

	<b>Política Anticorrupção</b>	NÚMERO POL COMP 01
		CLASSIFICAÇÃO USO RESTRITO
		PÁGINAS 1 de 9
RETENÇÃO Indeterminado	RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	ÚLTIMA REVISÃO Agosto, 2024
DATA DE EFETIVAÇÃO Julho, 2023	PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO Igor Soares	DATA DA PRÓXIMA REVISÃO Agosto, 2025

### Emissor(es) do Documento

Nome	Cargo
Julio Gomes	Coordenador Jurídico

Nome	Cargo
Igor Soares	Diretor Jurídico

### Aprovador(es) do Documento

Nome	Cargo
Thiago Piovesan	CEO

Nome	Cargo
Caio Ferreira Osser	CFO

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 2 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

## 1. OBJETIVO

A presente Política Anticorrupção (“Política”) consolida as principais condições adotadas e reafirma o posicionamento da ADMINISTRADORA GERAL DE ESTACIONAMENTOS S/A e de suas subsidiárias, inclusive as entidades que antes integravam o conglomerado Pare Bem (“Indigo”), com o objetivo de reiterar o compromisso de agir de forma idônea e honesta, fortalecendo o combate a todas as formas de corrupção, devendo ser interpretado de maneira suplementar ao Código de Conduta da Indigo e reforçando a cultura de conformidade, de forma a cumprir com os principais requisitos das leis antissuborno e anticorrupção das diversas jurisdições onde a Indigo atua.

## 2. APLICAÇÕES

Aplica-se a todos os diretores, conselheiros e empregados da Indigo, inclusive membros de comitês, estagiários e jovens aprendizes. Todos são responsáveis por entender e cumprir com todas as regras e políticas da Indigo, inclusive as normas dispostas nesta Política. Fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e/ou associados e quaisquer outros que se relacionem com a Indigo (“Terceiros”) também devem seguir esta Política, cabendo ao responsável interno da Indigo que inicia e/ou mantém relação com estes Terceiros a verificação permanente da ciência e do cumprimento da presente Política.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS E LEGISLAÇÃO

Código de Conduta  
Política de Medidas Disciplinares – POL JUR 01  
Política de Brindes e Presentes  
Lei Federal nº 12.846/2013  
Lei Federal nº 8.429/1992  
Código Penal Brasileiro  
FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)  
UKBA (United Kingdom Bribery Act)

## 4. DEFINIÇÕES

**Administração Pública:** é qualquer órgão ou entidade que desempenhe atividades de gestão e/ou execução de serviços públicos, nas esferas federal, estadual ou municipal. São autarquias, empresas ou fundações públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente, pela União, Estado, Distrito Federal ou Município.

**Agente Público:** é todo aquele que exerce atividade, permanente ou não, remunerada ou não, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em entidade da Administração Pública.

**Brindes:** itens sem valor comercial, distribuídos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da Indigo ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Indigo, como agendas, calendários, chaveiros, pen drives e canetas.

**Contrato Administrativo:** é qualquer contrato ou instrumento contratual que tenha como parte contratante ou contratada algum órgão ou entidade da Administração Pública.

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 3 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

**Corrupção:** é o oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de influenciar a tomada de decisão ou obtenção de alguma vantagem indevida, seja ela ordem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal que, de outra forma, não seria obtida. A simples promessa, sem a efetiva entrega de “alguma coisa”, é também considerada um ato de corrupção. Além disso, também se entende por corrupção os atos de fraude, extorsão, lavagem de dinheiro, participação em cartel, apropriação indébita e peculato, além de quaisquer outras definições existentes na legislação aplicável.

**Hospitalidade:** são os deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a eventos de entretenimento. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou lazer é considerada presente.

**Leis Anticorrupção:** é o conjunto de leis e regulamentos aplicáveis ao combate e repressão à corrupção no Brasil, em especial a Lei 12.846/13, a Lei 8.429/1992, Lei 8.666/93 e Lei 14.133/21 o Código Penal Brasileiro, o FCPA (Foreign Corrupt Practices Act), o UKBA (United Kingdom Bribery Act) e os demais atos normativos que regem a probidade e conduta ética dos Agentes Públicos.

**Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Direta ou Indireta:** engloba a administração pública direta ou indireta, composta pelos entes e órgãos dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, incluindo-se o Ministério Público, em todas as esferas, seja federal, estadual ou municipal e/ou entidades que foram criadas com personalidade jurídica própria para realizar atividades de governo que necessitam ter autonomia e atuar de forma descentralizada, sendo elas as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista (entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com criação autorizada por lei, sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam em sua maioria à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou a entidade da administração indireta).

**Pessoas Politicamente Expostas:** além dos Agentes Públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, quaisquer de seus irmãos, esposas, maridos, companheiros, pais, tios, e filhos, residindo no mesmo endereço ou não, assim como seus parentes até quarto grau.

**Presentes:** São definidos como qualquer item tangível que possa ser dado como um gesto de cortesia ou gratidão. Pode ser a entrega de um objeto com valor econômico (relógio, bebidas, fones de ouvido e etc).

**Procedimento Licitatório:** é o procedimento administrativo para seleção de proposta de contratação mais vantajosa para o órgão ou entidade da Administração Pública, com critérios predeterminados. São modalidades de procedimento licitatório: concorrência, tomada de preços, leilão, pregão, credenciamento, pregão eletrônico, convite e quaisquer outros previstos na legislação aplicável.

## 5. INTRODUÇÃO

Adotamos uma política de “TOLERÂNCIA ZERO” frente a qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições da legislação aplicável, especialmente a Lei Brasileira da Empresa Limpa ou da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13).

A Indigo proíbe expressamente a prática de corrupção pública, privada ou qualquer ato lesivo à Administração Pública.

As Leis Anticorrupção e esta Política proíbem os colaboradores e/ou terceiros atuando em nome da Indigo de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agentes Públicos ou Pessoa Politicamente Exposta, podendo responder civil, criminal ou administrativamente pela prática de atos lesivos à Administração Pública.

Todos os colaboradores devem assumir responsabilidade pela manutenção da integridade da Indigo, discutindo suas dúvidas e comunicando imediatamente ao seu gestor direto, à área de Compliance ou agir por meio do Canal de Ética

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 4 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

([www.contatoseguro.com.br/indigo](http://www.contatoseguro.com.br/indigo)), incluindo quaisquer solicitações impróprias ou tentativas de extorsão por parte de Agentes Públicos ou pessoas relacionadas, assim como quaisquer suspeitas quanto à violação de princípios contidos nesta Política ou no Código de Conduta.

O colaborador não deve praticar nenhuma conduta que possa configurar um ato contrário ao disposto nessa Política, mesmo que solicitado por seu superior. Caso isso aconteça, tal conduta deve ser prontamente reportada à área de Compliance ou através do Canal de Ética por meio do <https://www.contatoseguro.com.br/Indigo> ou do telefone 0800 512 7707 (atendimento 24 horas por dia, 7 dias na semana).

O cumprimento estrito desta Política protegerá a Indigo e seus colaboradores de críticas, litígios ou embaraços que possam resultar de conflitos de interesses reais ou alegados ou de práticas antiéticas.

O colaborador que descumprir quaisquer das determinações previstas nesta Política estará sujeito às sanções expostas no Código de Conduta e Política de Medidas Disciplinares.

## 6. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O relacionamento com Agentes Públicos, seus familiares ou assessores deve ocorrer pautado pela transparência e ética, amparado na legislação aplicável (especialmente as Leis Anticorrupção, as políticas da Indigo e as políticas que o Agente Público estiver sujeito) e conforme o previsto no contrato estabelecido com o órgão público em questão.

Desta forma, orientamos aos nossos colaboradores e/ou terceiros atuando em nome da Indigo que sigam o estabelecido nesta Política e reportem ao seu gestor direto, à área de Compliance ou por meio do Canal de Ética, imediatamente, qualquer forma ou suspeita de conflito de interesses que venha a surgir no relacionamento com o setor público.

É vedada a adoção de qualquer procedimento ou método não autorizado para obtenção de documentos ou informações de interesse das empresas da Indigo. Caso você seja requerido informalmente por um Agente Público ou Pessoa Relacionada, deve informá-lo sobre a política de evitar contatos nessa situação.

Todos os colaboradores da Indigo manterão contato com Agentes Públicos tão somente quando necessário em razão de suas atribuições corporativas, e nas instalações dos órgãos públicos a que pertencem e/ou nas instalações da Indigo, no exercício de suas funções e em dias e horários comerciais.

As comunicações com Agentes Públicos devem ser sempre formais e comunicações por mensagens de telefone e/ou aplicativos (como whatsapp, por exemplo) devem ser evitadas. Se forem necessárias, as conversas devem ser registradas por e-mail posteriormente.

A Indigo reforça que é vedado prejudicar fiscalizações/investigações realizadas por Agentes Públicos, inclusive sendo permanentemente proibida a destruição de qualquer documento ou evidência que integre a aludida fiscalização. Fica, ainda, proibido o compartilhamento de informações falsas ou incorretas à Agentes Públicos e/ou à Administração Pública.

## 7. REPRESENTAÇÃO E REGISTRO DAS INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

Todos os contatos com Agentes Públicos deverão ser realizados por pessoas autorizadas e, sempre que possível, os contatos deverão contar com a participação de, ao menos, 2 (dois) representantes da Indigo e deverão ser formal e previamente agendados.

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 5 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

Os Terceiros somente poderão relacionar-se com Agentes Públicos em nome da Indigo mediante expressa e formal previsão contratual, na qual deverá ser avaliado previamente com o Departamento Jurídico e de Compliance, e constar especificamente quais serviços serão prestados pelo Terceiro e qual será o grau de interação com o Agente Público e procuração específica. Sempre que possível, deverá ser evitado o uso de despachantes e agentes na interação com Agentes Públicos.

É obrigatório a todos os colaboradores da Indigo providenciar o registro das seguintes interações:

- i. Atividades de representação dos interesses institucionais da Indigo, bem como o de prestação de informações e sugestões técnicas visando contribuir para o cenário regulatório brasileiro, junto a Pessoas Politicamente Expostas, ou seus assessores, realizadas diretamente ou por terceiros contratados pela Indigo, ativas ou passivas, com uma ou mais pessoas, presenciais ou remotas, independentemente do local e da ocasião da integração;
- ii. Interações mantidas com Pessoas Politicamente Expostas no curso de procedimentos licitatórios dos quais qualquer empresa da Indigo esteja participando; e
- iii. Interações mantidas com Pessoas Politicamente Expostas do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Ministério Público do Trabalho.

O registro referido neste item deverá ser realizado pelo próprio colaborador da Indigo, que deverá encaminhar à área de Compliance o registro escrito contendo minimamente as seguintes informações: data, local da interação, meio utilizado (presencial ou remoto), pessoas com quem interagiu, motivo da interação, temas abordados, eventual providência adotada e o eventual resultado alcançado com a interação.

A área de Compliance será responsável por receptionar e administrar as informações constantes do registro realizado pelos colaboradores da Indigo, reportando os dados e situações que entender necessárias para o Comitê de Ética, para providências que sejam eventualmente necessárias.

Estão dispensadas do registro aqui mencionado:

- i. as interações de cunho exclusivamente comercial ou de condução dos negócios que não envolva Agentes Públicos;
- ii. as interações relacionadas às atividades e operações rotineiras da Indigo;
- iii. as interações com Agentes Públicos integrantes do Poder Judiciário, exceto se o Agente Público desempenhar função pública relevante, quais sejam: (i) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; e (ii) o presidente e conselheiros do Conselho Nacional de Justiça, os ministros dos tribunais superiores (Supremo Tribunal Federal - STF, Superior Tribunal de Justiça - STJ, Tribunal Superior do Trabalho - TST, Tribunal Superior Eleitoral – TSE, Superior Tribunal Militar – STM, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Conselho da Justiça Federal), os desembargadores dos Tribunais Federais, Tribunais Estaduais e do Distrito Federal e Territórios e dos Tribunais Regionais Eleitorais; e iv. as interações com Agentes Públicos por colaboradores que não se enquadrem na definição de Pessoas Politicamente Expostas.

## 8. CONTRATAÇÃO COM ÓRGÃOS E EMPRESAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A seguinte regra deve ser observada pelos colaboradores da Indigo quando houver a contratação, por Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Pública (Direta ou Indireta), de quaisquer produtos e serviços prestados pela Indigo:

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 6 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

i. A contratação de produtos e serviços com Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Pública Direta ou Indireta depende de Procedimento Licitatório, de modo que somente será inexigível ou dispensável o Procedimento Licitatório nos casos expressamente previstos em lei. A área Jurídica deverá analisar se a contratação pode ser considerada como hipótese de dispensa e/ou inexigibilidade.

## 9. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES PÚBLICAS

A legislação brasileira considera como corrupção uma série de atos ilícitos cometidos no âmbito de processos de licitação e contratação com o poder público. Em alguns casos, nem mesmo é necessária a participação de Agente Público para que o ato seja punível pelas autoridades públicas brasileiras. Portanto, o colaborador deve ter ciência de que a legislação brasileira e a Indigo proíbem qualquer ato com o propósito de:

- i. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
  - ii. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
  - iii. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
  - iv. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
  - v. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
  - vi. 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;
  - vii. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- A participação em licitações públicas deve observar obrigações previstas nas Leis Anticorrupção e Lei nº 8.987 (Lei das Concessões).

## 10. DOAÇÕES

A realização de doações é atividade que exige atenção da Indigo, isso porque a sua prática, em algumas situações, pode estar atrelada a eventos de corrupção ou pode ser adotada como contrapartida para tráfico de influência ou lavagem de dinheiro.

Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada pela Diretoria da Companhia, após análise da área Fiscal, de Auditoria e da área de Compliance.

As doações realizadas pela Indigo só podem ser realizadas se tiverem objetivo legítimo e benefício social comprovado, o que não afasta a obrigatoriedade de atentar às regras previstas no item anterior.

A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência a Indigo.

As doações deverão ser devidamente registradas para fins de auditoria.

Não são permitidas doações ou contribuições com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 7 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

A Indigo não realiza qualquer doação ou contribuição direta ou indireta para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos ou qualquer tipo de organização que desenvolva qualquer tipo de atividade política, incluindo doações:

- i. Em espécie;
- ii. A partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos;
- iii. A entidades governamentais;
- iv. A entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores;
- v. A entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos);
- vi. A pessoas físicas; ou
- vii. A fundações, ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos ou que sejam candidatos a cargos públicos, salvo se houver expressa autorização da área de Compliance.

## 11. PATROCÍNIOS

A Indigo desenvolve ações promocionais de sua marca através da área de Marketing. Essas ações são uma ferramenta de comunicação utilizada para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e Agentes Públicos, respeitam limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção;

Qualquer patrocínio deve ser autorizado pelo Diretor Presidente da Companhia e desde que passe previamente pelo crivo do Compliance.

São vedados patrocínios a:

- i. Pessoa Física;
- ii. Empregado ou ex-empregados da Indigo desligados a menos de 24 meses;
- iii. Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS ([www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis));
- iv. Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM ([www.portaltransparencia.gov.br/cepim](http://www.portaltransparencia.gov.br/cepim));
- v. Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep>);
- vi. Pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da Indigo;
- vii. 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 Indigo; ou
- viii. Projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

A Indigo não realiza patrocínios e ações promocionais que:

- i. Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- ii. Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal;
- iii. Que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 8 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

## 12. BRINDES, PRESENTES E CONVITES

O recebimento de Brindes, Presentes e Convites ou Hospitalidades, em determinadas circunstâncias, podem ser admitidos pelos colaboradores da Indigo, desde que respeitada também a Política de Brindes, Presentes e Convites atualmente existente.

## 13. OBTENÇÃO DE LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PERMISSÕES

É proibido ofertar pagamento de facilitação ou qualquer outro tipo de vantagem para agilizar a obtenção de licenças, autorizações, permissões, ou quaisquer documentos oficiais. Qualquer terceiro que venha ser contratado pela Indigo para obtenção de licença, autorização, permissão ou outro em benefício da Indigo deverá observar as regras desta Política, das Leis Anticorrupção e aderir ao Código de Conduta.

As licenças referidas neste tópico abrangem quaisquer licenças que se façam necessárias para o desempenho das atividades da empresa.

## 14. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E EX-FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

As contratações de Agente Público, ex-Agente Público e/ou Pessoa Politicamente Exposta devem observar os mesmos critérios de seleção e contratação adotados pela Indigo para candidatos em geral, sem qualquer tipo de privilégio ou benefício, respeitando as determinações da área de Gente & gestão, que deverá comunicar previamente à área de Compliance para avaliação e suporte na seleção.

Tais contratações devem ser previamente aprovadas pelo gestor da área responsável por tal contratação e deve ser precedida de avaliação de eventual conflito de interesses, a qual deverá incluir uma due diligence (auditoria), a serem realizadas pelo Comitê de Ética.

Os colaboradores que sejam familiares de Agentes Públicos de órgãos com quem tenham relacionamento no exercício de suas atividades na Indigo devem comunicar tal fato imediatamente ao seu gestor, o qual deve tomar as medidas necessárias para evitar potenciais conflitos de interesse.

## 15. ÁREA DE COMPLIANCE E CANAL DE ÉTICA

A Indigo possui uma estrutura interna de Compliance, responsável por garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção estabelecidas pelas Leis Anticorrupção e as disciplinadas por esta política. A gestão da área segue os modelos mais avançados e trabalha apoiada em três pilares: Prevenir, Agir e Assegurar;

São atribuições do Compliance Officer:

- i. Monitorar e assegurar o atendimento às leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas da Indigo;
- ii. Implementar todas as ações necessárias a assegurar um efetivo programa de Compliance;
- iii. Gerir, revisar e avaliar o programa de Compliance;
- iv. Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco em suporte ao departamento de Auditoria;
- v. Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas;
- vi. Receber, analisar e responder a consultas internas juntamente com o time de Compliance;

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>NÚMERO</b> POL COMP 01
		<b>CLASSIFICAÇÃO</b> USO RESTRITO
		<b>PÁGINAS</b> 9 de 9
<b>RETENÇÃO</b> Indeterminado	<b>RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA</b> Diretoria Jurídica, Regulatório e Compliance	<b>ÚLTIMA REVISÃO</b> Agosto, 2024
<b>DATA DE EFETIVAÇÃO</b> Julho, 2023	<b>PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO</b> Igor Soares	<b>DATA DA PRÓXIMA REVISÃO</b> Agosto, 2025

- vii. Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da empresa para divulgação das melhores práticas aos seus colaboradores;
- viii. Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.

O órgão responsável pelo recebimento de denúncias e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção é o Comitê de Ética.

Todos abrangidos por esta política tem o dever de comunicar ao Comitê de Ética sobre a suspeita ou se tiver informação de qualquer violação das obrigações anticorrupção. O Comitê de Ética, por sua vez, terá autonomia na tomada de decisões relacionadas à comunicação.

A comunicação ao Comitê de Ética poderá ser feita através do Canal de Ética por meio do [www.contatoseguro.com.br/Indigo](http://www.contatoseguro.com.br/Indigo) ou do telefone 0800 512 7707 (atendimento 24 horas por dia, 7 dias na semana), sendo garantido o anonimato do denunciante.

O procedimento para recebimento e tratamento das denúncias está descrito no Regimento Interno do Comitê de Ética, disponível a qualquer interessado, por meio de envio de e-mail ao Compliance Officer.

## 16. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Todos os Contratos da Indigo, sejam eles com fornecedores e/ou parceiros e/ou clientes comerciais deverão obrigatoriamente conter cláusula anticorrupção.

## 17. EXCEÇÕES

Qualquer exceção ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada à área de Compliance, com a descrição do requerimento, justificativas e critério utilizados. As exceções deverão ser formalmente e previamente autorizadas pelo Comitê de Ética e, se necessário, envolverão outros órgãos de gestão competentes.

## 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Política tem validade por tempo indeterminado, podendo ser alterada a qualquer tempo.

Compete ao Conselho de Administração da Companhia aprovar esta Política, bem como quaisquer futuras revisões, que devem ocorrer sempre que se fizer necessário e analisar eventuais omissões ou exceções à Política.

Fica estabelecido o Canal de Ética da Indigo, qual seja, [www.contatoseguro.com.br/Indigo](http://www.contatoseguro.com.br/Indigo) como canal formal para recebimento de denúncias que temas inerentes às hipóteses trata na presente Política.

As pessoas que violarem esta Política estarão sujeitas às medidas legais e/ou disciplinares cabíveis, que serão determinadas pelos administradores competentes da Companhia.

Esta Política entra em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário.

Violações ou falta de observações a esta política podem resultar em ações disciplinares, dependendo do tipo e severidade da violação, independente de causar ou não algum dano ou perda à Indigo.

## item 6 e 7 - INDIGO-POLITICA-ANTICORRUPCAO\_13082024.docx

Documento número #bef4201e-7d07-48e7-ab93-7c919f0d3937

Hash do documento original (SHA256): e5f2ff2e9cc650924fd8275fed192c304b4aa4c9728325ef9bd689b2905ea976

### Assinaturas

✓ **Júlio César Gomes**  
CPF: 353.002.548-86  
Assinou para aprovar em 16 ago 2024 às 10:13:38

✓ **Igor Lages Pinto Soares**  
CPF: 021.724.070-46  
Assinou como parte em 16 ago 2024 às 17:39:37

✓ **Thiago Piovesan**  
CPF: 710.081.790-00  
Assinou como parte em 16 ago 2024 às 10:43:23

✓ **Caio Ferreira Osser**  
CPF: 348.638.948-30  
Assinou como parte em 16 ago 2024 às 10:42:51

### Log

- 16 ago 2024, 10:12:20 Operador com email julio.gomes@group-indigo.com na Conta 3dae3109-541c-4cec-9a69-19f583421111 criou este documento número bef4201e-7d07-48e7-ab93-7c919f0d3937. Data limite para assinatura do documento: 15 de setembro de 2024 (10:11). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 16 ago 2024, 10:12:20 Operador com email julio.gomes@group-indigo.com na Conta 3dae3109-541c-4cec-9a69-19f583421111 adicionou à Lista de Assinatura: julio.gomes@group-indigo.com para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Júlio César Gomes.
- 16 ago 2024, 10:12:20 Operador com email julio.gomes@group-indigo.com na Conta 3dae3109-541c-4cec-9a69-19f583421111 adicionou à Lista de Assinatura: igor.soares@group-indigo.com para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Igor Lages Pinto Soares.

- 16 ago 2024, 10:12:20 Operador com email julio.gomes@group-indigo.com na Conta 3dae3109-541c-4cec-9a69-19f583421111 adicionou à Lista de Assinatura: thiago.piovesan@group-indigo.com para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Thiago Piovesan e CPF 710.081.790-00.
- 16 ago 2024, 10:12:20 Operador com email julio.gomes@group-indigo.com na Conta 3dae3109-541c-4cec-9a69-19f583421111 adicionou à Lista de Assinatura: caio.ossler@group-indigo.com para assinar como parte, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Caio Ferreira Ossler.
- 16 ago 2024, 10:13:38 Júlio César Gomes assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail julio.gomes@group-indigo.com. CPF informado: 353.002.548-86. IP: 8.243.53.146. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5926189 e longitude -46.6802014. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.953.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2024, 10:42:51 Caio Ferreira Ossler assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail caio.ossler@group-indigo.com. CPF informado: 348.638.948-30. IP: 8.242.181.84. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5699 e longitude -46.642. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.953.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2024, 10:43:24 Thiago Piovesan assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail thiago.piovesan@group-indigo.com. CPF informado: 710.081.790-00. IP: 157.23.249.93. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude 28.359362916116005 e longitude -81.55988509774353. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.953.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2024, 17:39:37 Igor Lages Pinto Soares assinou como parte. Pontos de autenticação: Token via E-mail igor.soares@group-indigo.com. CPF informado: 021.724.070-46. IP: 189.58.6.34. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -30.097408 e longitude -51.1868928. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.954.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 16 ago 2024, 17:39:38 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número bef4201e-7d07-48e7-ab93-7c919f0d3937.



## Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº bef4201e-7d07-48e7-ab93-7c919f0d3937, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).