resultados da diligência de integridade e indicará os riscos e mitigadores. Nas hipóteses em que a Área de Compliance identificar riscos de Compliance, caberá à Diretoria responsável justificar a eventual aprovação de tal contratação, implementando os mitigadores aplicáveis.

Além da diligência prévia à contratação, a EVM poderá realizar diligências enquanto durar seu relacionamento com o Fornecedor para a verificação dos aspectos de integridade previstos nesta Política. É facultado à EVM, de acordo com os resultados da diligência, a rescisão do contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole Leis Anticorrupção, assim entendidas: mídias negativas, denúncias formalizadas no Canal de Ética da EVM, entre outros, conforme discricionariedade da Companhia.

Em caso de dúvidas sobre o processo de contratação de Fornecedores, o fluxo de aprovação ou dúvidas sobre os itens considerados sinais de alerta, entre em contato com a Área de Compliance.

#### **4.2. Cláusula anticorrupção e de responsabilidade socioambiental**

Os contratos com Fornecedores devem incluir cláusulas que atestam a existência de práticas que combatam corrupção e lavagem de dinheiro, e confirmem a adesão à Lei Anticorrupção. A inclusão de tais cláusulas é de responsabilidade da área responsável pela contratação, devendo também informar os Fornecedores. Se não for possível, deverá consultar a área de Compliance ou Jurídica para autorização da assinatura.

Os contratos com Fornecedores também devem conter cláusulas que proíbam a utilização de trabalho escravo, infantil ou análogo à escravidão e por meio das quais o Fornecedor se compromete ao cumprimento de toda legislação vigente aplicável, em especial a anticorrupção e ambiental

### **5. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS**

#### **5.1. Doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos**

É proibida a realização de qualquer espécie de doação, contribuição ou patrocínio para partidos políticos, candidatos a cargos eletivos, comitês de campanhas, coligações ou a pessoas físicas ou jurídicas relacionadas, em nome ou em benefício da EVM, seja no Brasil ou no exterior. Por contribuição, deve-se entender, além de doação financeira, qualquer outra forma de ajuda, tais como doação ou empréstimo de bens, cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos em que candidatos possam ser apresentados ao público, cessão de mão de obra, distribuição de folhetos e “santinhos”, envio de mensagens eletrônicas e afixação de cartazes, entre outros.

#### **5.2. Contribuições para organizações e instituições de caráter beneficente**

As contribuições beneficentes só devem ocorrer de maneira justificada, ainda que seja sujeita a reembolso e nunca para garantir uma vantagem indevida. Serão permitidas desde que (i) previstos no orçamento ou aprovado pelo CFO e formalizados mediante termo ou contrato, do qual devem constar os valores das contribuições e as condições para a

celebração e manutenção dos referidos vínculos; e (ii) os recursos para esta finalidade sejam registrados adequadamente na contabilidade.

### **5.3. Contribuições para sindicatos**

Ao realizarmos contribuições para sindicatos patronais, devemos considerar as nossas necessidades, além dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Cabe à Área de Recursos Humanos reunir as justificativas para as respectivas contribuições.

### **5.4. Patrocínios**

Qualquer patrocínio deve ser aprovado CFO da EVM e, quando envolvendo Agente de Governo, também pela Área de Compliance.

No entanto, são vedados patrocínios a (i) pessoa jurídica que esteja incluída em Listas Restritivas; (ii) projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da Instituição, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas; (iii) projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

Os patrocínios também deverão ser precedidos de diligência de integridade em nome da pessoa/entidade beneficiária.

## **6. PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES**

A EVM, consciente dos riscos que o recebimento ou o oferecimento de presentes, hospitalidades e doações podem causar em prejuízo à empresa, uma vez que tais atos, ainda que de boa-fé poderão ser entendidos como atos de suborno, dispõe de regras rigorosas sobre a oferta de viagens, presentes, entretenimento e hospitalidade a qualquer pessoa – Fornecedores, potenciais clientes e especialmente Agentes Públicos.

Em que pese a recorrência das práticas de oferecimento e recebimento de presentes, brindes e hospitalidades enquanto costumes legítimos para o fortalecimento do relacionamento negocial entre empresas, clientes e Fornecedores, entendemos que é necessário o estabelecimento de regras claras para evitar-se práticas ou mesmo a aparência de corrupção, suborno, fraude ou conflito de interesses.

A depender do contexto, a oferta ou recebimento de presentes, brindes e hospitalidades pode ser compreendido como meio escuso de influência em tomadas de decisões negociais e até mesmo como materialização de recebimento ou proposta de vantagem comercial indevida.

### **6.1. Regras gerais**

Os presentes, brindes e hospitalidades:

- Não devem estar atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens concorrenciais etc.;



- Devem estar em estrito cumprimento às leis e regulamentos aplicáveis;
- Devem ser devidamente registrados, documentados e contabilizados, incluindo o que se está oferecendo, a quem, o propósito comercial e valor;
- Não devem ser providos com frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou improbidade;
- Não devem ser oferecidos ou recebidos em espécie;
- Não devem ser oferecidos no contexto do fechamento de um contrato público, processo licitatório ou obtenção de licenças;
- Não devem ser estendidos a parentes ou pessoas relacionadas ao destinatário do brinde, presente ou hospitalidade.

### 6.2. Oferecimento

No caso de oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades, deve ser observado o quanto segue:

- Devem necessariamente atender as leis e as políticas e normativos aplicáveis do destinatário;
- Devem ser oferecidos em nome da EVM, e não do colaborador;
- Sempre que possível, devem conter a nossa logomarca e ser oferecidos de maneira generalizada aos grupos de clientes e Fornecedores; e
- Não podem ser ofertados na condição para a realização de um determinado negócio ou como influência para sua concretização.

### 6.3. Recebimento

- É vedado o recebimento individual pelos colaboradores de itens de valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) sem aprovação do CFO o qual decidirá pela possibilidade de manutenção ou realocação do item;
- Não podem ser recebidos presentes, brindes ou hospitalidades com expectativa de reciprocidade ou troca de favores;
- O presente, brinde ou hospitalidade deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário;
- Não é admitido que o mesmo colaborador receba novo presente, brinde ou hospitalidade do mesmo ofertante no intervalo de 6 (seis) meses; e
- É proibido o recebimento de valores em espécie, dinheiro ou equivalentes (como vouchers ou vale presente).

Mesmo que dentro do limite de R\$ 300,00 (trezentos reais), o recebimento de brindes e presentes deve ser informado à Área de Compliance. Caso o brinde ou presente recebido seja avaliado acima do valor limite, deverá ser devolvido, sempre acompanhado de agradecimento e uma breve nota explicativa sobre esta Política e suas diretrizes. Em não sendo possível a recusa de brinde ou presente acima do valor limite estipulado, o item será sorteado aos Colaboradores pela Área de Recursos Humanos.

Em relação à hospitalidade, os Colaboradores podem aceitar convites de viagens e/ou arcar com despesas de hospedagem de pessoas com as quais tenha ou possa vir a ter relações comerciais, limitando-se estritamente aos fatos relacionados à divulgação do objeto social e às atividades desenvolvidas, desde que não sejam recorrentes e sejam aprovadas pelos gestores imediatos.

É importante ressaltar que a EVM não cobrirá as despesas de viagem para parentes ou amigos dos beneficiários de viagens de negócios. Além disso, as despesas de viagem devem ser limitadas a custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição, levando em consideração a situação específica, as pessoas envolvidas na viagem e o contexto em que ela ocorre.

#### **6.4. Oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades a Agentes Públicos**

O oferecimento de brindes e hospitalidades a Agentes Públicos observará as regras da entidade a qual o Agente está vinculado e o disposto na Lei nº 12.813/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”) e no Decreto nº 10.889/2021, além de depender de prévia aprovação do CFO, seguido do aval da Área de Compliance. É permitido o oferecimento de brindes limitados ao valor comercial de R\$300,00 (trezentos reais) e expressamente proibido em espécie, em observância à regra geral prevista na Resolução nº 3/2000 da Casa Civil. O Decreto permite a concessão de hospitalidades por agente privado, desde que esteja autorizado no âmbito do órgão ou da entidade.

Convites a Agentes Públicos para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão seguir as normas da CGU, conforme a Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/2016.

A Área Financeira é responsável pelos registros contábeis dos presentes, brindes e hospitalidade oferecidos a Agentes Públicos, que devem ser precisos e indicar os destinatários, itens oferecidos e valores despendidos.

#### **7. VEDAÇÃO A PRÁTICAS DE CARTEL E DE CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA**

Não permitimos acordos com concorrentes para restringir a competição, limitar negócios com fornecedores, apresentar ofertas fictícias em propostas ou dividir clientes, mercados ou territórios para obter vantagem competitiva. Nossos colaboradores devem evitar trocar informações sensíveis, como preços, estratégias de mercado e clientes, em reuniões, e-mails ou discussões em associações que incluam empresas concorrentes.

Em encontros com concorrentes, não devem ser compartilhadas informações sensíveis sobre a EVM, como preços, estratégias de negócio ou planos futuros. Qualquer dúvida sobre quais informações podem ser compartilhadas deve ser esclarecida pela Área de Compliance.

É dever de todos delatar prática de cartel, criação de dificuldades para funcionamento de empresas concorrentes, entre outras.

#### **8. REGISTROS CONTÁBEIS**

Para evitar qualquer oportunidade de fraudes e/ou desvios, exigimos que os Colaboradores e Fornecedores descrevam de forma fiel, clara e precisa todas as transações e pagamentos pelas quais sejam responsáveis, de forma que facilite o monitoramento das despesas e receitas.

É expressamente vedado o registro de valor ou descrição de transação de forma imprecisa, fraudulenta ou incompleta como tentativa de ocultar a verdadeira natureza da transação. A Área de Compliance deverá ser imediatamente comunicada em caso de suspeita de manipulação ou falsificação de livros e registros.

## 9. ÁREA DE COMPLIANCE, COMISSÃO DE ÉTICA E CANAL DE ÉTICA

Possuímos uma estrutura interna de Compliance, responsável por garantir o cumprimento das leis vigentes, leis anticorrupção e políticas e procedimentos internos.

A Área de Compliance é responsável por:

- a) Estabelecer os procedimentos para implementação do Programa de Integridade;
- b) Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade;
- c) Dirimir dúvidas relacionadas ao Código de Conduta e a esta Política;
- d) Avaliar eventuais situações de conflito de interesses;
- e) Dar tratamento adequado às concessões ou recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades fora dos limites estabelecidos nesta Política;
- f) Avaliar situações relacionadas a suborno, fraude ou corrupção;
- g) Apurar as denúncias de violação ao Código de Conduta e à esta Política e encaminhar para deliberação da Comissão de Ética, quando aplicável.
- h) Interagir com as demais áreas para identificação de situações de riscos de Compliance;
- i) Analisar periodicamente os riscos de Compliance;
- j) Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da Companhia para divulgação das melhores práticas aos seus funcionários.

A Comissão de Ética é o órgão responsável por analisar as denúncias encaminhadas pela Área de Compliance e deliberar sobre as medidas disciplinares cabíveis. É também responsável por monitorar e revisar o Programa de Integridade.

Todos abrangidos por esta Política têm o dever de comunicar qualquer atitude que viole os princípios éticos e padrões de conduta aqui previstos pelo Canal de Ética.

## 10. SANÇÕES APLICÁVEIS

Esta Política deve ser lida e observada por todos as pessoas envolvidas com a EVM, incluindo Colaboradores e Fornecedores. A violação a qualquer termo ou disposição desta Política sujeitará o infrator a medidas corretivas, tais como, mas não limitadas, a advertência verbal e/ou escrita, suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho com ou sem justa causa, sem necessidade de observância dessa ordem. No caso de Fornecedores, poderão ser tomadas medidas como notificação e até encerramento da relação contratual.

Além das penalidades previstas nesta Política, na hipótese de as infrações configurarem atos de improbidade administrativas e ilícitos penais, podemos ainda cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

## 11. TREINAMENTO, COMUNICAÇÃO, DÚVIDAS E NÃO RETALIAÇÃO

Manteremos um plano de comunicação e treinamento periódico aos Colaboradores e Fornecedores, conforme aplicável, a fim de divulgar e conscientizar a importância do cumprimento desta Política e da Lei Anticorrupção.

Todos os colaboradores da EVM devem denunciar imediatamente violações ou possíveis violações desta Política, e as denúncias podem ser feitas ao seu gestor, RH ou Área de Compliance.

As denúncias também podem ser feitas por meio do site [www.canalconfidencial.com.br/evolutionmobility/](http://www.canalconfidencial.com.br/evolutionmobility/), que está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, e permite denúncias anônimas.

A EVM não permitirá qualquer tipo de retaliação contra uma pessoa que faça uma denúncia ou reclamação de boa-fé, ou que, de algum modo, participe na investigação de uma denúncia.

Quaisquer dúvidas, esclarecimentos ou exceções sobre a aplicação desta Política poderão ser enviadas para a Área de Compliance, por meio do e-mail [compliance@evmob.com](mailto:compliance@evmob.com).

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política entre em vigor a partir da data de sua publicação, tem validade por prazo indeterminado, sendo passível de revisão a cada um ano e, se constatada sua necessidade, será feita a alteração ou atualização.

Qualquer alteração ou revisão desta Política deverá ser submetida à Diretoria. Quaisquer situações de exceção a esta Política deverão ser avaliadas pela Área de Compliance e, conforme o caso, serem comunicadas à Comissão de Ética.

**ANEXO I  
DEFINIÇÕES**

Para os fins desta Política Anticorrupção, consideram-se as seguintes definições:

<b>Administração Pública (nacional ou estrangeira)</b>	Órgãos, membros e representantes do governo brasileiro e estrangeiro, inclusive órgãos reguladores, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, concessionárias de serviços públicos, partidos políticos.
<b>Agente ou Funcionário Público</b>	Qualquer indivíduo que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública e membros de partidos políticos e qualquer candidato a cargo público.
<b>Atos lesivos</b>	Atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil
<b>Brinde</b>	Item de baixo valor econômico e distribuído de forma generalizada, como cortesia, propaganda ou divulgação habitual (artigo 5º, inciso VI, do Decreto nº 10.889/2021).
<b>Colaboradores</b>	Sócios, acionistas, administradores, diretores, conselheiros, empregados, estagiários e menores aprendizes da EVM.

<p><b>Corrupção</b></p>	<p>É ato de oferecer, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida. É importante ressaltar que a simples “promessa” já é considerada corrupção. O conceito inclui extorsão (ato de obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter Vantagem Indevida) e suborno (oferecimento de bens ou favores ao Agente Público ou privado com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal).</p>
<p><b>Familiares</b></p>	<p>Parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (por exemplo: pai, mãe, filhos, avós, netos, sobrinhos, tios, sogros e cunhados), e pessoas com relacionamento afetivo, como cônjuges, namorado(a), noivo(a), companheiro(a).</p>
<p><b>Fornecedores</b></p>	<p>Qualquer pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da EVM, ou que, mediante contratação específica, preste serviços ou forneça outros bens, bem como parceiros de negócio, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, despachantes, fornecedores, revendedores ou outros prestadores de serviços.</p>
<p><b>Fornecedores de Alto Risco</b></p>	<p>São considerados Fornecedores de Alto Risco: <b>(a)</b> despachantes; <b>(b)</b> advogados; <b>(c)</b> consultores; <b>(d)</b> pessoas físicas ou empresas profissionais que recebam procuração para agir em nome da EVM, especialmente na celebração de contratos com terceiros; <b>(e)</b> empresa que tenha como sócio ou administrador Agente Público ou ex-Agente Público; <b>(f)</b> aqueles cujo escopo dos serviços seja a obtenção de licenças e autorizações junto à Administração Pública; <b>(g)</b> aqueles contratados fora dos padrões usuais (sem concorrência, por exemplo); <b>(h)</b> empresas de engenharia e/ou qualquer empresa vinculada ao ramo de construção civil; <b>(i)</b> empresas com histórico de relacionamento frequente junto à Administração Pública; <b>(j)</b> empresas com histórico relevante de processos judiciais relacionados à atividade exercida; <b>(k)</b> aqueles que se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas; <b>(l)</b> aqueles indicados por Agentes Públicos; ou <b>(m)</b> empresas que exerçam atividades de segurança, armada ou não, em suas operações, sejam elas prestadas diretamente pela empresa ou subcontratadas. Ainda serão consideradas contratações de alto risco aquelas que envolvam prestações de serviços acima de R\$100.000,00 (cem mil reais) anuais com alguma das modalidades de pagamento a seguir: <b>(a)</b> por comissão; <b>(b)</b> antecipado; <b>(c)</b> por êxito/<i>success fee</i>; <b>(d)</b> para terceiros, desde que em modalidade distinta daquela prevista para a empresa contratada; e feito no exterior em contraprestação a serviço realizado por empresa brasileira.</p>
<p><b>Hospitalidade</b></p>	<p>Oferta de serviço ou despesas com transporte, com alimentação, com hospedagem, com cursos, com seminários, com congressos, com eventos, com</p>

	<p>feiras ou com atividades de entretenimento, concedidos por agente privado para agente público no interesse institucional do órgão ou da entidade em que atua (artigo 5º, inciso V, do Decreto nº 10.889/2021).</p>
<p><b>Lavagem de dinheiro</b></p>	<p>Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.</p>
<p><b>Lei de Licitações</b></p>	<p>A Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021 e demais alterações.</p>
<p><b>Leis Anticorrupção</b></p>	<p>Incluem a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 8.137/1990 (Lei Contra Crimes Econômicos), a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), a Lei nº 9.613/1998 (Lei Contra Lavagem de Dinheiro), bem como demais normas que versam sobre anticorrupção.</p>
<p><b>Pessoas Expostas Politicamente ("PEP")</b></p>	<p>São todas as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, Familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.</p>
<p><b>Presentes</b></p>	<p>Bem, serviço ou vantagem de qualquer espécie recebido de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe e que não configure brinde ou hospitalidade (artigo 5º, inciso VII, do Decreto nº 10.889/2021).</p>
<p><b>Tráfico de influência</b></p>	<p>Uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de servidor público (nacional ou estrangeiro) no exercício de suas funções.</p>
<p><b>Vantagem indevida</b></p>	<p>Oferecimento a um Agente Público ou pessoa física ou jurídica de artigo de qualquer natureza com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações, mesmo que para obtenção de direitos previstos em lei, e ainda obter informações confidenciais. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas e oportunidade de emprego ou consultoria.</p>