

# Manual

1

# KNBS de Compliance- Integridade

**Acreditamos em um país consciente dos relacionamentos empresariais e construímos/edificamos nossa empresa para ser parte íntegra de um modelo de planejamento e de relacionamentos justos, honestos, participativos e responsáveis.**

## Sumário

---

2

|   |    |
|---|----|
| 1. A KNBS.....  | 3  |
| 2. Introdução.....  | 5  |
| 3. Estrutura Organizacional e comprometimento com a integridade no relacionamento empresarial .....   | 6  |
| 4. Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos .....   | 8  |
| 5. Treinamentos e divulgação do programa de integridade .....   | 12 |
| 6. Registros contábeis confiáveis .....   | 14 |
| 7. Procedimentos para prevenção de fraudes e irregularidades em licitações, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público ..... | 14 |
| 8. Medidas disciplinares.....   | 16 |
| 9. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades e correção de danos.....   | 17 |
| 10. A doação a candidatos e a partidos políticos .....  | 18 |
| 11. Outras Considerações.....   | 19 |
| 12. Referências .....   | 19 |

### Da definição formal:

**Ética** é um conjunto de conhecimentos extraídos da investigação do comportamento humano ao tentar explicar as regras morais de forma racional, fundamentada, científica e teórica. É uma reflexão sobre a moral.

**Moral** é o conjunto de regras aplicadas no cotidiano e usadas continuamente por cada cidadão. Essas regras orientam cada indivíduo, norteando as suas ações e os seus julgamentos sobre o que é moral ou imoral, certo ou errado, bom ou mau.

Em nosso entendimento na **KNBS**, buscaremos o espaço ético, mais abrangente no relacionamento entre as entidades pessoas e empresas, respeitando, mas questionando as condutas de moralidade (leis ou costumes) locais que infringem a ética da conduta e da integridade humanas. [1]

## 1. A KNBS

---

3

Somos uma empresa privada de **pesquisa e inovação tecnológica e social**, com esta vocação desde nossa organização inicial, em fev/2003.

Reconhecemos que há muitas formas de construir um futuro melhor para pessoas, empresas e, por que não dizer, para o planeta. Nós buscamos enquadrar os problemas e transformá-los em soluções. Com **tecnologias de ponta e Data Science**, criamos novos processos, incrementamos negócios e sempre buscamos beneficiar de forma geral, a sociedade.

Esse é o real motivo da nossa **paixão pela tecnologia**. Nós a utilizamos para ampliar **o conhecimento e o relacionamento** das pessoas, das empresas e os resultados dos negócios.

Agregamos tecnologia e sistemas, produtos, serviços, processos ou motivação que permitam obter resultados sociais, econômicos e culturais diferenciados.

O verbo que nos representa é o verbo **promover**, pois nos apoiamos no potencial individual e empresarial para fomentar uma nova visão do negócio e dos relacionamentos.

Para isto, reunimos tecnologia e pessoas que possam fazer a diferença no ambiente empresarial, buscando a inovação nas cadeias de relacionamento, de valor e a Gestão do Conhecimento (com todas as técnicas de **Data Science**). Nós utilizamos a tecnologia para ampliar o conhecimento das pessoas, das empresas e os resultados dos negócios.

### O que isso significa?

Significa que nossa atuação parte do entendimento pleno da questão que preocupa nossos clientes, com os objetivos de projetar, desenvolver, implementar, implantar e até mesmo operar uma solução adequada e específica para essa questão.

As soluções que desenvolvemos, entregamos e operamos são focadas na construção, manutenção e fortalecimento de relacionamentos com prospectos, clientes, colaboradores, parceiros e também com a comunidade e a sociedade em geral.

Isto significa também que temos responsabilidades pelo entendimento das questões culturais de nossos clientes, de seus valores e princípios. Esta responsabilidade se traduz em reconhecer as condições de relacionamento existente e trabalhar conjuntamente e de forma criativa para trazer diferenciais na promoção das capacidades profissionais e dos recursos e cultura organizacional com os quais nos relacionamos.

## Missão, Visão e Valores

A KNBS (*Knowledge Networks & Business Solutions*) traz em seu DNA uma estrutura de trabalho e de equipe que buscam inovar a cada novo produto desenvolvido, em toda solução de negócios construída, em cada processo criado ou modificado, nos relacionamentos ampliados e fortalecidos e consultorias realizadas.

Busca sempre oferecer serviços diferenciados, que possam motivar os envolvidos e o ecossistema adjunto a evoluir (empresa, parceiros, clientes, sociedade), com resultados financeiros, culturais e ambientais.

A KNBS cria sempre as condições éticas, de qualidade de desenvolvimento, de envolvimento como participe do processo e o tempo de execução necessários para o sucesso dos empreendimentos, projetos e consultorias que concretiza.

4



## 2. Introdução

---

5

O Manual de Compliance–Integridade da KNBS estabelece regras, procedimentos e controles específicos aplicáveis a todos os sócios, funcionários e estagiários da KNBS (“Colaboradores”) de forma que possam conduzir suas atividades profissionais e, como consequência, as atividades de gestão de relacionamentos e recursos de terceiros da KNBS em cumprimento com as normas, leis e regulamentações aplicáveis, zelando sempre pelas melhoras práticas.

A cultura de controles internos e a tomada de decisões de forma sistemática são características da KNBS. Assumimos que ter integridade na empresa é respeitar o parceiro de negócio, tratar bem os funcionários, honrar os contratos e os acordos, respeitar as leis, não enganar clientes ou fornecedores, não cometer infrações e evitar que elas aconteçam. Ter integridade é criar um ambiente em que o comportamento correto é incentivado, atuando dentro da legalidade, pautando nossas atividades por valores e princípios éticos, buscando sempre defender a honestidade e impedir a ocorrência de irregularidades em nossos negócios.

A adoção de um programa de compliance com políticas internas desenvolvidas de acordo com o porte e complexidade das atividades da KNBS, assim como a disseminação de informação pelas áreas envolvidas e entre os colaboradores são parte da busca constante de conformidade com as regras aplicáveis de empresa íntegra e sob as leis vigentes.

A KNBS levou em consideração para elaboração deste Manual e para o estabelecimento de seu Sistema de Gestão de Compliance, as legislações vigentes aplicáveis, que regulamentam um sistema para gestão pautado na integridade e ética em seus relacionamentos: a Lei n.º 12.846/13, o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamentou a Lei Anticorrupção, o Título X do Código Penal e a *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) dos Estados Unidos da América [2], os parâmetros de integridade que são considerados na avaliação das micro e pequenas empresas, e a Portaria Conjunta CGU-SMPE nº 2.279, de 9 de setembro de 2015, que representa o entendimento desses parâmetros para os pequenos negócios:

1. Comprometimento da direção da empresa;
2. Adoção e implementação de padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos;
3. Treinamentos e divulgação do programa de integridade;
4. Registros contábeis e demonstrações financeiras confiáveis;

5. Procedimentos para prevenção de fraudes e irregularidades em licitações, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público;
6. Medidas disciplinares;
7. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades e correção de danos;
8. Transparência na doação a candidatos e a partidos políticos.

6

Seguimos estes direcionamentos na elaboração deste Manual e nas regras de integridade empresariais na KNBS.

### 3. Estrutura Organizacional e comprometimento com a integridade no relacionamento empresarial

---

A KNBS possui um sócio-diretor com responsabilidade pelo cumprimento de regras, políticas, procedimentos e controles internos e está devidamente consignado no contrato social da empresa. É de responsabilidade deste sócio-diretor a eficácia da aplicação destes controles e realizar auditorias regularmente para assegurar o cumprimento dos requisitos de compliance, mesmo que haja mudanças internas ou externas.

A KNBS e a organização, segundo a direção organizacional e com base na sua exposição a riscos:

- a) Determina os processos apropriados e/ou necessários para o sistema de Compliance e sua aplicação por toda a organização;
- b) Determina critérios e métodos necessários para assegurar que a gestão, operação e monitoramento desses processos sejam eficazes;
- c) Assegura a disponibilidade de recursos e informações necessárias para apoiar a gestão, operação e monitoramento desses processos;
- d) Conscientiza os empregados sobre a importância de um sistema de Compliance e a necessidade de sua efetiva aplicação.

Esses processos são gerenciados pela organização. A direção empresarial também se responsabiliza, de forma complementar e no seu planejamento estratégico e operacional, segundo os valores publicados de ética, agilidade, credibilidade, idoneidade e confidencialidade na prestação de seus serviços procura demonstrar, através de suas práticas, meios para:

- Estabelecer um clima de confiança, transparência e lealdade, de forma a tornar propício o ambiente para a efetiva aplicação do Sistema de Compliance;

- Monitorar o programa de compliance da KNBS periodicamente e registrar as evidências necessárias;
- Atualizar este Manual e demais políticas internas da KNBS;
- Disponibilizar cópia atual deste Manual no website KNBS e para cada Colaborador anualmente e quando quer que sejam feitas revisões;
- Disponibilizar e coletar assinatura de reconhecimento do documento de Compliance-Integridade e NDA de todos os Colaborares no ato da contratação e anualmente,
- Coordenar os procedimentos internos de treinamento e garantir que estejam de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que os objetivos do Sistema de Compliance são estabelecidos, compreendidos e acompanhados, visando o seu alcance;
- Comunicar à organização e ao público externo a importância da aderência aos requisitos do Sistema de Compliance e aos princípios de ética e integridade constantes no item 4 deste documento sobre Conduta e Ética;
- Convocar e coordenar as reuniões de Compliance necessárias;
- Analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão;
- Verificar e responder prontamente à perguntas e dúvidas relacionadas a Compliance dos Colaboradores da KNBS;
- Monitorar a aderência dos Colaboradores às políticas internas da KNBS assim como às leis e regulamentações aplicáveis, reportando sempre que necessário, quaisquer ocorrências indevidas aos demais sócios e aos órgãos reguladores competentes, quando aplicável;
- Manter as evidências de análises de Compliance que possam ser relevantes para futuras auditorias e fiscalizações regulatórias;
- Implementar estruturas de controles internos que contemplem registros formalizados e bem documentados;
- Conduzir análise crítica sobre os controles previstos nos manuais, política, código e procedimentos internos da KNBS, propondo a criação de novos controles, quando necessário e buscando melhorias contínuas para os processos existentes; e
- Garantir a promoção da conscientização dos requisitos do sistema de Compliance em toda a organização.

A KNBS quando opta por terceirizar algum processo que afete a conformidade e efetividade de seu sistema de Compliance possui controle e assegura o cumprimento desses processos.

Os processos terceirizados não desobrigam a KNBS de sua responsabilidade de estar em conformidade com todos os requisitos estatutários e regulamentares aplicáveis e com o sistema de Compliance estabelecido.

## 4. Padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos

---

### **Não discriminação**

8 A KNBS proíbe qualquer atitude discriminatória em relação a raça, etnia, religião, idade, deficiência, orientação sexual e política ou origem socioeconômica, bem como práticas que configuram assédio moral ou sexual. A KNBS também não admite que nenhum Colaborador seja promovido, contratado ou demitido (ou que deixe de ser promovido, contratado ou demitido) em função de critérios discriminatórios.

### **Política de Confidencialidade**

Esta Política de Confidencialidade (“Política”) tem como finalidade estabelecer regras, procedimentos e definições relacionadas a confidencialidade das informações da KNBS e seus clientes.

Na condução de suas atividades profissionais e como foco das atividades de consultoria e desenvolvimento realizadas, os Colaboradores da KNBS poderão obter informações de caráter confidencial, sejam elas da própria empresa, dos colaboradores, dos clientes, ex-clientes, potenciais clientes ou mesmo referente aos desenvolvimentos e serviços prestados KNBS. Nenhuma informação confidencial poderá ser divulgada fora da KNBS, exceto nos casos descritos abaixo, devendo ainda ser divulgada internamente apenas em casos autorizados ou necessários para a realização adequada das atividades da KNBS. A manutenção do estrito sigilo sobre as informações confidenciais que forem confiadas a KNBS e seus Colaboradores aplica-se a informações obtidas via documentos físicos ou digitais, informações obtidas através de conversas, ainda que adquiridas no curso das atividades dos Colaboradores.

Faz parte do processo de contratação de colaboradores da KNBS e regularmente, a renovação de um acordo de confidencialidade que condiciona a atuação profissional.

Informações confidenciais sobre clientes, ex-clientes ou potenciais clientes somente poderão ser compartilhadas: (i) dentro da KNBS, conforme a necessidade para a condução dos negócios da KNBS; (ii) com as empresas necessárias para atender ao clientes, ex-clientes ou potenciais clientes ; e (iii) com os reguladores e/ou quando exigido por lei, norma, regulamentos ou ordem judicial emitida por um tribunal de jurisdição competente, ou por um órgão, judiciário, administrativo ou legislativo; desde que, a administração geral seja consultada previamente para aprovação.

Quaisquer exceções envolvendo o compartilhamento de informações confidenciais de clientes, ex-clientes ou potenciais clientes com pessoas não autorizadas deverão ser comunicadas para revisão de Compliance e aprovação prévia.

Ao compartilhar informações confidenciais da KNBS, inclusive sobre sua estratégia de investimentos, sistemas, remuneração e propriedade intelectual deve ser enfatizado o entendimento expresso de sua confidencialidade. O compartilhamento deve ser utilizado exclusivamente para a finalidade para a qual foram recebidas ou concedidas as informações.

Informações confidenciais devem ser utilizadas para fins profissionais apenas e sob nenhuma hipótese para obtenção de quaisquer vantagens pessoais.

9

## Política de Segurança da Informação

A utilização das informações e meios de veiculação de informações da KNBS, incluindo computadores, telefones, internet, impressora e e-mail, deve ser feito sempre de forma diligente, ética e profissional, observando os princípios de Ética da KNBS aqui descritos, assim como as leis e regulamentações aplicáveis.

Todos os computadores da KNBS possuem senhas pessoais com prazo de validade, de modo a permitir a identificação do seu usuário.

Possuímos backup diário (local e remoto) dos nossos arquivos e redes. Os computadores e servidores são conectados a nobreaks com autonomia entre 15 minutos e 120 minutos, dependendo dos serviços relacionados, com desligamento automático do servidor via serial, de modo a mitigar problemas de falhas elétricas com conseqüente perda de informação. Os computadores, servidores e CPD possuem firewall onde é feito o controle de acesso às páginas da web, acesso a VPN, redundância dos links de internet. O Filtro de e-mail é feito com os provedores Terra e UOL, aonde também são feitos os *hostings*.

Toda e qualquer informação de cliente disponibilizada para a KNBS para a execução de suas atividades é posicionada em servidor de dados de acesso restrito para a execução da atividade fim, com acesso controlado via senhas e firewalls.

Todos os softwares utilizados na prestação de serviços da empresa KNBS serão homologados e registrados, se não forem de domínio público, seguindo as melhores práticas de governança de TIC (Tecnologia de Informação e Comunicação). Será mantido um sistema de controle de ativos de software e o desenho das implantações nos equipamentos de atendimento ao cliente e de desenvolvimento individual.

## Política de Gerenciamento de Conflitos de Interesse

Um conflito de interesse pode ser real, potencial ou aparente. Independentemente de sua natureza, conflitos de interesse devem ser analisados para então serem mitigados, eliminados ou simplesmente evitados. Mediante uma situação que possa caracterizar conflitos, os Colaboradores deverão encaminhar o assunto ao sócio-diretor.

Conflitos de interesse são caracterizados por situações geradas pelo confronto entre os interesses, por exemplo, da KNBS e seus clientes ou da KNBS e seus Colaboradores que possam comprometer ou influenciar de maneira imprópria, o desempenho das atividades da KNBS, ou afetar adversamente seus clientes e as condições de atendimento de forma geral. Dentro do escopo das atividades da KNBS e seus Colaboradores, servem como exemplo as seguintes situações:

- Possuir um interesse antagônico ao de seus clientes no resultado de uma operação/desenvolvimento;
- Receber de empresas parceiras ou prestadores de serviços benefícios para privilegiar a colocação dos seus serviços em detrimento de outras empresas;
- O Colaborador possui um emprego/atividade externa ou interesses comerciais que interferem em sua capacidade de executar seu trabalho na KNBS; e
- A realização de operações pessoais por Colaboradores com acesso a informação privilegiada.

O Diretor da KNBS será responsável por analisar tecnicamente quaisquer conflitos de interesse que venham a ser inevitáveis e subsequentemente tomar as decisões e medidas necessárias para reduzir ou mitigar os riscos do conflito em questão. Todos os Colaboradores devem comunicar, imediatamente, ao Diretor no caso de conflitos que não possam ser prevenidos ou evitados. Em última instância, poderá ser convocada reunião para deliberar sobre o conflito.

## Política de Presentes, Brindes e Entretenimento

Os Colaboradores da KNBS estão estritamente proibidos de solicitar, receber ou dar presentes de/para qualquer pessoa com quem a KNBS tem relações de trabalho nas seguintes situações:

- Para obter vantagem imprópria ou quando aparentam ser oferecidos com a intenção de influenciar alguém a fazer algo impróprio;
- Quando aparentam ser um incentivo para um terceiro realizar negócios; e
- Quando o valor não é razoável e adequado às circunstâncias e à ocasião, para que não possam ser mal interpretados como suborno.

A aceitação e fornecimento de Presentes acima de R\$ 50,00 (nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro, cheques, ordens de pagamento, vale-presentes, empréstimos ou outros tipos de presentes equivalentes a dinheiro.) e que não se enquadrem na vedação acima, devem ser enviados para aprovação do Diretor.

São considerados **presentes**: brindes, refeições, hospitalidade (uso de residência, casa de férias ou outras acomodações), despesas com viagens, descontos em produtos e serviços e quaisquer valores financeiros, entretenimento (entradas para eventos esportivos e shows) ou qualquer item de valor para o qual quem está recebendo não é obrigado a pagar o valor de varejo ou habitual e costumeiro.

11

## Política de Atividades Externas

Os Colaboradores da KNBS devem abster-se de participar em atividades externas que possam prejudicar seu desempenho na KNBS. Entretanto, em não havendo conflitos de interesse e desde que não haja prejuízo à sua performance na KNBS, os Colaboradores poderão solicitar a aprovação expressa do Diretor para realizar atividades externas.

Atividades externas incluem desde ser um diretor, conselheiro ou sócio de sociedade, funcionário ou consultor de qualquer entidade ou organização, até participar de campanhas políticas, de ONGs ou outras atividades sem fins lucrativos.

Mediante a contratação e anualmente, todos os Colaboradores deverão prestar e formalizar as informações referentes a atividades externas.

## Política de Certificação Continuada dos Colaboradores

Cada Colaborador fica obrigado a informar o Diretor sobre todas as certificações já obtidas, mesmo as vencidas ou não relevantes à sua atuação na KNBS, desde o momento de sua admissão e anualmente, bem como a qualquer momento ao longo de sua trajetória dentro da empresa que a informação fornecida se altere. Devido o mérito de projetos de pesquisa realizados, é importante a constante manutenção do currículo na plataforma Lattes.

No caso de transferências internas entre áreas ou promoções, será avaliada a necessidade de obtenção de certificações com base nesta Política e nas normas aplicáveis.

## Proteção dos Ativos

Todos os Colaboradores devem conservar e valorizar os bens tangíveis (mobiliário, materiais, instalações, veículos, equipamentos, dinheiro, etc.) e

intangíveis (imagem, marca, estratégia de negócio, planos e informações sobre as atividades da empresa, conceitos, tecnologia, pesquisas), utilizando-os somente para necessidades da KNBS.

A KBNS é a proprietária legal de todas as informações e produtos criados por meio de seus recursos, incluindo patentes e invenções, salvo exceções previstas em contrato. Todas as informações extraídas da internet e demais fontes utilizadas pela KNBS respeitam os direitos de propriedade intelectual.

## Responsabilidade Socioambiental

12

A KNBS em suas dependências e campanhas internas, em seus projetos e desenvolvimentos de mercado e como parte de seu entendimento de responsabilidade com a sociedade, estimula e conta com seus colaboradores na preservação do meio ambiente e na reciclagem de materiais, no uso controlado de recursos e na eficiência energética

A KNBS também estimula e conta com a participação dos colaboradores em práticas sociais, ambientais e de voluntariado, a fim de promover o desenvolvimento das comunidades e a melhoria na qualidade de vida.

## 5. Treinamentos e divulgação do programa de integridade

---

### Comunicação

A KNBS definiu objetivos de comunicação, em conformidade aos seus princípios e estabeleceu um plano de comunicação, que segundo as necessidades estratégicas pode ser ativado de informal e emergencialmente, adequando-o aos seus públicos-alvo, de modo a garantir que todos sejam alcançados através da escolha das ferramentas e linguagens mais apropriadas para assegurar a eficácia da comunicação, envolvendo seu site, as operações nas mídias sociais e as comunicações via e-mail. A KNBS realiza o monitoramento das atividades existentes no plano de comunicação a fim de garantir o seu cumprimento por todas as partes envolvidas. Além do controle destas atividades, a KNBS avalia periodicamente os resultados obtidos para garantir a eficácia da comunicação.

A KNBS procura garantir através de seu plano de comunicação com linguagem apropriada, que os públicos alvos entendam e apliquem a comunicação recebida.

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pela área de comunicação e diretoria. É, portanto, vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da KNBS.

O Colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios da KNBS. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da KNBS. Toda divulgação publicitária da KNBS deve ser verdadeira, somente envolver informações públicas e evitar exageros; não se tolera arrogância, prepotência nem preconceito.

A KNBS condena a publicidade enganosa. As iniciativas de marketing de produtos e negócios da KNBS caracterizam-se por respeitar a legislação vigente, a ética e as normas de referência locais e internacionais.

## Treinamento

A KNBS oferece treinamentos incluindo material com conteúdo e linguagem adequados para os seus colaboradores, conforme suas atividades, baseada nos riscos inerentes. É solicitada a participação de todos os colaboradores nos treinamentos relacionados à sua atividade, de modo a proporcionar o devido entendimento e a aplicação prática do conteúdo passado.

São assegurados para todos os colaboradores, que executem atividades consideradas críticas, treinamentos adequados em função do grau de exposição a risco, numa frequência compatível a necessidade. É assegurada também pela KNBS, a efetividade do processo de treinamento (participação, entendimento e aplicação prática).

No Plano de Treinamento de Compliance, voltado principalmente para as funções administrativas, a KNBS contempla as seguintes situações:

- A importância da ética e integridade em relação aos seus princípios, utilizando também o item 4 deste documento como conduta e ética da organização;
- Diretrizes principais do Sistema de Gestão de Compliance, requisitos legais aplicáveis ao Compliance e cláusulas de Conduta e Ética;
- Assuntos e conceitos importantes para o Sistema de Gestão de Compliance tais como relativos a: ética, integridade, Compliance, riscos, propina, suborno, corrupção, fraudes, práticas anticoncorrenciais / cartel, lavagem de dinheiro, atos lesivos à Administração Pública, conflito de interesse, entre outros.

Os registros pertinentes aos treinamentos programados e aplicados são mantidos conforme o controle de registro do Sistema de Gestão de Compliance.

## 6. Registros contábeis confiáveis

---

A KNBS estabeleceu que seus procedimentos contábeis terão documentação formal e registros segundo a legislação vigente, tendo o escritório de contabilidade TEBE SERVICOS CONTABEIS LTDA. (inscrita sob CPNJ 18.111.475/0001-10) a responsabilidade sobre todos os procedimentos. É parte da rotina contábil da empresa KNBS a verificação mensal de seu status de adimplência nos diversos órgãos e a emissão de CND comprobatórias de seus compromissos legais, impostos e demais documentações que demonstrem a lisura de suas atividades. Os registros pertinentes gerados são mantidos em arquivamento eletrônico para consulta imediata nos servidores da KNBS.

14

## 7. Procedimentos para prevenção de fraudes e irregularidades em licitações, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público

---

### Política de Prevenção e Combate à Corrupção

A KNBS não aceita e não permite qualquer ato ou prática de corrupção, seja ele com agentes públicos ou privados, dentre eles:

- Oferecer pagamento ou vantagem indevida a agentes públicos, privados ou a terceira pessoa a eles relacionada para que alterem leis ou regulamentações em vigor ou acelerem devoluções fiscais, ainda que devidas;
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou pagamentos impróprios a agentes públicos ou privados, ou a terceira pessoa a eles relacionada;
- 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;
- Encorajar agentes públicos a praticar qualquer ato que viole seus deveres legais ou oficiais, inclusive atos de omissão;
- Financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática de ilícitudes;
- Caso a KNBS venha a participar de algum processo licitatório ou contrato junto à administração pública, também estará vedada a: (a) 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; (c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (d) fraudar licitação ou contrato dela decorrente; (e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo; e/ou (f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, inclusive no que se refere a 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.

Para que uma entidade seja condenada nos termos das Leis Anticorrupção, não é necessário comprovar sua intenção ou má-fé, apenas que o suborno foi realizado ou oferecido. Logo, os Colaboradores devem sempre estar atentos e questionar a legitimidade de quaisquer pagamentos requeridos por autoridade ou funcionário público que não contenha fundamento legal ou regulamentar.

São considerados atos de corrupção os atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, seja através da oferta, doação, recebimento, promessa ou pagamento de dinheiro, bens de valor ou qualquer outro benefício visando à obtenção, direta ou indireta, de vantagem indevida, sem prejuízo de outros atos previstos nas Leis Anticorrupção.

De acordo com as Leis Anticorrupção e com esta Política, são considerados:

- Suborno: prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, incluindo os chamados pagamentos facilitadores ou taxas de urgências. As Leis Anticorrupção se aplicam ao indivíduo que pratica a corrupção, assim como a quem: aprova o pagamento de suborno, fornece ou aceita faturas falsas, retransmite instruções para pagamento de suborno, encobre o pagamento de suborno e/ou coopera conscientemente com o pagamento de suborno.
- Agentes Públicos: (a) aqueles que exercem mandato, cargo, emprego ou função na administração pública ou, nos casos dos estrangeiros, em órgão públicos, entidades estatais ou em representações diplomáticas, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo; (b) os funcionários de qualquer entidade governamental em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local; (c) as pessoas agindo temporariamente de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade governamental; (d) os funcionários de empresas com participação do governo; (e) candidatos a cargos políticos, partidos políticos e seus representantes; e (f) qualquer membro direto da família das pessoas indicadas nos itens anteriores.

- Órgãos Públicos ou de Administração Pública: Qualquer entidade governamental ou de economia mista, em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local, no Brasil ou fora.

## 8. Medidas disciplinares

---

16

O descumprimento dos princípios legais e das políticas da empresa resultará na adoção de medidas disciplinares cabíveis, podendo acarretar inclusive a rescisão do contrato de trabalho e poderão ser estendidas às chefias imediatas e/ou aos demais níveis hierárquicos, nos casos de omissão, negligência ou displicência.

Além da aplicação de medidas disciplinares, o descumprimento das normas aqui dispostas sujeita o colaborador às sanções legais cabíveis, que incluem sua responsabilização civil, administrativa e até mesmo penal.

Será observada a confidencialidade das denúncias, sendo terminantemente proibido qualquer tipo de retaliação para os denunciantes. Qualquer colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da empresa, incluindo rescisão do contrato de trabalho.

Cada situação será analisada separadamente, com a verificação da pertinente ação para o funcionário, bem como a adequação do treinamento e clareza das normas e políticas da empresa às situações concretas.

### Investigação

Toda denúncia, alegação, suspeita ou informação que apresente eventual, potencial ou efetivo desvio de conduta ética da KNBS expressos neste documento e/ou transgressão da legislação ou de regulamentos aplicáveis é prontamente investigada, com a finalidade de prevenir ou detectar tais desvios e remediá-los, quando necessário.

A KNBS garante a confidencialidade, salvo determinação judicial contrária, e proíbe quaisquer retaliações, durante e após a execução desse processo. A KNBS assegura a realização de uma investigação que seja conduzida por pessoal qualificado, independente e com autoridade e responsabilidade por esse processo.

A KNBS também assegura que no processo investigativo, o menor número de colaboradores ou terceiros seja envolvido e garante a aplicação do princípio de dar ciência da existência de um processo desta natureza, apenas para aqueles que, de fato, necessitem dessa informação, para realizar uma medida ou tomar uma decisão.

Os registros pertinentes gerados serão mantidos, inclusive para servir de base de análise e tomada de decisão sobre eventuais medidas disciplinares ou ações corretivas, conforme definido em seu Controle de Registros de seu Sistema de Gestão de Compliance.

## 9. Procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades e correção de danos

17

### Melhoria Contínua

A KNBS define e implementa estes processos necessários para o monitoramento, medição e análise para assegurar que os riscos de Compliance-integridade empresarial estejam sempre identificados e, caso ainda não estejam mitigados, medidas mitigadoras estejam em andamento com prazo razoável para a sua conclusão. Visa também melhorar continuamente a eficácia do sistema de Compliance e promover adaptações necessárias, caso haja mudança de cenário, tais como, alteração em requisitos ou exigências legais, mudança nos riscos, entre outras.

### Ação corretiva

A KNBS estabelecerá procedimentos adequados para o tratamento de ação corretiva, de forma a eliminar a causa e corrigir uma não conformidade do Sistema de Gestão de Compliance e buscar evitar a sua reincidência. Uma não conformidade representa qualquer desvio nos processos, atividades, controles ou resultados esperados, que não seja decorrente de má fé do(s) envolvido(s). Se má fé for comprovada, então o tema deve ser tratado por meio das medidas disciplinares.

A administração responsável pelo Compliance assegura que quaisquer correções e ações corretivas necessárias sejam executadas, em tempo hábil, para eliminar não conformidades e suas causas.

Os registros pertinentes gerados devem ser mantidos, de forma a identificar, no mínimo, a descrição da não conformidade, a causa da não conformidade, a medida imediata para a sua correção, a ação corretiva, de forma a eliminar a causa, ou no mínimo, reduzir a probabilidade de sua repetição, verificar a implementação e efetividade da ação corretiva e identificar os responsáveis envolvidos.

## 10. A doação a candidatos e a partidos políticos

A KNBS estabelece como política interna a participação eficaz no desenvolvimento do Brasil, tendo o dever de se posicionar tecnicamente quando solicitada para a melhoria das condições administrativas, o planejamento consciente e sustentabilidade social.

Impõe-se também, neste posicionamento, um direcionamento apartidário, estabelecendo como regra geral não realizar doações a candidatos políticos ou partidos, quaisquer que sejam as circunstâncias.

18

### Doações

As contribuições/doações somente serão feitas por razões filantrópicas legítimas, em apoio a instituições culturais ou educacionais, a fim de promover interesses sociais. Torna-se imprescindível que qualquer prática nesse sentido deva ser previamente comunicada, documentada e aprovada pela Diretoria da KNBS. Recomendações quanto ao pagamento da contribuição:

- Sempre deverá ser feita por meio de depósito em conta corrente da instituição de caridade. Assim, em nenhuma circunstância o pagamento poderá ser feito em dinheiro ou por depósito em conta corrente de pessoa física;
- Após o depósito realizado, é necessário obter junto ao administrador legalmente constituído da instituição beneficiada comprovante do recebimento do mesmo, devidamente assinado.

Não são permitidas contribuições/doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, esteja esta cumprindo função pública ou não, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente propriamente dita.

### Patrocínio

É importante que fique claro que patrocínio não é doação. Neste caso, há benefício específico para a KNBS, onde se apresenta como uma estratégia de investimento que busca tanto o retorno financeiro como institucional para a empresa.

O patrocínio só será permitido em situações previamente debatidas pela Diretoria da KNBS e que se apresentam como uma maneira de fortalecer a imagem da empresa junto ao seu público alvo.

É proibido qualquer patrocínio que seja relacionado à obtenção de vantagem indevida. Em qualquer caso, torna-se imprescindível que qualquer prática nesse sentido deva ser previamente comunicada, documentada e aprovada pela Diretoria da KNBS.

## 11. Outras Considerações

---

Este Manual não substitui a obrigação que todo Colaborador tem de ser diligente, aplicar discernimento e de, sempre que necessário, em caso de dúvidas, contatar o Diretor diretamente.

O Diretor atualizará esta Política dentro de um período de tempo razoável sempre que ocorrerem mudanças nas leis e normas aplicáveis, ou quando avaliar apropriado. A versão atualizada deste Manual será divulgada a todos os Colaboradores e no website da KNBS.

Mediante a contratação/início do relacionamento e anualmente, todos os Colaboradores deverão aderir a este Manual que será disponibilizado pelo Diretor.

## 12. Referências

---

[1] **Autopoiesis de los Sistemas Cognitivos**, Humberto Maturana, 2006, disponível em <https://autopoiesis.cl/?a=19> , acessado em: 25 de maio de 2018

[2] **Foreign Corrupt Practices Act**, The United States Department of Justice, 1977, disponível em: <https://www.justice.gov/criminal-fraud/foreign-corrupt-practices-act> , acessado em: 25 de maio de 2018

## TERMO DECLARATÓRIO DE ACEITAÇÃO MANUAL DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

REV. 02 -25/05/2018

20

Eu \_\_\_\_\_, (**Nome completo e legível**) inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) / Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) sob o número \_\_\_\_\_ declaro por meio deste que li, compreendi e aceito todos os termos deste Manual de Compliance-Integridade da KNBS Telecomunicações e Informática Ltda., e me comprometo, desde já, a atender todas as determinações apresentadas neste Manual.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura