



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

VERSÃO 1.0

29 DE OUTUBRO DE 2021

## ÍNDICE

<b>I. Introdução</b>	<b>4</b>
<b>II. Escopo e Definições</b>	<b>5</b>
<b>III. Pagamentos proibidos a Autoridades Governamentais</b>	<b>6</b>
<b>V. Terceiros</b>	<b>7</b>
<b>VI. Aquisições ou joint ventures</b>	<b>8</b>
<b>VII. Restrições a Pagamentos Envolvendo Governos</b>	<b>9</b>
<b>VIII. Contribuições Políticas e Beneficentes</b>	<b>9</b>
<b>IX. Anticorrupção - Relações com o Setor Privado</b>	<b>9</b>
<b>X. Escrituração; Controles Internos</b>	<b>10</b>
<b>XI. Administração e Fiscalização</b>	<b>10</b>
<b>Controle de Documentos</b>	<b>13</b>
<b>Anexo A</b>	<b>14</b>
<b>Anexo B</b>	<b>18</b>
<b>Anexo C</b>	<b>22</b>
<b>ANEXO D</b>	<b>24</b>
<b>ANEXO E</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO F</b>	<b>26</b>

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

### I. Introdução

A Empresa tem o compromisso de conduzir seus negócios de maneira uniformemente honesta e ética e de se envolver em negociações justas em todas as suas atividades comerciais. O objetivo desta Política é garantir a adesão da Empresa e que seja vista como tendo aderido aos altos padrões de conduta ética em seus negócios. Espera-se que cada conselheiro, diretor e funcionário proteja a reputação da Empresa e desempenhe suas funções com integridade.

A Empresa se opõe a qualquer forma de fraude, favorecimento, extorsão, promessas, subornos e propinas, situações que vão contra os valores e princípios que permeiam a CI&T. A Empresa não se envolverá nem tolerará qualquer tipo de pagamento corrupto, diretamente ou por meio de terceiros. Aqueles que violarem esta Política estão sujeitos a severas sanções, incluindo demissão e encaminhamento para processo. Se você tiver qualquer dúvida se um pagamento ou outra atividade é adequada, você deve buscar orientação da área de Corporate Compliance.

As leis anticorrupção geralmente proíbem as pessoas de fornecerem de forma corrupta (ou de outra forma onde tal ato viole as leis ou regulamentos aplicáveis), qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a Autoridades Governamentais para influenciar a ação oficial, para obter ou manter negócios ou de outra forma garantir tratamento preferencial. Muitas nações também têm leis anticorrupção que proíbem dar qualquer coisa de valor a uma pessoa ou entidade privada para obter ou manter negócios ou para garantir qualquer vantagem indevida. Esta Política visa estabelecer uma norma de conduta que irá satisfazer todas as leis anticorrupção aplicáveis à Empresa, como a Lei Brasileira nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”), a Lei de Práticas de Corrupção no Exterior (“FCPA”), a Lei do Suborno do Reino Unido (“UKBA”), entre outras, e para fornecer orientação quanto as circunstâncias em que a lei aplicável pode não ser intuitivamente óbvia.

As leis anticorrupção são aplicadas de forma agressiva e as violações podem resultar em penalidades severas. Além disso, as autoridades fiscalizadoras estão cada vez envolvidas na cooperação multijurisdicional em leis antissuborno.

Independentemente dos detalhes da lei aplicável, a reputação da Empresa e a reputação de seus acionistas quanto à integridade e a confiança daqueles com quem lida são recursos vitais. Proteger esses recursos é de fundamental importância. Os funcionários devem conduzir seus negócios de forma que a reputação da Empresa não seja contestada.

## II. Escopo e Definições

Esta Política se aplica a todas as pessoas do Grupo CI&T e quaisquer afiliadas ou afiliadas de propriedade majoritária que ela controle (“CI&T”) em sua condução dos negócios da CI&T onde quer que estejam.

Além disso, na medida do aplicável, a Política se aplica a terceiros com quem a CI&T faz negócios, que provavelmente negociarão com Governos ou Autoridades Governamentais em nome da CI&T em qualquer lugar do mundo. Consulte a Seção V (Terceiros).

Esta Política também se aplica a subsidiárias da CI&T nas quais ela possui menos do que uma participação majoritária, na medida em que a CI&T tem a capacidade de influenciá-las. A aplicação desta Política a uma determinada entidade de propriedade minoritária será determinada pela área de Corporate Compliance e fará parte da política corporativa com relação a essa entidade.

Esta Política não cobre todas as questões éticas ou legais que possam surgir e não é um substituto para a obrigação de cada funcionário de exercer o bom senso e buscar aconselhamento quando necessário.

A FCPA e outras leis anticorrupção cobrem uma ampla gama de governos e autoridades e, portanto, as definições abaixo devem ser analisadas cuidadosamente.

O termo “Governos” refere-se a qualquer unidade ou agência de um governo em qualquer nível (nacional ou local), partido político, organização internacional (por exemplo, Banco Mundial, Organização Mundial da Saúde), ou qualquer órgão de qualquer um dos anteriores (por exemplo, empresas estatais).

O termo “Autoridades Governamentais” refere-se a qualquer diretor, conselheiro, funcionário, assessor governamental de um Governo; qualquer candidato a cargo público; qualquer pessoa que atue em uma capacidade oficial em nome de um Governo. Por exemplo, funcionários de partidos políticos ou funcionários de empresas estatais são Autoridades Governamentais.

O termo “Pessoa Politicamente Exposta” (ou “PPE”) refere-se a pessoas físicas nacionais ou estrangeiras que durante os últimos cinco anos tenham exercido ou exerçam, no Brasil ou no exterior, funções, cargos ou empregos públicos de destaque, bem como seus representantes, parentes ou outras pessoas próximas relacionadas a eles. “Cargos de destaque” são considerados as funções, cargos ou empregos públicos indicados no Anexo F.

O termo “Pessoas” refere-se a conselheiros, diretores, funcionários e colaboradores da CI&T.

O termo “Corporate Compliance” refere-se à Corporate Compliance da CI&T Software S.A., nossa principal subsidiária operacional.

O termo “Código de Ética” refere-se ao Código de Ética e Conduta da CI&T.

### **III. Pagamentos proibidos a Autoridades Governamentais**

Os funcionários não podem, de forma corrupta (ou de outra forma, quando tal ato violar as leis ou regulamentos aplicáveis), oferecer, pagar, prometer pagar ou autorizar o pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a uma Autoridade Governamental para influenciar indevidamente a ação pela autoridade para fins de obter ou manter negócios ou de outra forma garantir qualquer vantagem comercial imprópria (por exemplo, uma alíquota mais baixa de imposto). Da mesma forma, os Funcionários não podem solicitar ou aceitar tais pagamentos.

“Qualquer coisa de valor” deve ser interpretada de forma ampla para incluir, por exemplo, dinheiro, presentes, presentes para familiares de Autoridades Governamentais, perdão de uma dívida, empréstimos, favores pessoais, entretenimento, refeições e viagens, contribuições políticas e de caridade, oportunidades de negócios e cuidados médicos.

Os pagamentos a agentes ou amigos e familiares de Autoridades Governamentais são proibidos se o Funcionário souber ou tiver motivos razoáveis para acreditar que esses terceiros encaminharão qualquer parte do pagamento a uma Autoridade Governamental para influenciar a ação oficial, obter ou manter negócios ou de outra forma para garantir qualquer vantagem imprópria. Os Funcionários devem procurar sinais de advertência ou “alertas vermelhos”, investigar quando os “alertas vermelhos” forem descobertos e informar imediatamente o Departamento de Corporate Compliance se houver indícios de que um pagamento corrupto ocorreu ou pode ocorrer. Consulte o [Anexo A](#) para exemplos de sinais de alerta ou “alertas vermelhos”.

A CI&T não fará pagamentos de facilitação, mesmo que sejam permitidos pelas leis locais ou em países com os quais a CI&T tenha alguma interação.

#### **A. Despesas promocionais e de marketing, presentes e entretenimento**

Existem duas exceções limitadas, descritas abaixo, à ampla proibição de pagamentos a Autoridades Governamentais. Essas exceções podem ser consideradas apenas se o pagamento for (i) documentado de forma completa e precisa; (ii) não contrariar qualquer outra lei aplicável; e (iii) aprovado previamente

por escrito pelo Corporate Compliance. No caso de uma emergência ou se de outra forma for impraticável obter aprovação prévia por escrito do Corporate Compliance, o Corporate Compliance deve ser notificado imediatamente após o pagamento ter sido feito. Ao fazer pagamentos sob essas exceções, os funcionários devem considerar que os encarregados da aplicação da lei examinarão com especial atenção os pagamentos que ocorrerem um pouco antes ou depois de qualquer decisão que possa beneficiar a empresa. Por exemplo, um presente feito antes ou depois que uma Autoridade Governamental conceder uma licença à empresa pode ser mais facilmente interpretado como impróprio.

Essas exceções são:

1. *Despesas Promocionais e de Marketing.* A CI&T pode pagar pelo custo das refeições, hospedagem ou viagens de uma Autoridade Governamental se (i) as despesas estiverem diretamente relacionadas à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da CI&T, ou (ii) a execução ou cumprimento de um contrato com Um Governo. Essas despesas devem ser de boa-fé e razoáveis. As despesas de viagem não podem ser exageradas, incluir “viagens secundárias” substanciais a destinos não relacionados a negócios ou cobrir a família ou amigos de uma Autoridade Governamental. Pagamentos de diárias não são permitidos; nem os reembolsos devem ser feitos diretamente a uma Autoridade Governamental.
2. *Presentes e Entretenimento* Presentes promocionais de pequeno valor e entretenimento razoável podem ser oferecidos como cortesia; como um tributo ou símbolo de consideração; ou para promover o fundo de comércio. Qualquer presente ou entretenimento deve ser de pequeno valor em relação ao salário da Autoridade Governamental, razoável e habitual nas circunstâncias (ou seja, nunca luxuoso) e pouco frequente.

## **V. Terceiros**

Sempre que os funcionários da CI&T tratem com Governos por meio de terceiros – por exemplo, vendendo produtos a um governo por meio de um distribuidor ou buscando ação legislativa por meio de um lobista – deve-se tomar cuidado para garantir que os terceiros cumpram esta Política. Conforme observado, a FCPA impõe responsabilidade com base no conhecimento real de um suborno potencial e também quando alguém “deveria saber” sobre um suborno potencial. Assim, não se trata simplesmente de uma defesa de que o funcionário não sabia como o dinheiro deveria ser gasto por um terceiro. O cuidado, documentação e procedimentos de análise contínua estabelecidos abaixo são

projetados para garantir que a CI&T e seus funcionários não sejam comprometidos pelas ações de terceiros.

A. Cuidado e Contratos para Terceiros

Antes de concordar em conduzir negócios com terceiros que negociarão com os governos em seu nome, a CI&T deve realizar a auditoria descrita no Anexo A. A CI&T pode exigir cuidado adicional antes de aprovar um acordo com um terceiro. Todos os contratos com terceiros que lidam com Governos em nome da CI&T devem ser por escrito; possuir termos substancialmente semelhantes aos estabelecidos no Anexo B; e ser aprovado pelo Corporate Compliance.

B. Supervisão Contínua

A cada dois anos, os funcionários que tratam com terceiros que lidam com Autoridades Governamentais devem enviar para o Departamento de Corporate Compliance (i) uma confirmação por escrito do terceiro sobre a validade contínua das declarações e garantias anticorrupção (ou certificações comparáveis) em seus contratos; e (ii) confirmação de atualização da auditoria. Caso surjam dúvidas ao obter a confirmação ou realizar a auditoria, o assunto deve ser discutido com o Corporate Compliance. O Corporate Compliance pode exigir auditoria adicional antes de aprovar relações contínuas com terceiros.

C. Alertas Vermelhos

Especialistas em anticorrupção e agências regulatórias citam vários sinais de alerta, ou “alertas vermelhos”, que acreditam alertar as empresas de que podem encontrar armadilhas sob a FCPA e outras leis antissuborno quando as empresas estão lidando com terceiros que interagem com os governos. Conseqüentemente, ao contratar e monitorar terceiros, os Funcionários responsáveis devem considerar os “sinais de alerta” listados no Anexo C. Se a ocorrência de “alertas vermelhos” fizer com que o Funcionário fique preocupado que um pagamento impróprio foi ou pode ter sido feito, o funcionário deve entrar em contato imediatamente com o Corporate Compliance ou denunciá-lo no Portal de Ética da CI&T: <https://ethics.ciandt.com>

## **VI. Aquisições ou joint ventures**

O Corporate Compliance deve ser notificado por escrito e com antecedência de qualquer proposta de aquisição ou joint venture que possa envolver direta ou indiretamente Autoridades Governamentais. Esta notificação se aplica a aquisições ou joint ventures nas quais a CI&T fornecerá bens ou serviços a governos ou buscará uma decisão ou ação de um Autoridade Governamental (por exemplo, a aprovação de uma licença). Essa notificação deve ser fornecida com antecedência suficiente da aquisição ou joint venture para permitir que a área de Corporate

Compliance conduza qualquer auditoria relacionada à FCPA apropriada e garanta que todos os acordos relacionados contemham linguagem anticorrupção apropriada.

### **VII. Restrições a Pagamentos Envolvendo Governos**

Pagamentos em dinheiro (definidos como dinheiro e seus equivalentes, como cheques bancários, cheques de viagem, ordens de pagamento, saques bancários, depósitos em dinheiro direto em uma conta bancária e cheques da empresa escritos em "dinheiro" ou "ao portador") feitos a terceiros que negociam com Governos em nome da CI&T, os próprios Governos ou Autoridades Governamentais são proibidos, a menos que sejam aprovados pelo Departamento de Corporate Compliance.

Nenhum pagamento de qualquer tipo (incluindo comissões, despesas promocionais, despesas pessoais ou mercadorias gratuitas) pode ser feito a terceiros em qualquer país que não seja aquele em que as vendas foram feitas ou no qual o terceiro tem um local significativo de negócios ou está prestando serviços para a CI&T. Nenhum pagamento aos Governos pode ser feito em qualquer país que não seja o país daquele Governo. Quaisquer exceções a esta política devem ser fornecidas por escrito pela área de Corporate Compliance.

### **VIII. Contribuições Políticas e Beneficentes**

As doações políticas e beneficentes não podem ser feitas para obter ou reter negócios ou para obter uma vantagem comercial indevida. Quaisquer doações políticas ou de caridade devem ser permitidas pela lei, feitas a organizações de boa-fé e com a aprovação prévia do Corporate Compliance. Em certos casos, em que há risco elevado de corrupção, o Corporate Compliance pode exigir que a auditoria descrita no Anexo D seja realizada antes de uma doação de caridade. Como acontece com qualquer pagamento a terceiros, o Corporate Compliance pode exigir auditoria adicional.

### **IX. Anticorrupção - Relações com o Setor Privado**

Independentemente do envolvimento ou não de Autoridades Governamentais, a desonestidade e a fraude podem causar enormes danos à empresa e à sua reputação. A desonestidade e a fraude podem assumir várias formas. Essas atividades incluem roubo de ativos da empresa, falsificação ou alteração de documentos da empresa, faturamento feito a pedido de um cliente com valor superior ou inferior ao de mercado, fraude em licitações, desfalque, "propina" ou outra conduta fraudulenta. Todas essas atividades ou atividades semelhantes que possam prejudicar a empresa ou sua reputação são proibidas.

## **X. Escrituração; Controles Internos**

Conforme observado, as disposições contábeis da FCPA se aplicam à CI&T e a todas as suas subsidiárias. A FCPA exige que (i) a CI&T faça e mantenha livros e registros que, em detalhes razoáveis, reflitam de forma precisa e justa as transações da empresa e a alienação de seus ativos; (ii) nenhum fundo ou ativo não registrado pode ser estabelecido para qualquer propósito; e (iii) a CI&T implemente um sistema de controles contábeis internos. Esses requisitos são discutidos em mais detalhes no Código de Ética.

Os controladores, administradores e executivos financeiros devem considerar periodicamente a maneira pela qual os pagamentos ilegais, impróprios ou questionáveis podem ser feitos e determinar se os controles existentes fornecem proteção adequada para evitar tais pagamentos. Deve-se considerar também a possibilidade de transações não registradas e se os controles existentes evitam de forma adequada a ocorrência de tais transações. Quaisquer deficiências devem ser relatadas imediatamente ao Corporate Compliance.

## **XI. Administração e Fiscalização**

### **A. Administração**

A administração tem a obrigação geral de implementar esta Política e espera-se que ela dê o exemplo.

Embora esses Funcionários tenham a responsabilidade de implementar e monitorar a Política, continua sendo responsabilidade de todos os Funcionários da CI&T cumprir esta Política e as leis aplicáveis. É responsabilidade de cada Funcionário entender o que pode constituir uma violação desta Política e buscar ajuda proativamente caso eles vejam uma possível violação desta Política.

### **B. Distribuição da Política e Certificação de Compliance**

A Política será distribuída a todos os Funcionários e terceiros que possam negociar com Autoridades Governamentais em nome da CI&T.

Ao iniciar o emprego, cada Funcionário que possa se envolver em comunicações ou outros negócios, direta ou indiretamente, com Governos ou Autoridades Governamentais deve entregar ao Corporate Compliance uma declaração assinada, substancialmente na forma fornecida no Anexo E, certificando que: (i) recebeu uma cópia da Política; (ii) leu e compreendeu a Política; (iii) concordou em cumprir com os termos da Política; e (iii) não está ciente de quaisquer violações da Política.

### **C. Treinamento e Educação**

O Corporate Compliance é responsável por treinar e educar os Funcionários em relação a esta Política. Esse treinamento ocorrerá periodicamente, e os funcionários direcionados a participar de uma determinada sessão devem comparecer a essa sessão e ler todos os materiais aplicáveis.

Os registros serão retidos indicando quais funcionários concluíram quais sessões de treinamento. Conforme necessário, os Funcionários receberão treinamento específico relevante para suas posições específicas. O Corporate Compliance também pode enviar periodicamente e-mails ou outra notificação a determinados funcionários, lembrando-os desta Política e de sua importância para a empresa.

#### D. Análise e Auditoria

O Corporate Compliance revisará periodicamente a adequação desta Política e a eficácia de sua implementação. Como parte dessa revisão, podem ser realizadas auditorias para garantir a conformidade com a Política.

#### 32.4 Retenção de Registros

As informações de auditoria exigidas ou coletadas de acordo com a Seção V (Terceiros) devem ser retidas pelo Corporate Compliance por seis anos a partir do término da relação comercial.

Toda a documentação do treinamento (o material de treinamento usado e um registro daqueles que completaram o treinamento) deve ser mantida por seis anos a partir da data do treinamento.

Quaisquer certificações e relatórios de auditoria devem ser mantidos por seis anos a partir da data da certificação ou auditoria.

#### F. Relatório de Violações, Perguntas, Fiscalização

Como parte de seu compromisso com a conduta ética e legal, os Funcionários devem fazer denúncias de boa-fé sobre violações reais ou suspeitas da Política.

O Corporate Compliance está à disposição para esclarecer todas as dúvidas referentes a esta Política, leis relacionadas e eventuais dilemas éticos, ou você pode acessar o Canal de Denúncias disponível no link abaixo como ferramenta para denunciar qualquer descumprimento desta Política, bem como do Código de Ética e Conduta, e qualquer outra diretriz, norma ou política da empresa.

Link para o Portal de Ética da CI&T: <https://ethics.ciandt.com>

A CI&T investigará todas as notas recebidas por meio de seu Canal de Denúncias e, se necessário, poderá solicitar a cooperação de funcionários e/ou

terceiros, para que o assunto seja corretamente tratado, incluindo a eventual aplicação de sanções.

Esta Política garante a confidencialidade de todas as informações recebidas e a não retaliação.

Uma violação da Política pode resultar em ação disciplinar, incluindo, mas não se limitando, a uma advertência, suspensão, rebaixamento ou rescisão do contrato de trabalho. Além das sanções da Empresa, as violações podem resultar em encaminhamento para autoridades civis ou criminais, quando necessário ou de outra forma apropriado.

As políticas da CI&T com relação à denúncia de irregularidades éticas, dúvidas dos funcionários em relação à ética ou à lei e à aplicação desta Política e do Código de Ética são descritas em mais detalhes no Código de Ética.

Você também pode entrar em contato com Corporate Compliance enviando um e-mail para [compliance@ciandt.com](mailto:compliance@ciandt.com).

#### G. Data de Entrada em Vigor

Esta Política entra em vigor desde 29 de outubro de 2021.

Esta Política (“Política Anticorrupção”) foi adotada pelo Conselho de Administração da CI&T Inc (“Controladora”) em 29 de outubro de 2021 para ser aplicada em relação à Controladora, sendo tal adoção incidental aos negócios da Controladora na qualidade de pura controladora de participação acionária, e foi adotada pelo Conselho de Administração da CI&T Software S.A. (“Empresa em Operação”) em 29 de outubro de 2021 para se aplicar em relação à Empresa em Operação, cada uma delas direta e indiretamente uma subsidiária da Controladora (cada uma delas, uma “Subsidiária”). As referências nesta Política à “Empresa” devem ser interpretadas como referências à Controladora, à Empresa em Operação e/ou a cada Subsidiária, conforme aplicável.

## Controle do Documento

Data	Descrição	Autor
22/OUT/2021	Análise de Compliance	Alexandre Shiguemi Mori
22/OUT/2021	Análise Jurídica	Marcela Masiero Lindner
29/OUT/2021	Aprovação Final	Conselho de Administração

## **Anexo A**

### **Auditoria de Terceiros**

A seguinte auditoria deve ser realizada pelo Corporate Compliance antes de conduzir negócios com terceiros que irão negociar com Governos em nome da CI&T.

#### **INFORMAÇÕES CONTEXTUAIS**

1. Fornecer o nome, endereço, endereço do site (se houver) e local de constituição de um terceiro.

---

2. Fornecer nomes de acionistas, conselheiros e diretores de terceiros. Se uma empresa for proprietária total ou parcial de terceiros, identifique os proprietários dessas empresas. Informar um número de funcionários do terceiro em uma data recente.

---

3. Quem recomendou o terceiro? Se for funcionário de qualquer governo, órgão governamental, partido político ou qualquer candidato a cargo político, descreva as circunstâncias da recomendação.

---

4. Fornecer nomes e detalhes de contato de referências comerciais. Se as referências foram fornecidas por escrito, anexá-las. Se não, por favor, resumir as referências.

---

5. Anexar informações sobre terceiros obtidas na pesquisa de mídia e outros recursos disponíveis.

6. Anexar ou resumir os resultados da verificação de antecedentes de terceiros (por exemplo, sentenças ou ordens criminais/civis).

#### **CARTA OU ACORDO DE CONTRATAÇÃO**

7. Anexar a carta ou acordo de contratação proposta. Se não existir, anexar quaisquer outros documentos que descrevam os termos relevantes do acordo e o motivo da falta de acordo.

---

---

---

---

8. Um terceiro foi selecionado por um processo de licitação? Caso contrário, descreva a base sobre a qual a remuneração foi acordada, incluindo informações sobre os preços praticados por terceiros que fornecem serviços comparáveis.

---

---

---

9. Se um terceiro estiver solicitando que o pagamento seja feito fora do município onde os serviços são prestados ou por indicação do terceiro, qual é a justificativa para o acordo de pagamento?

---

---

#### **CAPACIDADES E SERVIÇOS**

10. Descrever as instalações físicas de terceiro.

---

---

11. Identificar o número de funcionários terceirizados e descrever resumidamente o histórico dos funcionários-chave que serão designados para o contrato da empresa.

---

---

---

12. Fornecer uma lista de outras entidades para as quais um terceiro prestou serviços comparáveis aos propostos para serem fornecidos à empresa. Em particular, o terceiro executa serviços para algum governo ou órgão governamental?

---

---

13. Descrever outros tipos de serviços prestados por terceiros.

---

---

---

14. Anexar qualquer folheto ou outro material promocional fornecido pelo terceiro à empresa.

---

---

---

15 Anexar o código de conduta ou ética do terceiro, os procedimentos internos que regulam as interações com Autoridades Governamentais e a política com relação a presentes e outras gratificações.

---

---

16. Fornecer a justificativa comercial para a contratação do terceiro.

---

#### **LIGAÇÕES COM DETERMINADAS AUTORIDADES E CANDIDATOS A CARGOS POLÍTICOS**

Conforme usado abaixo, “autoridade governamental” inclui funcionários de qualquer agência ou órgão governamental, entidade estatal ou de economia mista ou organização pública internacional.

Marcar Sim ou Não.

1. Você está ciente de algum caso em que o terceiro deu ou prometeu dar algo de valor, direta ou indiretamente, a qualquer Autoridade Governamental, funcionário de partido político ou candidato a cargo público para obter ou manter negócios ou obter uma vantagem indevida?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

2. Você está ciente de qualquer relacionamento próximo (por exemplo, família, ex-colegas ou outros) entre o representante e Autoridades Governamentais, funcionários de partidos políticos ou candidatos a cargos públicos?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

3. O terceiro ou qualquer acionista <sup>1</sup>(em cada caso, se for pessoa física), ou qualquer conselheiro ou diretor ou executivo é ou foi uma Autoridade Governamental, funcionário de partido político ou candidato a cargo público?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

4. Algum familiar de terceiro ou qualquer acionista principal (em cada caso, se for pessoa física), ou qualquer conselheiro ou diretor ou executivo é ou foi uma Autoridade Governamental, funcionário de partido político ou candidato a cargo público?

---

<sup>1</sup> Se o acionista for uma empresa, identifique se algum dos acionistas, conselheiros ou diretores executivos dessa empresa é ou foi uma Autoridade Governamental, funcionário de partido político ou candidato a um cargo público.

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

5. Outros funcionários do terceiro são ou foram Autoridades Governamentais, funcionários de partidos políticos ou candidatos a cargos públicos?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

6. O terceiro já violou a lei ou foi sancionado pelo governo ou órgão regulador?

Sim \_\_\_ Não \_\_\_

## **Anexo B**

### **DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS GERAIS DO TERCEIRO**

*Conforme determinado pelo Corporate Compliance, os contratos com terceiros que conduzem negócios com Governos em nome da CI&T devem conter disposições substancialmente semelhantes ao que segue:*

#### Definições.

“Autoridade Governamental” significa qualquer (i) diretor ou funcionário de um governo ou de qualquer departamento, agência ou órgão dele (incluindo qualquer empresa detida ou controlada pelo estado) ou de uma organização pública internacional; ou (ii) qualquer pessoa agindo para ou em nome de qualquer governo ou departamento, agência ou órgão.

“Partido Político ou Autoridade Política” significa qualquer partido político ou sua respectiva autoridade ou qualquer candidato a qualquer cargo político.

“Empresa” significa a CI&T, qualquer uma de suas subsidiárias ou outras afiliadas que ela controla.

#### Declarações, Garantias e Avenças.

(a) A contraparte declara e garante que ela e seus conselheiros, parceiros, chefes, diretores e funcionários estão familiarizados com as exigências da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA e que nenhum deles violou, ou deverá violar, a FCPA. Em particular, nem a Contraparte, nem qualquer um de seus conselheiros, parceiros, chefes, diretores ou funcionários ofereceu, fez, prometeu fazer, autorizou ou aprovou, e a Contraparte concorda que não irá (e fará com que seus conselheiros, parceiros, chefes, diretores e funcionários não irão) oferecer, fazer, prometer fazer, autorizar ou aprovar, seja em relação com as transações contempladas por este Contrato ou qualquer outra transação envolvendo a Empresa, qualquer pagamento em dinheiro ou presente de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente:

(i) a qualquer Autoridade Governamental ou a qualquer partido político ou Autoridade Governamental; ou

(ii) a qualquer outra pessoa ou entidade, se tal oferta, pagamento, transferência ou promessa violar as leis do país no qual foi feito ou as leis dos Estados Unidos; ou

(iii) a qualquer outra pessoa ou entidade sabendo que qualquer parte desses pagamentos ou transferências será oferecida, feita ou prometida, direta ou indiretamente, às pessoas mencionadas na cláusula (i)

ou (ii) acima;

a fim de obter ou manter negócios para ou com, ou direcionar negócios a qualquer pessoa ou para garantir qualquer vantagem indevida.

(b) A contraparte declara e garante que nem ela, nem qualquer um de seus diretores, conselheiros, parceiros, chefes, acionistas ou funcionários é uma Autoridade Governamental ou Autoridade Política e não é membro da família imediata de qualquer Autoridade Governamental ou Autoridade Política.

(c) Se, após a data deste documento, a Contraparte ou qualquer um de seus diretores, conselheiros, parceiros, chefes ou funcionários, tanto quanto é de seu conhecimento, acionistas, pretender se tornar uma Autoridade Governamental ou Autoridade Política ou pretenda se tornar um afiliado ou associado de qualquer Autoridade Governamental ou Autoridade Política, a Contraparte deverá fornecer uma notificação por escrito com pelo menos dez dias de antecedência à Empresa, que terá o direito de rescindir este Contrato imediatamente e a Contraparte não terá, posteriormente, o direito a qualquer outro honorário ou pagamento nos termos deste instrumento a partir data de rescisão, inclusive; desde que tal rescisão não afete o direito da Contraparte ao pagamento pelos serviços prestados antes de tal rescisão ou na medida exigida pela lei aplicável.

(d) A contraparte declara e garante que é e permanecerá, durante a vigência deste Contrato, em conformidade com as leis, regulamentos e requisitos administrativos aplicáveis.

(e) A Contraparte declara e garante que não fez nem fará um pagamento ou oferta, direta ou indiretamente, de quaisquer contribuições políticas no que se refere ao seu cumprimento nos termos deste Contrato.

#### Direito de Auditorias; Certificação quanto à FCPA e Outros Assuntos.

(a) A contraparte deve manter livros e registros precisos associados às transações aqui contempladas, incluindo, sem limitação, planilhas de horas, especificações de trabalho, faturas, recibos e documentação de despesas. Esses registros devem ser mantidos por um período não inferior a cinco anos após a conclusão das transações ou assuntos a que se referem. Todos esses registros devem estar disponíveis para análise e auditoria pela Empresa ou seus representantes durante o horário comercial normal da Contraparte, mediante notificação prévia de cinco dias da Empresa, a menos que a Empresa tenha motivos para acreditar que a Contraparte possa ter violado qualquer disposição de [especificar as cláusulas do contrato que disponham sobre a FCPA e questões anticorrupção], caso em que esse aviso não será necessário. A Contraparte deve cooperar com a Empresa em qualquer revisão ou auditoria.

(b) A Empresa terá o direito de solicitar que a Contraparte certifique a

qualquer momento ou de tempos em tempos sua conformidade com as declarações, garantias e avenças estabelecidos nas Cláusulas [especificar as cláusulas do contrato que tratam de questões de FCPA e anticorrupção], inclusive como uma condição para o pagamento de qualquer valor devido à Contraparte nos termos deste instrumento e para recusar o pagamento de qualquer valor se a Empresa tiver motivos para acreditar que qualquer certificação fornecida pela Contraparte é imprecisa.

#### Inexistência de Representação.

A condição da Contraparte será a de contratada independente, sendo que a Contraparte e seus funcionários não serão considerados funcionários ou agentes da Empresa. Nenhum dos termos deste contrato deve ser considerado para criando uma parceria, joint venture, representação, emprego, trust ou outra relação entre a Empresa e a Contraparte ou qualquer uma de seus respectivos funcionários. A Contraparte não deve tomar ou omitir qualquer ação que possa criar qualquer inferência de que a Contraparte é um agente da Empresa, nem deve ter qualquer autoridade para criar qualquer obrigação, expressa ou implícita, em nome da Empresa.

#### Inexistência de Subcontratação ou Cessão.

A Contraparte não pode, sem o consentimento prévio por escrito da Empresa (a) subcontratar qualquer um dos serviços a serem prestados pela Contraparte nos termos deste instrumento; ou (b) ceder qualquer um de seus direitos ou delegar qualquer uma de suas obrigações nos termos deste instrumento. Qualquer cessão ou transferência feita sem tal consentimento será nula e inválida para todos os fins.

#### Pagamentos.

Todos os pagamentos à contraparte serão feitos com observação ao recebimento pela Empresa de faturas detalhadas e apropriadas.

Mediante a aprovação prévia por escrito da Empresa, esta reembolsará a Contraparte por custos e despesas diversas razoáveis efetivamente incorridos pela Contraparte na execução deste Contrato e documentados com faturas detalhadas e apropriadas. Quaisquer reembolsos devem estar em conformidade com a política da Empresa em relação a tais despesas, incluindo as diretrizes da Empresa sobre despesas com presentes, viagens e entretenimento.

#### Rescisão.

O contrato deve geralmente ser por um prazo determinado, para rescisão com vinte dias de antecedência, ou pelo prazo de um projeto específico, caso em que a cláusula de rescisão pode ser conforme segue:

Este Acordo entrará em vigor a partir da data deste instrumento até e incluindo a data de conclusão do(s) referido(s) projeto(s), se concedido(s) à Empresa, ou a concessão do(s) referido(s) projeto(s) que não seja para a Empresa, ou seus cancelamentos.

Não obstante quaisquer outras disposições em contrário, se a Empresa tiver motivos para acreditar que a Contraparte violou ou pode ter violado qualquer uma de suas declarações, garantias ou avenças estabelecidas em [especificar as cláusulas do contrato relacionadas à FCPA e questões anticorrupção], a Empresa pode imediatamente e a seu exclusivo critério suspender todos os pagamentos à Contraparte enquanto aguarda o esclarecimento satisfatório para a Empresa de que tal violação não ocorreu. Se a Empresa determinar que a contraparte violou qualquer avença ou declaração, a Empresa pode rescindir este Contrato imediatamente, mediante notificação por escrito à Contraparte. Se a Empresa optar por rescindir este Contrato como resultado da violação da Contraparte de qualquer avença ou declaração, a Contraparte deverá imediatamente reembolsar a Empresa por toda remuneração paga à Contraparte nos termos deste instrumento a partir da data em que a Empresa primeiramente teve motivo para acreditar que uma violação pode ter ocorrido.

#### Indenização.

Na medida máxima permitida pela lei aplicável, a Contraparte (“Parte Indenizadora”) deverá indenizar e isentar de responsabilidade a Empresa e seus conselheiros, diretores, funcionários e agentes (“Partes Indenizadas”), de todas e quaisquer reivindicações, perdas, danos, despesas e outras responsabilidades (coletivamente denominadas “Reivindicações”), incluindo, conforme incorridos, honorários advocatícios que as Partes Indenizadas vierem incorrer em decorrência ou relação à negligência, conduta dolosa ou violação de qualquer declaração, garantia ou outra obrigação sob este Contrato pela Parte Indenizadora. As Partes Indenizadas notificarão imediatamente Parte Indenizadora de qualquer Reivindicação, sendo que a Parte Indenizadora deverá defender as Partes Indenizadas, a pedido delas, por meio de um advogado razoavelmente satisfatório para as Partes Indenizadas.

## **Anexo C**

### **“ALERTAS VERMELHOS”**

- *O pessoal da CI&T envolvido nas relações com terceiros conduzindo negócios com governos em nome da CI&T deve se familiarizar com esses “alertas vermelhos” e notificar o Corporate Compliance no caso de a ocorrência de "sinais de alerta" criar motivo de preocupação de que um pagamento indevido tenha sido ou pode ser feito.*
- *País de alto risco (verifique [transparency.org](http://transparency.org))*
- *Indústria ou atividade de alto risco (por exemplo, defesa ou outro contrato governamental, construção, lobby)*
- *Remuneração excessiva em relação aos serviços a serem prestados*
- *Processo de pagamento incomum ou pagamentos por meio de um país terceiro ou para terceiros*
- *Pagamentos solicitados a serem feitos em dinheiro ou em cheque ao “portador”*
- *Solicitações de linhas de crédito ou adiantamentos iniciais substanciais “para obter o negócio” ou “fazer arranjos”*
- *Pedidos de pagamentos de diárias, em vez de reembolso de despesas razoáveis e documentadas*
- *Documentação insuficiente ou inexistente para reembolsos de despesas ou despesas excepcionalmente altas*
- *Uso de empresas de fachada ou outros intermediários sem finalidade comercial*
- *Falta de instalações adequadas, controles financeiros ou pessoal do agente ou parceiro*
- *Agente localizado em um terceiro país*
- *Ausência ou insatisfação de histórico do agente ou parceiro na área onde os serviços devem ser prestados*
- *Solicitações de que o nome do agente ou parceiro seja mantido em sigilo*
- *Registro criminal anterior ou outras questões de integridade ou reputação do agente ou parceiro; A representação viola a lei*

- *Falta de contrato por escrito ou falta de vontade do agente ou parceiro em celebrar um contrato*
- *Relutância do agente ou parceiro em concordar com as disposições contratuais padrão da FCPA*
- *Agente ou parceiro anteriormente empregado pelo governo ou recomendado por autoridade governamental*
- *Agente ou parceiro com laços familiares com autoridades governamentais ou partidos políticos*
- *O Agente é uma pessoa politicamente exposta (ou PPE)*
- *Pedidos de autorização de cessão de direitos e obrigações a terceiros*
- *Declarações falsas/declarações inconsistentes por parte do agente ou parceiro durante o processo de auditoria*

A lista acima, de circunstâncias suspeitas, não é exaustiva. O bom senso e o julgamento comercial sólido são essenciais. No caso de uma circunstância suspeita ser descoberta, o Corporate Compliance deve ser notificado imediatamente e todas as discussões substantivas devem ser suspensas, a menos que especificamente autorizado pelo Corporate Compliance. O Corporate Compliance (após obter aconselhamento profissional ou jurídico, se julgar necessário) determinará se uma auditoria adicional é necessária ou se todas as discussões com o sócio ou agente em potencial devem ser encerradas.

No caso de agentes ou parceiros cujos serviços ou desempenho para a empresa podem fazer com que eles se comuniquem com Autoridades Governamentais em nome da empresa, o Corporate Compliance providenciará para que eles recebam treinamento especial com relação às regras antissuborno relevantes. No caso de tais agentes ou parceiros, o Corporate Compliance também deve supervisionar seu desempenho conforme apropriado e reter o direito de auditar seus livros no caso de haver suspeita de violação relevante desta Política.

## ANEXO D

### AUDITORIA BENEFICÊNCIAS

*O uso deste anexo é apropriado quando Corporate Compliance determinar que uma auditoria anticorrupção é necessária antes de a CI&T fazer uma doação de caridade.*

As seguintes medidas devem ser tomadas:

- A. Uma solicitação prévia por escrito deve ser feita ao Departamento Jurídico (ou ao Departamento de Assuntos Governamentais, se assim designado pela empresa ou se não houver Departamento Jurídico) descrevendo o propósito da doação para caridade; qualquer motivo comercial para a doação; e todos os detalhes sobre o destinatário; uma aprovação prévia por escrito deve ser recebida do Departamento Jurídico ou do Departamento de Assuntos Governamentais antes que a doação possa ser feita.
- B. O destinatário da contribuição de caridade deve passar por uma triagem com base na lista OFAC/TEL<sup>2</sup> para garantir que o destinatário é uma organização legítima e não apoia o terrorismo, a menos que seja uma organização bem conhecida;
- C. Uma pesquisa na internet/mídia deve ser realizada e documentada em relação ao beneficiário da caridade, para garantir que o destinatário não tem nenhuma relação com um tomador de decisões de contratos do governo ou autoridade governamental ou política (ou seu agente ou cônjuge) capaz de fornecer um vantagem competitiva injusta à empresa.
- D. Dependendo das circunstâncias, o Departamento Jurídico ou o Departamento de Assuntos Governamentais pode desejar obter um parecer jurídico legal local confirmando que a doação é legal de acordo com as leis e regulamentos escritos do país ou estado em que é feita;
- E. Uma descrição detalhada e precisa da doação deve ser registrada nos livros e registros da CI&T.

---

<sup>2</sup> Disponível em <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/>

## ANEXO E

### CERTIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE COM A POLÍTICA

*Conforme determinado pelo Corporate Compliance, os funcionários da CI&T devem firmar a seguinte certificação na contratação e, posteriormente, conforme exigido pela Política Anticorrupção da CI&T.*

Reconheço que recebi e analisei a Política Anticorrupção da CI&T (“Política”). Eu entendo que sou obrigado a cumprir os termos desta Política.

Certifico que não cometi e não irei tomar quaisquer ações que façam ou farão com que a CI&T ou qualquer um de seus acionistas, conselheiros, diretores ou funcionários violem a FCPA ou leis anticorrupção semelhantes.

Em particular, certifico que não tomei e não tomarei qualquer medida para promover o pagamento de qualquer coisa de valor a uma Autoridade Governamental (incluindo qualquer autoridade ou assessor governamental, empresas estatais ou seus funcionários, partido político ou candidato político) para obter ou manter negócios ou para qualquer propósito impróprio ou para obter uma vantagem injusta (por exemplo, para obter uma alíquota mais baixa de imposto, para obter políticas governamentais favoráveis à CI&T).

Quando eu tiver uma preocupação sobre uma possível violação da Política, relatarei essa preocupação para [compliance@ciandt.com](mailto:compliance@ciandt.com).

Até a assinatura deste Termo de Conhecimento, não tenho conhecimento de nenhuma informação que indique que tenha ocorrido uma possível violação da Política.

Data

---

Assinatura

---

## ANEXO F

### POSIÇÕES DE DESTAQUE QUE SÃO CARACTERÍSTICAS DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (PPE)

“Cargos de destaque” que caracterizam uma pessoa como Pessoa Politicamente Exposta são os seguintes cargos, empregos ou funções públicas de destaque, se exercidos no momento ou nos 5 (cinco) anos anteriores, no Brasil ou no exterior:

1. Titulares de cargos eletivos nos Poderes Executivo e Legislativo do Governo Federal (Governadores e Secretários Estaduais e Distritais, Deputados Estaduais e Distritais);
2. Pessoas que ocupam os seguintes cargos no Poder Executivo do Governo Federal:
  - a) Ministro de Estado ou equivalente;
  - b) Cargo de Natureza Especial ou equivalente;
  - c) Presidente, vice-presidente e conselheiro, ou cargo equivalente, em entidades governamentais que sejam pessoas jurídicas autônomas; e
  - d) Grupo da Alta Administração e Grupo de Assessoramento-DAS, Nível 6, ou equivalente;
3. Membros do Supremo Tribunal Federal, Tribunais Superiores e Tribunais Regionais Federais, Tribunais do Trabalho e Eleitorais;
4. Procurador-Geral da República, Procurador-Geral do Trabalho, Procurador-Geral da Justiça Militar e Procuradores-Gerais dos Estados e do Distrito Federal;
5. Membros do Tribunal de Contas da União e Procurador Geral do Ministério Público do Tribunal de Contas da União;
6. Presidentes nacionais e tesoureiros de partidos políticos ou cargos equivalentes;
7. Os presidentes, ou equivalentes, das entidades governamentais estaduais e distritais que sejam pessoas jurídicas autônomas e os desembargadores que presidem os Tribunais de Justiça, Tribunais Militares, Tribunais de Contas ou equivalentes nos Estados e no Distrito Federal.
8. Prefeitos, Vereadores, Juízes que Presidem os Tribunais de Contas ou equivalentes nos Municípios.
9. Pessoas físicas que ocupam no exterior os seguintes cargos:
  - a) Chefes de estado ou chefes de governo;
  - b) Políticos sênior e de alto escalão;
  - c) Pessoas ocupando cargos de alto escalão no governo;
  - d) Autoridades em geral e membros de alto escalão do Poder Judiciário;
  - e) Executivos sênior de estatais;
  - f) Líderes de partidos políticos. ou
  - g) Executivos sênior de entidades públicas ou privadas internacionais.