

TAREA GERENCIAMENTO LTDA.

CARTILHA

PROGRAMA COMPLIANCE

2019

Prezado(a),

É com satisfação que compartilho esta cartilha do Programa Integridade Tarea, elaborado com base no nosso Programa de Compliance, valores e princípios, além da legislação sobre o tema, e tem como principal objetivo o esforço pela busca da conformidade, garantindo o cumprimento de Leis e Regulamentos, além das obrigações constantes dos Contratos e Acordos firmados.

O Programa Compliance Tarea faz parte do novo ciclo de geração de valor para a Empresa, que busca promover o alinhamento estratégico global, a integração das políticas públicas e a implantação das melhores práticas atualmente existentes.

Cabe a todos estar sempre em conformidade e agir segundo os padrões éticos de conduta da Tarea.

A equipe de *Compliance* da Empresa apoiará na gestão da conformidade, reforçando processos e políticas, desenvolvendo treinamentos, fortalecendo os canais de comunicação e monitoramento.

Contamos com o compromisso de todos os colaboradores na implementação e garantia de aderência às diretrizes de *Compliance*.

Com estima,

Rafael Vilela
Diretor-Presidente

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	4
COMPLIANCE.....	4
CULTURA.....	5
COMPROMISSO.....	5
O PROGRAMA DE COMPLIANCE.....	6
PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO.....	6
ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA.....	6
TREINAMENTOS.....	7
RESPONSABILIDADES.....	8
LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA.....	9
OBRIGAÇÕES ANTISSUBORNO.....	10
ENTRETENIMENTO E PRESENTES.....	12
CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.....	12
DOAÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE.....	12
CONFLITOS DE INTERESSE.....	13
PENALIDADES.....	13
CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	14

INTRODUÇÃO

A Tarea tem o compromisso de manter os mais altos níveis de padrões profissionais e éticos na condução de seus negócios.

Como sabido, principalmente no atual cenário nacional, a corrupção corrói a confiança no mercado, abala a sociedade civil e distorce o desenvolvimento econômico e social.

Neste sentido, a Tarea compromete-se a conduzir suas atividades sem se submeter à influência ilegal do suborno e de aumentar a consciência de seus colaboradores sobre a corrupção, em qualquer cargo ou função, sejam eles membros do Conselho, Diretores, Conselheiros (independentes ou não), Gerentes, Empregados, Contratados, Prestadores de Serviços, Estagiários, etc.

Conforme a política adotada pela Tarea, todos os sócios, diretores, colaboradores e representantes da empresa devem observar integralmente todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, sobretudo a Lei nº. 12.846/13, conhecida como a “Lei Anticorrupção Brasileira”, bem como Lei 7.753/17 do Estado do Rio de Janeiro.

O presente Programa visa garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção por parte da Tarea e seus colaboradores, reservando a Empresa o direito de alterar o Programa a qualquer tempo, comunicando tal aos colaboradores.

Este Programa deve ser lido juntamente com o Código de Ética da Empresa.

COMPLIANCE

A palavra *Compliance* vem do inglês “*to comply*”, que significa “cumprir”, em síntese, é “agir em sintonia com as regras” nos controles internos e externos, cumprir as normas legais, as políticas e os padrões estabelecidos para o negócio e para as atividades da empresa.

Diante da inexistência em português de uma palavra que traduza bem o significado de *Compliance*, adotou-o por ser amplamente utilizado e compreendido por empresas e governos em diversos países.

Especificamente segundo a Lei nº. 7.753/17, do Estado do Rio de Janeiro, em seu artigo 3º, *Compliance* é o “conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública do Estado do Rio de Janeiro.”

E, ainda nos termos do art. 4º, da referida Lei nº. 7.753/17, o Programa de Integridade deverá obedecer aos seguintes parâmetros:

- a) comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, quando aplicado, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao programa;
- b) padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;
- c) padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidos, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

- d) treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;
- e) análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade;
- f) registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;
- g) controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;
- h) procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- i) independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;
- j) canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;
- k) medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;
- l) procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- m) diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão, de terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;
- n) verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;
- o) monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846 de 2013; e
- p) ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

O *Compliance* é responsabilidade de todos na Tarea, independentemente do cargo, que devem agir em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis às atribuições, bem como seguir o Código de Ética da Empresa.

CULTURA

A cultura da Tarea sempre foi baseada na ética, valores e princípios que refletem o compromisso de todos que fazem parte da Empresa de agir em concordância com as leis e normas.

COMPROMISSO

A Tarea respeita todas as leis relacionadas aos seus negócios e mantém um compromisso ético na realização de cada uma das suas atividades.

Assim, permanece o objeto da Empresa em manter uma conduta empresarial irrepreensível, responsável e ética em todas as situações empresariais e sociais, inclusive junto aos seus colaboradores, parceiros, prestadores de serviço, etc., não tolerando desvios de conduta e descumprimento legal ou normas internas e externas.

Neste sentido, o Código de Ética da Empresa, conjuntamente ao presente Programa, deve sempre ser integralmente cumprido por todos os colaboradores da Tarea, servindo, inclusive, de referência para os parceiros.

Todos os colaboradores da Empresa assumem, também, o compromisso de rejeitar e/ou cancelar um negócio sempre que for identificada alguma situação antiética ou ilegal.

O PROGRAMA DE COMPLIANCE

A Tarea criou uma função específica cuja principal responsabilidade é garantir que o presente Programa seja aplicado em toda a Empresa, oferecendo suporte necessário para integral atuação de acordo com as leis e regulamentos e, assim, possibilitar a realização das atividades de forma íntegra e ética.

As ações do Programa são realizadas com o suporte e supervisão da área de *Compliance* da Empresa, que atua conjuntamente ao Jurídico, Gestão de Riscos, Controles Internos e Ouvidoria.

O Programa *Compliance* serve para orientar todos os funcionários na busca pela conformidade, além de fiscalizar, integrar, garantir a aplicação e penalizar àqueles que não cumprirem as diretrizes, leis e normas.

O Programa recebe atenção especial da gerência, que deve atuar com suas equipes para garantir o cumprimento de Leis e Regulamentos e das obrigações assumidas em Contratos e Acordos firmados pela Empresa; buscar a obtenção das Licenças, Autorizações e Certificações necessárias para todas as operações; além de pautar pela qualidade e veracidade de todos os Relatórios emitidos, defesa da concorrência, e prevenção à fraude e à corrupção.

PROGRAMA ANTICORRUPÇÃO

A Tarea não tolera qualquer prática de corrupção e incentiva todos os seus colaboradores, executivos, representantes e agentes a relatarem qualquer tipo de suspeita de atos ilícitos, fazendo com que cada atividade seja conduzida com a mais alta integridade, respeitando todos os preceitos da Lei 12.846/2013.

O setor de Integridade e o setor Jurídico da Empresa são os guardiões desta política e devem sempre ser consultados em caso de dúvida por qualquer colaborador.

O Programa Anticorrupção foi desenvolvido seguindo as melhores práticas de mercado e as diretrizes das autoridades brasileiras e internacionais.

ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA

A Tarea possui um Responsável pelo *Compliance*, cuja principal responsabilidade será administrar e prezar pelo cumprimento e confidencialidade das tarefas estabelecidas neste Programa, reportando-se diretamente à Diretoria.

O Responsável do *Compliance* deverá:

- a) responder a perguntas dos colaboradores sobre qualquer aspecto deste Programa ou outras questões relacionadas à sua observância, e encaminhar questões não resolvidas ou sugestões de aprimoramento para a Diretoria;

- b) adotar as providências necessárias para investigar ou supervisionar a investigação de quaisquer informações ou alegações referentes a violações deste Programa ou referentes a outra conduta comercial inadequada;
- c) supervisionar e envolver-se na verificação legal ("*due diligence*"), adaptada aos riscos específicos levantados de acordo com as circunstâncias da pessoa a esta submetida;
- d) assegurar o cumprimento e disseminação deste Programa;
- e) realizar revisões periódicas deste Programa de modo a assegurar seu cumprimento com as leis aplicáveis e políticas da Empresa;
- f) cumprir outras obrigações relativas a este Programa determinadas pela Diretoria;
- g) adotar as providências necessárias para implementar as recomendações provenientes do Relatório da Comissão Executiva de Correição após finalizada uma investigação sobre denúncia de violação deste Programa ou referentes à outra conduta comercial inadequada;
- h) reportar mensalmente às instâncias de Governança Corporativa da Empresa os casos de denúncia de violação deste Programa ou referentes à outra conduta comercial inadequada;
- i) reportar tempestivamente à Diretoria a ocorrência de violações ao Programa de *Compliance* ou outra conduta comercial inadequada, para que sejam aprimorados controles que evitem uma reincidência;
- j) encaminhar mensalmente à Diretoria os casos de denúncia de violação deste Programa ou referentes à outra conduta comercial inadequada, bem como questões genéricas de aplicabilidade, treinamento e outras questões relevantes.

A Tarea poderá nomear para as atribuições do Responsável do *Compliance* colaboradores da Empresa ou terceiros independentes.

No âmbito da Tarea, à medida da ocorrência de denúncias que demandam apuração será criada uma Comissão Executiva de Correição, que será responsável por investigar os casos de denúncia ou violação a esse Programa, composta de pelo menos três profissionais, colaboradores ou não da Empresa e que manterão a confidencialidade dos processos.

A Comissão Executiva de Correição deverá:

- a) investigar quaisquer informações ou alegações referentes a violações deste Programa ou referentes à outra conduta comercial inadequada, a partir de uma solicitação do Responsável do *Compliance* ou da Diretoria;
- b) demandar apoio de áreas técnicas específicas com vistas a desempenhar seu trabalho de investigação;
- c) elaborar Relatório Técnico acerca de uma investigação demandada e encaminhá-lo ao Responsável do *Compliance* e à Diretoria.

Nos casos de grande repercussão institucional ou quando houver inequívoco conflito de interesse, tais como aqueles que envolvam membros da Diretoria ou Responsável do *Compliance*, as informações devem ser remetidas diretamente para a Comissão Executiva de Correição, que conduzirá uma investigação a partir da denúncia de violação do Programa.

TREINAMENTOS

Periodicamente serão realizados treinamentos para que todos os colaboradores possam compreender, atualizar e esclarecer possíveis dúvidas relacionadas às práticas anticorrupção da Tarea.

Sempre que houver um treinamento disponível é fundamental a participação dos colaboradores, a fim de questionar, entender e praticar o aprendizado, zelando pelas práticas anticorrupção - dever de todos da Tarea.

O treinamento obrigatório deste Programa será dado aos colaboradores, conforme determinado pelo Responsável do *Compliance*.

A Diretoria, colaboradores envolvidos nas áreas de *Compliance*, que exerçam funções envolvendo interface com clientes, que interajam com Autoridades Governamentais ou Agentes do Governo em nome da Tarea, e quaisquer outros colaboradores em razão do risco inerente à violação das Leis Anticorrupção resultante de suas atividades, conforme determinado pelo Responsável do *Compliance*, serão obrigados a concluir um treinamento de atualização pelo menos em base anual.

RESPONSABILIDADES

Cada funcionário/colaborador é responsável por garantir a conformidade com todas as obrigações relacionadas às atividades de sua função, o que inclui identificar, administrar a situação e comunicar qualquer violação de conformidade.

Todos os colaboradores/funcionários devem obedecer às leis e normas internas da Tarea, devem ser um exemplo de boa conduta e, ainda, tomar medidas para assegurar que todos os demais conduzam suas atividades de forma ética e de acordo com as determinações legais e regulatórias.

É obrigação de todo funcionário da Tarea conhecer o Código de Ética e este Programa na íntegra. O desconhecimento de uma obrigação e/ou responsabilidade não é defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta.

Os funcionários/colaboradores devem participar de todas as atividades de educação e treinamento oferecidas pelas áreas competentes.

Cada gestor é responsável por garantir que todas as obrigações legais associadas às atividades de sua posição sejam cumpridas, incluindo identificar, elaborar relatórios, gerenciar e denunciar qualquer violação de conformidade.

Destacam-se algumas ações importantes que devem ser adotadas pela liderança da Tarea:

- a) Implementar e garantir a obediência às diretrizes de *Compliance*;
- b) Organizar a sua área para garantir que sejam seguidas as regras da Empresa e a legislação aplicável, promovendo um ambiente de gestão da conformidade e do controle;
- c) Incentivar o debate sobre o Código de Ética e explicar à equipe a importância de cumprir todas as suas orientações, além de responder todas as preocupações levantadas pela equipe;
- d) Proteger membros de sua equipe contra represálias caso eles relatem, em boa-fé, ações que acreditem violar a lei ou as normas internas;
- e) Reforçar e incentivar, com o apoio da área de *Compliance*, o compromisso com a conformidade de sua equipe;
- f) Certificar-se que violações identificadas são compartilhadas com a equipe de *Compliance*;
- g) Garantir que o cumprimento das obrigações esteja contemplado nas descrições de cargos e seja considerado nos processos de gestão de desempenho da equipe;
- h) Fazer com que a sua equipe esteja devidamente treinada em relação às obrigações relativas à sua área.

A Tarea deve assegurar que todas as divulgações em relatórios e documentos periódicos arquivados em órgãos governamentais ou órgãos de regulamentação, e outros comunicados feitos ao público são completos, precisos, tempestivos e compreensíveis. Esta obrigação se aplica a todos os colaboradores, inclusive a executivos financeiros e contábeis, com responsabilidade pela preparação de tais relatórios, incluindo minuta, revisão e assinatura ou autenticação das informações ali contidas.

O respeito às normas de *Compliance* exigirá que se trabalhe em um ambiente de comunicação aberta que não coloque em risco as fontes exclusivas e as questões referentes à confidencialidade.

A Tarea e seus colaboradores devem sempre agir de modo transparente e honesto em relação a todos e quaisquer processos ou procedimentos que envolvam licitações ou contratações com a administração pública, seja em âmbito nacional ou internacional.

A Tarea deverá submeter somente documentos, informações e propostas comerciais que acredite serem verdadeiras, completas e que representam as melhores práticas do mercado.

A Tarea assegurará a cooperação sua e de seus colaboradores em relação às investigações e fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes do sistema financeiro nacional, através de prestação de informações e apresentação de documentos essenciais às investigações e fiscalizações.

Entre outras coisas, os colaboradores devem tomar ciência de que a Tarea tomou o devido cuidado para assegurar que:

- 1) livros, registros e contas sejam mantidos com detalhes razoáveis de forma a refletir de maneira precisa e regular as transações e alienações de ativos; e
- 2) um sistema de controle contábil interno seja montado para:
 - a) fornecer garantias razoáveis de que as transações são realizadas de acordo com a autorização da administração;
 - b) garantir que os ativos são registrados conforme necessário para permitir a preparação das demonstrações financeiras e manter a contabilização dos ativos;
 - c) exigir autorização da administração para o acesso aos ativos; e
 - d) verificar se a contabilização dos ativos é comparada com os ativos existentes em intervalos razoáveis e as medidas adequadas são adotadas com relação a quaisquer diferenças.

A Tarea deverá manter os seus Livros precisos e completos. As transações devem ser imediata e corretamente registradas nos Livros da Empresa de acordo com as práticas e princípios contábeis.

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA

Tendo em vista que a Tarea encontra-se estabelecida no Brasil e participa de licitações e contratações com o Poder Público, estará sujeita aos termos da Lei Anticorrupção Brasileira.

A Lei nº. 12.846/13, conhecida como a “Lei Anticorrupção Brasileira”, estabelece serem ilícitos os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público (nacional ou estrangeiro), contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, e que sejam praticados por sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial

ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Assim, a Lei Anticorrupção Brasileira apresenta grupos de atos que a lei considera serem lesivos à administração pública.

O primeiro grupo dispõe sobre anticorrupção, o segundo trata de atos ilícitos que afetam ou interferem em licitações ou contratos públicos, e o terceiro dispõe sobre interferência na fiscalização do sistema financeiro nacional.

A Lei Anticorrupção Brasileira busca vedar o pagamento direto ou indireto de suborno a Agentes Públicos brasileiros ou estrangeiros (ou terceiros relacionados ao agente), ou sua tentativa.

A lei entende que os seguintes atos são ilícitos e lesivos à Administração Pública:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta lei; ou
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

A Lei Anticorrupção Brasileira tipifica especificamente uma série de atos que são lesivos ou constituem fraude ou interferência em processos licitatórios ou contratos administrativos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, 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; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Por fim, relevante esclarecer que a Lei Anticorrupção Brasileira também estabelece ser um ato ilícito 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.

OBRIGAÇÕES ANTISUBORNO

Nenhum colaborador/funcionário deverá pagar, oferecer, ou prometer fornecer ou disponibilizar ou autorizar o pagamento ou o fornecimento, direta ou indiretamente, por meio de qualquer outra pessoa física ou jurídica de qualquer forma ou valor a um Agente do Governo.

Antes de se envolver em qualquer atividade que possa insurgir dúvidas quanto ao cumprimento das Leis Anticorrupção, os colaboradores devem consultar o Responsável do *Compliance* e proceder conforme determinado por este Programa.

Os colaboradores, individualmente, têm a responsabilidade de saber se qualquer pessoa específica com a qual estejam negociando em nome da Empresa é um Agente do Governo ou se qualquer pessoa física ou jurídica com a qual estão negociando é uma Autoridade Governamental ou a representa.

Em caso de dúvida quanto à identificação de Agentes do Governo e Autoridades Governamentais, os colaboradores devem sempre buscar a orientação do Responsável do *Compliance*. Caso a dúvida persista, a Diretoria da Empresa deverá ser acionada pelo Responsável do *Compliance*.

Para funcionar com eficiência, este Programa exige a identificação adequada de tais pessoas físicas e jurídicas.

Além dos acima mencionados, os colaboradores têm como compromisso de conduta:

- a) atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões empresariais quanto na ocupação de cargos;
- b) repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência;
- c) não fazer uso do tempo de trabalho, cargo, função e influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem;
- d) não ofertar ou aceitar presentes, privilégios, pagamentos, empréstimos, doações, serviços, ou outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa;
- e) não participar de negociação da qual possam resultar vantagens ou benefícios pessoais que caracterizem conflito de interesses reais ou aparentes para os colaboradores envolvidos, de qualquer uma das partes; e
- f) não aceitar ou oferecer presentes, gratificações ou vantagens, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios de interesses da Empresa.

Especificamente, cada colaborador cujas obrigações podem levá-lo a envolvimento em ou exposição a quaisquer das áreas cobertas pelas Leis Anticorrupção deve familiarizar-se com as Leis Anticorrupção para, assim, evitar violações inadvertidas e reconhecer possíveis problemas a tempo para poder tratá-los da forma adequada.

Cada colaborador envolvido nas funções de *Compliance*, vendas, que interajam com Autoridades Governamentais ou Agentes do Governo em nome da Empresa, ou que exerçam funções envolvendo interface com clientes, bem como quaisquer outros colaboradores em razão do risco inerente às Leis Anticorrupção resultante de suas atividades, serão solicitados a preencher e assinar uma Declaração de Recebimento, pelo menos anualmente. Essas Declarações de Recebimento farão parte do cadastro pessoal do colaborador.

Os colaboradores devem relatar imediatamente ao Responsável do *Compliance* quaisquer violações suspeitas ou reais à lei aplicável, regulamentos ou este Programa. Após apresentar tal relato, o colaborador tem a obrigação de atualizá-lo periodicamente ou assim que tiver conhecimento de novas informações.

Os colaboradores têm o dever de colaborar integralmente com as investigações realizadas pela Tarea sobre questões ou condutas nos termos deste Programa e de manter o sigilo das informações investigativas, a menos que especificamente autorizados a divulgar tais informações.

Cada Colaborador será considerado pessoalmente responsável por conhecer e colaborar na implantação deste Programa e cumprir suas próprias responsabilidades conforme especificadas neste documento e na orientação dada pela Diretoria e/ou Responsável do *Compliance*.

ENTRETENIMENTO E PRESENTES

O oferecimento de entretenimento e brindes institucionais a pessoas físicas ou jurídicas que trabalham com a Tarea é permitido, desde que o entretenimento não seja oneroso em excesso e o brinde dado seja de valor modesto e que não tenha por objetivo auferir qualquer vantagem em negociações entre a Tarea, clientes e setor público.

Nenhum deles deverá exceder os limites dos padrões comerciais normais no mercado local.

Deve-se tomar cuidado para assegurar que o entretenimento ou o brinde não seja interpretado pela pessoa que o recebe como suborno ou indução inadequada.

É expressamente proibido o oferecimento de entretenimentos e brindes institucionais a Agentes do Governo. É expressamente proibido pagar, oferecer, prometer fornecer ou providenciar, ou autorizar o pagamento ou fornecimento, direta ou indiretamente, por meio de qualquer outra pessoa ou empresa, de qualquer coisa de valor a um Agente do Governo.

CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

A Tarea e seus colaboradores em cargos de administração não podem fazer contribuições a partidos políticos ou candidatos em nome da Tarea, sobretudo com recursos da Tarea, que não podem ser usados para fins de contribuições a partidos políticos ou candidatos.

Em casos onde a prática de contribuições políticas é considerada legal e adequada nos termos da lei local aplicável, os colaboradores, atuando exclusivamente em seu nome, podem fazer contribuições em seu próprio nome e desde que não tenham a intenção de influenciar um determinado Agente do Governo, candidato, ou partido político a beneficiar a companhia.

DOAÇÕES A INSTITUIÇÕES DE CARIDADE

A Empresa é a favor de contribuição às comunidades em que opera, estimulando e permitindo doações a instituições de caridade, mas exige que se comprove que tais doações não encobrem pagamentos ilegais a Agentes do Governo.

Todos os pedidos de doações a instituições de caridade devem ser acompanhados de uma descrição por escrito da instituição, incluindo o nome das pessoas contratadas e qualquer documentação comprobatória.

Antes de autorizar qualquer pagamento a uma instituição de caridade, a Tarea deverá confirmar que se trata de uma organização oficialmente reconhecida e não uma entidade controlada por ou em benefício de Agentes do Governo.

Antes de qualquer doação, o Responsável do *Compliance* deve confirmar se o pagamento não infringe nenhuma das leis, normas ou regulamentos locais e guardar o devido registro.

A Empresa deverá manter todos os registros de pedidos e doações durante um período de 10 (dez) anos.

CONFLITOS DE INTERESSE

Colaboradores e representantes não devem intencionalmente se colocar em posição que possa criar conflitos de interesse ou a impressão de um conflito de interesse.

Conflitos de interesses podem resultar de relacionamentos com Autoridades Governamentais ou Agentes do Governo, ou quando se pode supor que a Tarea obteve uma vantagem ou influência indevida.

Se um colaborador julgar que está diante de um conflito de interesse, deverá imediatamente levar o fato ao conhecimento do Responsável do *Compliance*.

PENALIDADES

Serão adotadas sanções às infrações a este "Programa de *Compliance*", que poderão inclusive acarretar o desligamento do quadro de funcionários da empresa, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

Neste sentido, os colaboradores poderão ser incriminados por Corrupção Ativa ou Passiva, nos termos dos artigos 333 e 317 do Código Penal. Em ambos os casos, o colaborador estará sujeito à pena máxima de 12 (doze) anos de reclusão e multa.

No caso da corrupção ativa, a referida Lei Anticorrupção Brasileira estabelece, com relação à esfera administrativa, multa aplicável às pessoas jurídicas consideradas responsáveis, no valor de 0,1% a 20% do faturamento bruto do último exercício social anterior à condenação administrativa.

Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento, a multa será de R\$6.000,00 a R\$60.000.000,00.

A imputação da multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos porventura causados à Administração Pública, nem tampouco a responsabilização judicial da Tarea e dos envolvidos.

Com relação à esfera judicial, às pessoas jurídicas consideradas responsáveis poderão ser condenadas a:

- a) ao perdimento dos bens ou valores relacionados a vantagem obtida ilegalmente;
- b) a suspensão de suas atividades;
- c) a dissolução compulsória; e
- d) a proibição de receber incentivos e empréstimos financeiros de órgãos ou entidades públicas pelo prazo de 01 a 05 anos.

A Lei Anticorrupção Brasileira prevê, ainda, a responsabilização de controladoras, controladas, coligadas ou, no âmbito do respectivo contrato, as consorciadas solidariamente pela prática dos atos previstos nesta lei, restringindo-se tal responsabilidade à obrigação de pagamento de multa e reparação.

A Lei Anticorrupção Brasileira determina a responsabilidade objetiva da pessoa jurídica nas esferas civil e administrativa. Assim, não se faz necessária a demonstração, por parte do Poder Público, de que a pessoa jurídica agiu com culpa ou teve a intenção de praticar o ato

lesivo, basta que o ato tenha ocorrido para que a empresa possa ser considerada responsável.

Ressalta-se, no entanto, que a punição da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa que tenha participado da infração.

Finalmente, a Lei Anticorrupção Brasileira aplica-se a atos de corrupção ou suborno que envolva Agentes do Governo e/ou quaisquer pessoas relacionadas a tais Agentes de Governo.

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Sempre que um colaborador observar um comportamento que considera inadequado ou que viole o Código de Ética, este Programa, leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos, deverá comunicar o fato o mais rápido possível.

Esta é a maneira mais eficaz de evitar problemas futuros.

A Tarea possui um processo para protocolar reclamações e denúncias feitas por funcionários referentes às violações a este Programa, Código de Ética, Leis e/ou normas.

Em condições ideais, o colaborador deve expor as suas preocupações e dúvidas diretamente ao seu gestor ou a outro membro da equipe administrativa. A área de *Compliance* da Empresa e o setor Jurídico também poderão auxiliar neste processo.

Caso não se sinta à vontade para comunicar um problema de maneira aberta, o colaborador poderá comunicar por meio da Ouvidoria Tarea, pois esta área tem o dever de preservar o anonimato de qualquer denúncia realizada.

É possível entrar em contato com a Ouvidoria Tarea tanto para esclarecer dúvidas relativas à interpretação do Código de Ética e deste Programa como para fazer denúncias, como por exemplo, suspeitas de corrupção ou qualquer outra conduta ou procedimento que fogem a conduta considerada como normal por qualquer ser humano.

As referidas reclamações e denúncias poderão ser feitas de forma anônima e confidencialmente por meio da Ouvidoria:

Ouvidoria TAREA:

Telefone: 61 3022-2333

Site: www.tarea.com.br/ouvidoria

E-mail: ouvidoria@tarea.com.br

Todos os colaboradores ou representantes da Empresa deverão reportar quaisquer suspeitas de violações ou violações deste Programa, Normas, Leis Anticorrupção e qualquer legislação aplicável.

A Tarea não irá retaliar e assegurará que nenhum colaborador exercerá represália com relação a qualquer informação fornecida de boa-fé.

Caso tenha alguma dúvida ou comentário sobre esta cartilha, entre em contato com a área de *Compliance*: **compliance@tarea.com.br**.

Termo de responsabilidade e compromisso de adesão ao Programa de Compliance

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o nº. _____, integrante
do quadro funcional da **TAREA GERENCIAMENTO LTDA.**, pessoa jurídica de direito
privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 11.185.325/0002-93, com endereço na Q SIG QD
02 LOTE 420/440, nº. 102, Ed. City Offices, Brasília/DF, CEP 70.610-420, declaro:

- a) ter recebido, neste ato, cópia do "Programa de *Compliance*" destinado aos Colaboradores da Empresa;
- b) ter conhecimento do inteiro teor do referido "Programa de *Compliance*" e estar de pleno acordo com suas normas, que li e entendi, comprometendo-me a cumpri-las fielmente; e
- c) ter conhecimento de que os Administradores analisarão as infrações a este "Programa de *Compliance*", adotando as sanções, que poderão inclusive acarretar desligamento do quadro de funcionários da empresa, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal.

Brasília, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Colaborador