



## POLÍTICA GLOBAL DE INTEGRIDADE DA MARCOPOLO

### Apresentação

Este documento foi desenvolvido para auxiliar os colaboradores da Marcopolo S/A a entenderem nossa política anticorrupção: o que significa suborno e corrupção, como pode afetar negativamente a imagem da empresa e nossos negócios, as consequências para condutas inadequadas, o que deve ser feito para combater e como evitá-los. Mostra também, de forma objetiva e de fácil compreensão, como uma política de integridade pode ser inserida no cotidiano da empresa e explica o que é preciso para ter uma conduta adequada do ponto de vista de Compliance.

Entendemos que Compliance é mais que um conjunto de regras; é uma questão de atitude e, como parte do Programa de Integridade da Marcopolo, um dos tópicos mais importantes é a aplicação dos princípios anticorrupção em todas as áreas de atuação da empresa. Esta política, entretanto, não pretende esgotar o assunto – é apenas mais uma ferramenta que a Marcopolo está disponibilizando para os seus diversos públicos.

Estamos em um momento de grande mobilização no sentido de se estabelecer atividades sistêmicas em toda a empresa para sedimentar um Programa de Compliance eficiente e uniforme em todos os países onde a Marcopolo está presente.

Desejamos a você uma boa leitura e que esta política lhe seja útil!

### 1. POLÍTICA

**A Marcopolo não autoriza e não tolerará nenhuma prática de negócios que não observe esta Política.**

A Política de Integridade da Marcopolo (“**Política**”) exige o cumprimento do Código de Conduta da Marcopolo (“**Código de Conduta**”) e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, o que inclui as leis brasileiras, outras leis antissuborno nacionais aplicáveis em cada país de atuação conforme o caso e regras ou regulamentações que estejam sendo implementadas.

A Política ainda reflete o compromisso da Marcopolo em aderir às normas relevantes estipuladas na Lei 12.846, de 01 de agosto de 2013, e nas demais legislações e regulamentos de combate à corrupção, à lavagem de dinheiro e de proteção a livre concorrência. Além disso, a política da Marcopolo prevê que todos os “**Parceiros de Negócios**” (conforme definido na cláusula 4.2.4. a seguir) e os demais Terceiros (conforme definido na cláusula 4.2.5., a seguir) que venha a contratar observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios, conforme detalhado no Formulário de Devida Diligência (Due Diligence) de Compliance para



Parceiros de Negócios da Marcopolo (“**Formulário de Devida Diligência para Parceiros de Negócios**”).

A Política proíbe, especificamente, que diretores, administradores, gerentes e colaboradores da Corporação Marcopolo em qualquer país (coletivamente, “**Colaboradores**”) e todos os Parceiros de Negócios e Terceiros contratados pela Empresa se envolvam em qualquer atividade corrupta e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “**Qualquer Coisa de Valor**” (conforme definido na Cláusula 4.2.2) a alguma “**Autoridade Pública**” (conforme definido na Cláusula 4.2.1) ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica com o propósito de obter ou acumular qualquer “**Vantagem Imprópria**” (conforme definido na Cláusula 4.2.3).

Dessa forma, como uma empresa comprometida com compliance e os mais altos padrões de ética, a Marcopolo espera que todos os Colaboradores, Parceiros de Negócios e Terceiros obedeçam esta Política, o Código de Conduta e todas as leis do Brasil e demais leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis. A Marcopolo não autoriza e não tolerará nenhuma prática de negócios que não observe esta Política. Além disso, todos os Colaboradores deverão revisar suas práticas de negócios periodicamente e, caso as mesmas estejam inconsistentes com os preceitos desta Política, de qualquer maneira ou em qualquer amplitude, precisarão trabalhar em conjunto com o Departamento de Compliance da Marcopolo (“**Departamento de Compliance**”) para realizar os ajustes adequados das práticas e, assim, garantir o seu cumprimento.

A presente Política não tem como objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à corrupção e às matérias relacionadas que possam surgir no curso dos negócios da Empresa. Além disso, os exemplos incluídos aqui têm o objetivo de auxiliar o leitor a entender o objeto e a importância do compliance e não refletem a lista completa das circunstâncias cobertas pela Política. Portanto, sempre que houver alguma dúvida sobre a aplicação do texto, ou quaisquer dúvidas ou desconfiâncias em relação à adequação de qualquer conduta, você deverá, imediatamente, buscar a orientação do Departamento de Compliance através do endereço de e-mail indicado no final desta Política.

Espera-se que todos os Colaboradores e todos os parceiros de negócios da Marcopolo se familiarizem com esta Política e a observem, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas às situações que possam caracterizar corrupção ou que estejam em desacordo com esta política com tempo suficiente para que sejam analisadas e tratadas de maneira adequada pelo Departamento de Compliance.

## **2. OBJETIVO**

O propósito desta Política é descrever e explicar as proibições contra suborno e corrupção em todas as operações da Empresa, destacar os requisitos de compliance específicos relacionados a essas proibições e reforçar o compromisso da Marcopolo em conduzir seus negócios globalmente com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

Como uma empresa global, a Marcopolo deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno, corrupção, lavagem de dinheiro e proteção da concorrência de todos os países em que atua. Tais leis proíbem o pagamento de suborno e qualquer outro tipo de pagamento



facilitador às Autoridades Públicas em qualquer lugar do mundo, a lavagem de dinheiro e protegem a concorrência. A violação de referidas leis ou de quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis possivelmente irá expor a Marcopolo e quaisquer Colaboradores, Parceiros de Negócios e/ou Terceiros envolvidos (independentemente de nacionalidade ou local de residência) à responsabilidade criminal, civil e/ou administrativa e a multas e/ou penalidades relacionadas.

Esta Política deverá ser lida juntamente com o Código de Conduta. Em caso de conflito entre esta Política ou de alguma situação em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Conduta, os Colaboradores deverão aplicar a política ou procedimento mais restritivo. Em tais circunstâncias, notifique o Departamento de Compliance para que este possa imediatamente tratar do conflito, dar-lhe a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva política ou procedimento.

### **3. APLICAÇÃO**

Esta Política se aplica à Marcopolo como um todo, inclusive às operações internacionais da Empresa e a quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da Marcopolo, incluindo-se parcerias através de *joint ventures*. Todo Colaborador deve inteirar-se desta Política e obedecer a mesma. A Política também se aplica às afiliadas da Empresa, suas subsidiárias diretas ou indiretas às quais se aplica o Código de Conduta, aos agentes, representantes, consultores, prestadores de serviços, fornecedores e outros Parceiros de Negócios e Terceiros contratados pela Empresa.

Aquelas coligadas da Marcopolo não cobertas pelo Código de Conduta também deverão aderir aos princípios expressos nesta Política. O Departamento de Compliance colaborará com essas coligadas para garantir que as mesmas adotem, imediatamente, as políticas e procedimentos que promovam as mesmas normas, princípios e objetivos propostos por esta Política.

### **4. PAGAMENTOS PROIBIDOS E RESTRITOS**

**A oferta de dinheiro ou qualquer coisa de valor da maneira descrita a seguir é proibida.**

Esta Política proíbe terminantemente: a oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta a uma Autoridade Pública, seja pessoa física ou pessoa jurídica, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

É importante salientar que a lei anticorrupção proíbe esses pagamentos em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, independentemente de os mesmos serem efetuados de forma direta ou indireta através de Parceiros de Negócios ou Terceiros.

Observação: A oferta de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor da maneira descrita acima é proibida, independentemente de o dinheiro ou item de valor ser aceito ou não pelo destinatário alvo.

#### **4.1. SUBORNO**

Nos termos desta Política, oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria, é qualificado como suborno.

## 4.2. DEFINIÇÕES

### 4.2.1. O termo “Autoridade Pública” significa:

- Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional, ou de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo;
- Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- Qualquer administrador ou empregado de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial;
- Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de, uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas, concessionárias de transporte público), etc;

Observação: Os familiares de quaisquer das pessoas físicas listadas acima também serão qualificados como Autoridades Públicas caso as interações dos Colaboradores, Parceiros de Negócios ou Terceiros com os mesmos tenham como objetivo ou efeito conferir Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa física ou pessoa jurídica como Autoridade Pública deverão ser dirigidas ao Departamento de Compliance.

### 4.2.2. O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item de valor monetário, incluindo, sem limitação a tanto, o que segue:

- Dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões-presentes);
- Benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal);
- Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;
- Doações a instituições de caridade;
- Contribuições políticas;
- Despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

**4.2.3.** O termo “**Vantagem Imprópria**” abrange todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar ou evitar uma ação do governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, imposição de tributo ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de uma entidade estatal ou Autoridade Pública;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;
- Influenciar a concessão de um contrato;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a Marcopolo, ou Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

**4.2.4. O termo “Parceiros de Negócios abrange os seguintes”:**

Fornecedores; Prestadores de Serviços; Montadoras; Representantes Comerciais; Concessionários; Instituições Financeiras; Distribuidores e Revendedores.

**4.2.5.** O termo “**Terceiro**” significa qualquer pessoa física (que não seja empregado da Marcopolo) ou pessoa jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela Empresa para agir pela Marcopolo ou em nome da mesma, independentemente do nome ou cargo da pessoa física ou pessoa jurídica.

Essa definição inclui, sem limitação a tanto, o que segue:

- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores e subcontratados;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Empresa ou seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa estatal ou controlada pelo Estado.

**4.2.6.** O termo **Pagamento “Facilitador,” “Acelerador,” ou “Agilizador”** significa:

- Qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a uma Autoridade Pública, tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de uma “ação pública rotineira” não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa (conforme exposto a seguir na Cláusula 6 desta Política), a menos que tal pagamento esteja oficial e formalmente instituído pela repartição pública, como por exemplo: o pagamento de taxa de urgência para tramitação de passaporte em caráter de urgência.
- A título de exemplo, “ações públicas rotineiras” podem incluir o seguinte:
  1. Obter alvarás, licenças ou outros documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou pessoa jurídica a conduzir negócios em país estrangeiro;
  2. Realizar o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;



3. Prestar serviços de proteção policial, coleta e entrega de correspondências, ou agendar inspeções;
4. Prestar serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração, ou
5. Ações de natureza semelhante.

## **5. PROCEDIMENTOS**

**A Marcopolo permite a oferta de modo lícito e que obedeça esta Política.**

### **5.1. ORIENTAÇÕES PARA PAGAMENTOS PERMITIDOS**

Esta Política permite que os Colaboradores ofereçam presentes, refeições, entretenimento modestos (coletivamente, “Hospitalidade”), benefícios de viagem ou outras coisas de valor às Autoridades Públicas e às pessoas físicas privadas, desde que a oferta de tais itens seja lícita e diretamente relacionada:

- À promoção ou demonstração dos produtos e serviços da Marcopolo; ou
- Ao cumprimento de um contrato em particular da Marcopolo com um governo, uma empresa estatal, ou empresa operada pelo Estado.

Se o pagamento for realizado para um ente da Autoridade Pública, o máximo permitido é R\$ 100,00 e em qualquer outro caso em que o valor seja superior a R\$1000,00 (mil reais), o mesmo somente poderá ser realizado com a prévia aprovação do superior do colaborador que for efetuar o pagamento e pela área de Compliance.

A seguir os requisitos da Marcopolo previstos nesta Política relacionados às circunstâncias em que determinadas coisas de valor podem ser oferecidas.

#### **5.1.1. PRESENTES E HOSPITALIDADE (INCLUSIVE REFEIÇÕES E ENTRETENIMENTO)**

As decisões comerciais da Marcopolo e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Um presente pequeno que contenha a logomarca da empresa; um gesto de respeito ou de agradecimento pode representar uma forma adequada com que pessoas de negócios demonstrem respeito umas pelas outras. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber um presente, uma refeição, um entretenimento ou outro benefício de hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública.

Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, a Marcopolo permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, itens promocionais da Marcopolo e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da Marcopolo. Antes de oferecer qualquer presente, refeição, entretenimento ou outro benefício de hospitalidade, reveja o Código de Conduta da empresa e a presente política para certificar-se que o mesmo, independente de valor, cumpra os requisitos abaixo relacionados. Entre em contato com o Departamento de Compliance se persistir qualquer dúvida.

### Requisitos para qualquer Presente e Benefício de Hospitalidade

- Não pode ser oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de vantagem comercial imprópria para a Marcopolo, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito corrupto;
- Não pode ser dado a nenhuma Autoridade Pública, pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou decisão regulatória da Marcopolo estiver pendente junto àquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica;
- Não inclui dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamentos);
- Não é luxuoso ou extravagante; ao contrário, deve observar os critérios estipulado no item 4.2.2.;

#### **5.1.2. DESPESAS COM VIAGEM, EDUCAÇÃO E AFINS**

A Marcopolo poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em razão de treinamentos ou outras questões comerciais relacionadas, nas instalações da própria Marcopolo. A Marcopolo também poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projetos ou outros eventos. Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser cuidadosamente revista para garantir a consistência em relação a esta Política e às leis aplicáveis no país daquela autoridade.

Além disso, sugerimos observar que, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a Marcopolo pague as despesas de uma Autoridade Pública, poderá haver outras exigências legais adicionais no país em que ocorrer que sejam aplicáveis ao trâmite, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos.

Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

#### **5.1.3. DOAÇÕES & PATROCÍNIOS**

A Marcopolo apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações às instituições de caridade. Entretanto, a Marcopolo deve sempre tomar as providências para confirmar que tal contribuição não seja um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública em violação desta Política e de quaisquer leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos, os Estatutos da Marcopolo e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não podem ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. A Marcopolo deve certificar-se de que doações e patrocínios não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve conduzir as verificações e formalizações adequadas, para evitar que a instituição de caridade destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.



Qualquer Colaborador da Marcopolo que fizer um pedido de doação a uma instituição de caridade deve apresentar a documentação de apoio apropriada, de forma a permitir que tal doação seja registrada com exatidão nos livros e registros da Marcopolo. Para os propósitos desta cláusula, as contribuições a instituições de caridade incluem dinheiro, serviços e Qualquer Coisa de Valor.

Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, reveja a orientação adicional no Código de Conduta e nas políticas e procedimentos relativos a doações e patrocínios da Marcopolo. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a doações e patrocínios.

#### **5.1.4. PROMOÇÕES E MARKETING**

A Marcopolo utiliza atividades promocionais e de marketing como um meio de condução de seus negócios. Despesas promocionais e de marketing envolvendo pessoas do setor público ou privado podem ser autorizadas com as aprovações adequadas. Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pela Marcopolo diretamente ao fornecedor de produtos ou serviços, e devem estar diretamente relacionadas à promoção da Marcopolo ou de seus produtos/serviços e ser devidamente documentadas e registradas.

Nos casos em que Autoridades Públicas receber presentes, refeições, entretenimento ou reembolso de despesas como parte de uma atividade promocional, você deverá observar esta Política e consultar o Departamento de Compliance para obter a orientação apropriada.

#### **5.1.5. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

Esta Política proíbe a Marcopolo de fazer qualquer contribuição política, inclusive a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela Empresa ou em nome da mesma, sem a autorização do Conselho de Administração, de acordo com o Código de Conduta, esta Política e todas as leis e regulamentações aplicáveis.

Esta Política, entretanto, não tem o objetivo de impedir que Colaboradores participem do processo político em seus países de residência (ou onde quer que se localizem), ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses Colaboradores não podem declarar que suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas, de qualquer maneira, à Marcopolo.

Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a contribuições políticas.

#### **5.1.6. CONFLITO DE INTERESSE**

Todos os Colaboradores devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da Marcopolo e em estrita observância ao Código de Conduta da empresa. Os Colaboradores, Parceiros de Negócios e Terceiros não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal, nem ter nenhum envolvimento





direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da Marcopolo ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser encontradas no Código de Conduta.

#### **5.1.7. DEVIDA DILIGÊNCIA (DUE DILIGENCE) OBRIGATÓRIA PARA CONTRATAÇÃO DE PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS**

A Marcopolo poderá ser responsabilizada pelas ações de pessoas associadas, agentes, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócios ou Terceiros que realizem negócios, estiverem prestando serviços, ou de outra forma realizando negócios, discussões ou negociações pela Marcopolo, ou em nome da mesma, com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros Colaboradores).

De acordo com as leis aplicáveis, a Marcopolo poderá ser responsabilizada pelas ações de seus Parceiros de Negócios e/ou Terceiros em dar ou receber suborno, por exemplo, caso não venha a tomar as providências suficientes como Empresa para evitar que estes participem de subornos ou conduta relacionada, independentemente de a Marcopolo efetivamente ter conhecimento da suposta conduta imprópria.

Portanto, um Colaborador nunca deverá pedir a um Parceiro de Negócios ou Terceiro que tolere ou se envolva em qualquer conduta que o próprio Colaborador esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política. Além disso, o Colaborador nunca deverá fazer “vista grossa” às suspeitas de violações desta Política por parte de Parceiros de Negócios ou Terceiros, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deverá ser imediatamente informada ao Departamento de Compliance.

Todos os Parceiros de Negócios ou Terceiros que conduzam negócios com a Marcopolo ou em nome da mesma, deverão agir com o mais alto nível de integridade comercial, profissional e jurídico. Qualquer Colaborador da Marcopolo que buscar estabelecer uma relação comercial entre a Marcopolo e um Parceiro de Negócio ou Terceiro deverá, antes de contratá-los, revisar cuidadosamente e cumprir as diretrizes da **Marcopolo para Parceiros de Negócios** e aplicar o competente **Formulário de Devida Diligencia** da Marcopolo.

O tempo e esforço necessários para a realização da devida diligência dependerá da quantidade e complexidade das questões levantadas durante a devida diligência e do(s) país(es) envolvido(s), e o escopo da revisão da devida diligência deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados ao compliance que a Marcopolo poderá enfrentar ao realizar negócios com o Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial.

De maneira geral, a revisão da devida diligência deverá determinar, entre outros: (i) se a pessoa física que se propõe a prestar serviço à Empresa em troca de pagamento é uma “Autoridade Pública”; (ii) se a pessoa jurídica emprega uma “Autoridade Pública”, ou se é uma sociedade em que uma “Autoridade Pública” possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento; (iii) se os serviços que a pessoa física ou pessoa jurídica estiver se apresentando para prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato



existente; (iv) se a pessoa física ou pessoa jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e (v) se a pessoa física ou pessoa jurídica demonstram probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a Marcopolo a alguma responsabilidade.

Quaisquer questões ou "Red Flags" (conforme discutido na cláusula 10 desta política) levantadas durante o curso da revisão de devida diligência deverão ser tratadas de forma satisfatória conforme determinação do Departamento de Compliance e sempre antes que a relação seja formalmente celebrada ou continuada. Caso necessário, a Marcopolo poderá, a seu exclusivo critério, contratar os serviços de fornecedores externos para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Parceiro de Negócio ou Terceiro considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou já existente com a Marcopolo.

Os esforços de devida diligência da Marcopolo serão conduzidos pelas áreas contratantes sob a liderança do Departamento de Compliance em conjunto com as regras, orientações e processos descrito no Formulário **de Devida Diligência para Parceiros de Negócios** da Empresa. Caso o Colaborador tenha qualquer dúvida em relação à necessidade da devida diligência ou à forma mais adequada de desempenhar seu papel no processo de devida diligência, deverá consultar o Departamento de Compliance.

A Marcopolo realizará devida diligência com vistas a apurar a reputação e integridade de quaisquer empresas nas quais investe. Dessa forma, serão realizadas devidas diligências relacionadas às fusões, aquisições e parcerias (*joint ventures*).

Finalmente, a Marcopolo exige contratos escritos para todas as contratações de Parceiros de Negócios e Terceiros. Em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a aquisição de mercadorias e serviços de determinado fornecedor, o contrato escrito poderá apresentar-se na forma de um pedido de compra, que incluirá os acordos anticorrupção apropriados.

## **6. PAGAMENTOS FACILITADORES**

**É proibido efetuar quaisquer pagamentos facilitadores em nome da Marcopolo.**

O uso de pagamentos facilitadores (conforme definido na Cláusula 4.2.6 desta política) pode ser considerado um modo habitual de condução de negócios em alguns países. Entretanto, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção de muitos países, inclusive do Brasil.

Ademais, pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos sob as leis locais da maioria dos países do mundo. Com base no exposto acima, esta Política proíbe Colaboradores, Parceiros de Negócios ou Terceiros de efetuar quaisquer pagamentos facilitadores em nome da Empresa, salvo nos casos em que tais pagamentos estejam oficial e formalmente instituídos pela repartição pública.

## **7. LIVROS E REGISTROS, CONTABILIDADE E PRÁTICAS DE PAGAMENTO**

Desde setembro de 2002 a Marcopolo está listada no segmento especial do mercado de ações da B3, denominado Nível 2 de Governança Corporativa, e vem adotando práticas diferenciadas de governança corporativa, devendo, dentre outras obrigações, manter livros e registros exatos e razoavelmente detalhados que reflitam suas operações.

O cumprimento desta política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controles internos da Empresa. Em referência a essa instrução, os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, a Empresa proíbe operações secretas, não registradas e não informadas. Para garantir o cumprimento desta Política e das respectivas leis aplicáveis, é crucial que todos os registros financeiros e comerciais da Marcopolo reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos ativos da Empresa. Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registros da empresa antes de serem reembolsadas.

Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Parceiros de Negócios ou Terceiros agindo pela Marcopolo ou em nome da mesma, bem como de doações a instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento ou outras hospitalidades envolvendo Autoridades Públicas, pessoas físicas ou pessoas jurídicas privadas.

Constitui violação desta Política o caso de qualquer Colaborador, Parceiro de Negócio ou Terceiro tolerar, disfarçar conscientemente, falsificar ou solicitar reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências do Código de Conduta e desta Política.

Observação: As aprovações de quaisquer pagamentos relacionados às contratações financeiras e comerciais da Empresa devem estar de acordo com as regras estipuladas na MP-18 (ou normativa interna que venha a substituir).

## **8. LAVAGEM DE DINHEIRO**

Esta Política proíbe a Marcopolo de fazer ou se envolver em quaisquer práticas econômico-financeiras ilegais ou que não sejam adequadamente registradas nos seus lançamentos contábeis. Em nenhuma hipótese os Colaboradores da Marcopolo ou os Parceiros de Negócios ou Terceiros poderão se envolver em práticas econômico-financeiras que tenham por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma que tais ativos aparentem uma origem legal ou que a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.

Todo e qualquer pagamento realizado pela Marcopolo deverá observar as normas internas estabelecida na MP-18 (ou normativa interna que venha a substituir), e deverão observar o disposto na Cláusula 7 desta Política.

## **9. PROTEÇÃO DA CONCORRÊNCIA**

A Marcopolo não se envolverá em condutas anticompetitivas, assim entendido aqueles que possam limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa; que possam levar a uma situação de dominação relevante do mercado de bens ou



serviços; que resultem num aumento arbitrário dos lucros ou mesmo que envolvam o uso abusivo de uma posição dominante de mercado.

Portanto, é proibido a qualquer Colaborador, Parceiro de Negócio ou Terceiro estabelecer preços ou condições de venda entre concorrentes (cartel), fazer ajustes de preços e condições em licitações públicas (cartel em licitações), fazer discriminação de preços, promover venda casada, recusar uma negociação sem razões técnicas e plausíveis, praticar preços predatórios, destruir matérias primas (açambarcamento), ou se envolver em qualquer situação que possa prejudicar a livre concorrência.

O relacionamento da Marcopolo com os concorrentes deve ser de respeito. A concorrência deve ser encarada como saudável e fonte de referência para novos desafios, promovendo o aperfeiçoamento e a inovação contínua.

Fora dos ambientes de Associações de Classe, não é permitido tratar com pessoas ligadas à concorrência sobre temas de qualquer natureza que possam afetar os interesses da Marcopolo ou prejudicar a livre concorrência e, mesmo no ambiente de associações de classe, quem estiver representando a Marcopolo está proibido de tratar qualquer assunto que possa representar combinação de preços, mercados, condições de venda, alocação de produtos ou mesmo condições de participação ou não em licitações públicas.

Caso o Colaborador, Parceiro de Negócio ou Terceiro tenha dúvida sobre como proceder em uma situação que envolva concorrentes, deverá se abster de qualquer ação, tratativa ou prática, manifestar formalmente sua abstenção de qualquer ato e informar imediatamente ao Departamento de Compliance, para obter orientação de como proceder.

## **10. "RED FLAGS"**

Enquanto todo pagamento proposto de operações comerciais, contratações ou afins deve ser avaliado com base em seus fatos específicos, deve-se prestar atenção especial às **"Red Flags"** relacionadas a suborno e corrupção. "Red Flags" serão consideradas existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir que uma operação, relação ou contratação em particular envolve um risco provável de suborno e/ou corrupção.

Ao identificar uma "Red Flag", deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno ou corrupção que aquela relação em particular possa apresentar, inclusive eventual extinção de tal relação.

A seguir apresentamos alguns exemplos que podem sugerir o não cumprimento desta Política, ou representam áreas comuns de riscos de compliance relacionados à corrupção.

Ressaltando que são apenas exemplos, existem outras situações que igualmente podem representar um sinal de alerta.

Caso tome conhecimento da existência de quaisquer dessas circunstâncias, ou desconfie de qualquer forma das mesmas ou de circunstâncias similares, você deverá informar o



Departamento de Compliance imediatamente ou relatar sua preocupação através do canal de denúncias da Marcopolo.

São fatos ou circunstâncias que podem sugerir uma operação, relação ou contratação com risco de suborno ou corrupção:

- Operações envolvendo país reconhecido por pagamentos corruptos;
- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro vivo;
- Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública;
- Pagamentos realizados para offshores ou em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- Pagamentos ou despesas documentados de forma inadequada;
- Pedidos de Colaboradores, Parceiros de Negócios ou Terceiros para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- O Parceiro de Negócio ou Terceiro solicita o pagamento em país que não seja aquele onde se localize sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- O Parceiro de Negócio ou Terceiro não é qualificado ou não tem a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- O Parceiro de Negócio ou Terceiro foi constituído recentemente ou de alguma outra forma não possui informações históricas;
- O Parceiro de Negócio ou Terceiro se recusa a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou se opõe às declarações, garantias, convenções, direito de devida diligência anticorrupção e linguagem relacionada em contratos com a Marcopolo;
- Parceiro de Negócio ou Terceiro com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Parceiro de Negócio ou Terceiro com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
- Parceiro de Negócio ou Terceiro recomendado por Autoridade Pública;
- Parceiro de Negócio ou Terceiro que tenha relação pessoal, familiar ou comercial com Autoridade Pública;
- Parceiro de Negócio ou Terceiro que solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levantem preocupações nos termos das leis do Brasil e/ou leis locais (inclusive leis contra lavagem de dinheiro), tais como pagamento em dinheiro, pagamento em moeda de outro país, pagamento a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou



pagamento anterior à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);

· Comissões ou honorários do Parceiro de Negócio ou Terceiro excedem a taxa habitualmente praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excedem, de maneira não razoável, as taxas pagas pela Marcopolo por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

## **11. OUTRAS QUESTÕES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA E A COMPLIANCE ANTICORRUPÇÃO**

### **11.1. SANÇÕES**

A Marcopolo e/ou seus Colaboradores poderão ser investigados por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente ou criminalmente. Isso pode resultar em multas e penalidades graves, exclusões e/ou prisão caso a Empresa e/ou seus Colaboradores sejam considerados em violação das leis e/ou regulamentações anticorrupção e antissuborno aplicáveis.

Qualquer Colaborador flagrado em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinadoras, que poderão incluir demissão de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da empresa.

Agentes, representantes, fornecedores, consultores e outros Parceiros de Negócios ou Terceiros que trabalhem para a Marcopolo e que forem flagrados em violação desta Política estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da Marcopolo nos termos da lei aplicável.

### **11.2. RELATO DE PREOCUPAÇÕES**

Constitui responsabilidade de todos os Colaboradores garantir o cumprimento desta Política. Se tiver qualquer dúvida ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na Marcopolo (ou qualquer Parceiro de Negócio ou Terceiro) que possam violar esta Política ou a lei aplicável, entre em contato imediatamente com o Departamento de Compliance da Marcopolo.

### **11.3. NÃO RETALIAÇÃO**

Independentemente do suposto erro de conduta relatado, ou do método de relato, a Marcopolo não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Conduta, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados da investigação da(s) alegação(ões) pela Empresa.

### **11.4. TREINAMENTO**

O treinamento periódico sobre o programa anticorrupção da Marcopolo ocorrerá de acordo com a programação definida anualmente pelo Departamento de Compliance. O treinamento incluirá, no mínimo, a gerência sênior e os Colaboradores cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com Autoridades Públicas, bem como Colaboradores das áreas de



Contabilidade, Vendas, Auditoria Interna, Risco e Controles Internos, Jurídico, Marketing e Suprimentos – além de Parceiros de Negócios ou Terceiros, conforme necessário e se julgado apropriado.

### **11.5. CERTIFICAÇÃO**

Todos os Colaboradores indicados pelo Departamento de Compliance para participar obrigatoriamente de treinamento anticorrupção deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, certificar, por escrito:

- Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos da Marcopolo relacionados ao compliance e a anticorrupção;
- Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais políticas e procedimentos, e
- Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas a compliance de que tomem conhecimento.

### **11.6. DOCUMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO**

O Compliance Officer (ou designado) documentará regularmente as iniciativas de compliance anticorrupção da Marcopolo para comprovar que a Empresa disseminou, implantou e fez cumprir seu programa de compliance anticorrupção, conforme expectativa dos órgãos reguladores no Brasil, além de outros países em que a Empresa atua. Relatórios de material educacional, comparecimento às sessões de treinamento, certificações de compliance, iniciativas de devida diligência, relatos de atividades suspeitas e revisões de compliance deverão ser mantidos regularmente.

### **12. PUBLICIDADE**

O Departamento de Compliance é responsável por garantir que todos os diretores, administradores, demais Colaboradores, Parceiros de Negócios e Terceiros estejam cientes desta Política.

### **13. COMO TIRAR DÚVIDAS E RELATAR INCIDENTES OU PREOCUPAÇÕES**

**A Marcopolo possui um canal exclusivo para relato de denúncias que deve ser usado com responsabilidade e seriedade.**

Os Colaboradores da Marcopolo, Parceiros de Negócios e Terceiros são incentivados a tirar dúvidas eventualmente existentes em relação a esta Política. Quaisquer perguntas ou dúvidas acerca de uma situação específica que, de alguma maneira, se relacione a esta Política (ou políticas e procedimentos afins) deverão ser encaminhadas ao Departamento de Compliance antes que qualquer atitude seja tomada. Os Colaboradores, Parceiros de Negócios e Terceiros deverão, imediatamente após tomar conhecimento, relatar qualquer suborno, solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem impróprios.



Você poderá esclarecer qualquer dúvida, solicitar orientação individual sobre situações pessoais que possam estar em conflito com as diretrizes do Código de Conduta ou fazer qualquer tipo de relato ao Departamento de Compliance da Marcopolo através do endereço: [compliance@marcopolo.com.br](mailto:compliance@marcopolo.com.br).

Para DENÚNCIAS entre em contato com Contato Seguro Marcopolo pelo telefone 0800 601 86 90 ou pelo site [www.contatoseguro.com.br](http://www.contatoseguro.com.br).

Acessando pelos sites da Marcopolo, o relato pode ser feito a partir da aba “Código de Conduta”, dentro desta página clicar em “Contato Seguro Marcopolo” para ser direcionado à página da Contato Seguro. Este canal é administrado por uma empresa terceirizada, o que garante confidencialidade, segurança e imparcialidade na gestão do assunto, além do sigilo da identidade de quem não deseja se identificar.

**Processo de denúncia: como funciona:** DENÚNCIA (caso haja alguma prova, é possível anexar à denúncia - Atendimento via empresa terceirizada - Análise pelo especialista da Contato Seguro – Avaliação pelo Comitê responsável (cada denúncia gera um número de protocolo por meio do qual é possível acompanhar a apuração e conclusão do assunto através do site [contratoseguro.com.br](http://contratoseguro.com.br)). A consulta é sigilosa e contribui para a melhoria constante.

Ao enviar sua denúncia, você receberá uma senha para consultar sua resposta. Cuide dela pois é única e não pode ser recuperada.

#### **14. PROPRIEDADE DA POLÍTICA**

A Diretoria Executiva da Marcopolo é a proprietária desta Política e também responsável por mantê-la, gerenciá-la e administrá-la de forma consistente com a política da Empresa, através do Departamento de Compliance. Esta Política está sujeita a alterações, conforme a Diretoria Executiva possa considerar necessária e apropriada, segundo recomendação do Departamento de Compliance (em coordenação com o departamento Jurídico), com base em mudanças na política aplicável da Marcopolo ou nas leis e regulamentações relevantes.

Após aprovação pela Diretoria, a presente Política e suas eventuais alterações deverão ser submetidas ao Conselho de Administração da Marcopolo.

#### **15. IMPLANTAÇÃO**

Esta Política e seus procedimentos associados descrevem as regras e diretrizes da Política de Integridade Global da Marcopolo. Para esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à interpretação adequada desta Política, consulte o Departamento de Compliance.

**COMPLIANCE – Dever de cada um. Compromisso da Marcopolo.**