

POLÍTICA GLOBAL DE INTEGRIDADE



Integridade
é nosso
compromisso.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	5
1. POLÍTICA	6
2. OBJETIVO	7
3. COMPROMISSO MARCOPOLO COM A ÉTICA CORPORATIVA	8
4. ABRANGÊNCIA	9
4.1. Política Antissuborno e Anticorrupção	10
4.1.1. Pagamentos Proibidos e Restringidos	11
4.2. Política de Pagamentos	12
4.2.1. Presentes, Brindes e Hospitalidade	12
4.2.2. Despesas com Viagem, Educação e Eventos	13
4.2.3. Doações	13
4.2.4. Patrocínio e Marketing	13
4.2.5. Contribuições Políticas	13
4.3. Política de Conflito de Interesse	14
4.3.1. Condutas Proibidas	15
4.3.2. Deveres e Responsabilidades	15
4.4. Política de Confidencialidade e Mídia Social	16
4.5. Política de Livros e Registros Contábeis	18
4.5.1. Precisão nos Registros Contábeis	19
4.5.2. Proibição de Operações Secretas	19
4.5.3. Documentação Obrigatória	19
4.5.4. Auditoria e Controles Internos	19
4.5.5. Responsabilidade Pessoal	19

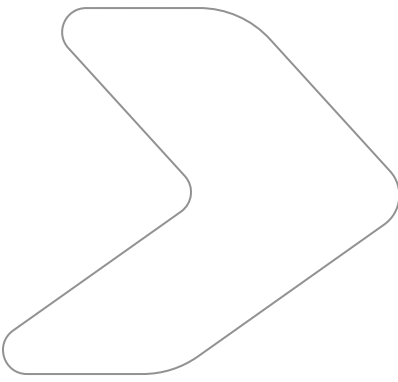


4.6. Política de Relação com Parceiros de Negócios e Terceiros	20
4.6.1. Devida Diligência (<i>Due Diligence</i>) Obrigatória para Contratação	20
4.6.2. Monitoramento Contínuo	21
4.7. Política para Fusões, Aquisições e Parcerias Estratégicas	22
4.8. Política para Combate à Lavagem de Dinheiro	24
4.8.1. Procedimentos de Prevenção	24
4.8.2. Indícios de Lavagem de Dinheiro	25
4.9. Política de Proteção da Concorrência	26
4.9.1. Conduta Permitida em Relação a Concorrentes	26
5. OUTRAS QUESTÕES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA	28
5.1. Treinamento e Conscientização em Compliance	28
5.2. Relato de Preocupações e Canal de Denúncias	28
5.3. Responsabilidade da Alta Direção e Comitê de Compliance	29
5.4. Medidas Disciplinares e Sanções	29
5.5. Monitoramento e Melhoria Contínua	29
6. COMO TIRAR DÚVIDAS OU RELATAR PREOCUPAÇÕES	30
6.1. Quando Consultar o Departamento de Compliance?	30
6.2. Como Tirar Dúvidas e Solicitar Orientações?	31
6.3. Proteção Contra Retaliação	32
6.4. Responsabilidade Individual	32
7. GLOSSÁRIO EM ORDEM ALFABÉTICA	33





APRESENTAÇÃO



Este documento foi criado para ajudar as partes interessadas (*Stakeholders*) que têm relação com a Marcopolo S.A. a entenderem a política de integridade da EMPRESA globalmente. Ele aborda, de forma clara e objetiva, como combater práticas de suborno e corrupção, os impactos negativos dessas ações na imagem e nos negócios da EMPRESA direta e indiretamente, as consequências de condutas inadequadas e como preveni-las. Também explica como aplicar essa POLÍTICA no dia a dia da EMPRESA, garantindo comportamentos alinhados ao Compliance, ao Código de Conduta e à proteção de dados pessoais.

Na Marcopolo, Compliance vai além de seguir regras — é uma questão de atitude. Todas as partes interessadas são envolvidas em uma cultura de responsabilidade e integridade, essenciais para nosso sucesso, inovação e sustentabilidade. Valorizamos e respeitamos todas as partes interessadas, mantendo um ambiente de trabalho ético.

Um dos pilares do Compliance na Marcopolo é a aplicação dos princípios anticorrupção em todas as áreas da EMPRESA. Esta POLÍTICA não busca esgotar o tema, mas servir como uma ferramenta adicional para reforçar o compromisso de todos com a ética e a integridade.

Desejamos uma boa leitura e que esta POLÍTICA ajude você a fortalecer seu compromisso de agir com ética e integridade em todas as suas atividades relacionadas à Marcopolo!

 **compliance** 
Marcopolo



➤ 1. POLÍTICA

A Política Global de Integridade da Marcopolo (POLÍTICA) demanda das empresas Marcopolo S.A. e suas controladas (MARCOPOLO ou EMPRESA), em todas as operações ao redor do mundo, a conduzir negócios de maneira ética e com absoluta integridade. A POLÍTICA deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta, a Política de Direitos Humanos Marcopolo, a Política de Compliance e a Política de Privacidade de Dados da EMPRESA.





2. OBJETIVO

Esta POLÍTICA tem por objetivo definir os parâmetros globais de atuação da EMPRESA, em consonância com os procedimentos de Compliance, normativas internas da EMPRESA e proteção de privacidade de dados pessoais, na relação com todos os *Stakeholders*. Fornece ao mesmo tempo diretrizes e orientações para questões importantes, como por exemplo o posicionamento da Marcopolo quanto ao repúdio e combate contra todas as formas de condutas corruptas e antiéticas, tais como suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização. Este documento não faz distinção entre os negócios públicos e os privados conduzidos pela Marcopolo.





3. COMPROMISSO MARCOPOLO COM A ÉTICA CORPORATIVA

A Marcopolo está comprometida com a implementação e o fortalecimento de um modelo de governança corporativa que assegure o equilíbrio entre eficiência operacional e rigoroso controle interno, promovendo um ambiente de referência em ética, integridade e transparência. Esse compromisso inclui a conformidade com legislações anticorrupção e de integridade, como a Lei brasileira 12.846/13, a *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) e a SOX (*Sarbanes-Oxley Act*) e o incentivo à cultura de conformidade em todos os níveis organizacionais. São valorizados a diversidade em todas as suas dimensões, promovendo equidade, inclusão e igualdade de oportunidades, em linha com as diretrizes das Leis brasileiras 14.457/22 (Programa Emprega + Mulheres) e 14.611/23 (Igualdade Salarial). Devem ser seguidas as ações que respeitem o meio ambiente e a sociedade, fomentando a adoção das melhores práticas de governança junto aos públicos de interesse e reforçando o papel da Marcopolo como agente de transformação, sustentabilidade e responsabilidade social.





4. ABRANGÊNCIA

Esta POLÍTICA se aplica à Marcopolo como um todo, incluindo as operações internacionais da EMPRESA, respeitando a legislação local, e quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da Marcopolo, incluindo parcerias por meio de *joint ventures* ou empresas coligadas. Todos os colaboradores, desde a diretoria e liderança até estagiários e temporários devem tomar conhecimento desta POLÍTICA e respeitá-la. A POLÍTICA também se aplica às controladas da EMPRESA, suas subsidiárias diretas ou indiretas às quais se aplica o Código de Conduta, bem como aos agentes, representantes, consultores, prestadores de serviços, fornecedores e outros parceiros de negócios e terceiros contratados pela EMPRESA direta ou indiretamente.

Para fins deste documento, os detalhamentos a seguir se referem às condutas e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades na aplicação conjunta e efetiva do Código de Conduta, da Política de Direitos Humanos Marcopolo, da Política de Compliance e da Política de Privacidade de Dados da EMPRESA, com objetivo de:

I - Prevenir, inibir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública potenciais ou reais, nacional ou estrangeira; e

II - Fomentar e manter uma cultura de integridade na Marcopolo com seus *Stakeholders*.

Para se inteirar dos comportamentos esperados pela EMPRESA e detalhados neste documento, leia cada um dos capítulos a seguir:

- 4.1. Política Antissuborno e Anticorrupção
- 4.2. Política de Pagamentos
- 4.3. Política de Conflito de Interesse
- 4.4. Política de Confidencialidade e Mídia Social
- 4.5. Política de Livros e Registros Contábeis
- 4.6. Política de Relação com Parceiros de Negócios e Terceiros
- 4.7. Política para Fusões, Aquisições e Parcerias Estratégicas
- 4.8. Política para Combate à Lavagem de Dinheiro
- 4.9. Política de Proteção da Concorrência



4.1. Política Antissuborno e Anticorrupção

A Política Antissuborno e Anticorrupção reflete o compromisso da Marcopolo com o cumprimento do Código de Conduta, das leis e regulamentos aplicáveis no Brasil e em outros países, incluindo a Lei 12.846/2013 e a FCPA entre outras normas anticorrupção, antissuborno, de combate à lavagem de dinheiro e proteção à concorrência.

Objetivos da Política

Prevenir, inibir e combater práticas de corrupção, suborno e lavagem de dinheiro.

Assegurar que todos os colaboradores, parceiros de negócios e terceiros sigam padrões éticos elevados e as leis aplicáveis.

Principais Diretrizes

Cumprimento das Leis e Regulamentos.

Todos os colaboradores, parceiros de negócios e terceiros devem obedecer às leis anticorrupção e adotar práticas éticas em todas as suas atividades.

Proibição de Atividades Corruptas

É proibido oferecer, prometer, autorizar ou pagar, direta ou indiretamente, dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a autoridades públicas ou qualquer pessoa com o objetivo de obter ou manter uma vantagem imprópria.

Devida Diligência para Parceiros de Negócios

Todos os parceiros de negócios e terceiros que tragam risco para a EMPRESA devem ser avaliados por meio do Formulário de Devida Diligência, garantindo que também cumpram as leis anticorrupção e as normas éticas da Marcopolo.

Proibição de Pagamentos Facilitadores

Pagamentos facilitadores, mesmo que comuns em alguns países, são proibidos pela Marcopolo, exceto quando formalmente regulamentados por órgãos públicos.

Compromisso com o Compliance

Todos os colaboradores devem revisar regularmente suas práticas de negócios para garantir conformidade com esta POLÍTICA. Em caso de dúvidas ou situações de descumprimento, potencial ou real, é obrigatório buscar orientação com o Departamento de Compliance.

Condutas Esperadas

Respeitar esta POLÍTICA, o Código de Conduta, todas as leis aplicáveis e normativas internas da EMPRESA.

Denunciar qualquer suspeita de irregularidade ou conduta inadequada ao Departamento de Compliance. Adotar a POLÍTICA ou procedimento mais restritivo sempre que houver dúvidas sobre qual regra seguir.

Consequências do Descumprimento

Violar esta POLÍTICA ou leis anticorrupção pode resultar em penalidades criminais, civis e administrativas para a Marcopolo e para os envolvidos, independentemente da nacionalidade ou local de residência, além das previstas internamente.





4.1.1. Pagamentos Proibidos e Restringidos

Suborno

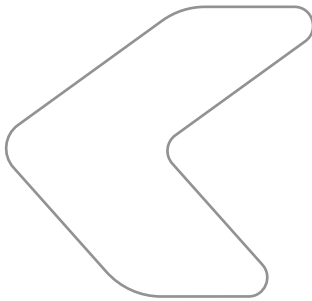
Qualquer tentativa de oferecer, prometer ou autorizar dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a uma autoridade pública ou outra pessoa, direta ou indiretamente, para obter vantagem imprópria é considerada suborno e é estritamente proibida.

Pagamentos Facilitadores

Pagamentos facilitadores, que são usados para acelerar procedimentos administrativos, são proibidos. A única exceção é quando esses pagamentos estão formalmente regulamentados por órgãos públicos.

Como Reportar Dúvidas ou Irregularidades

Caso tenha dúvidas ou precise relatar uma conduta inadequada, entre em contato com o Departamento de Compliance pelo e-mail indicado nesta POLÍTICA ou pelo Canal de Denúncias.





4.2. Política de Pagamentos

Objetivos da Política

Esta POLÍTICA define as diretrizes para oferecer ou receber presentes, refeições, entretenimento (hospitalidade), benefícios de viagem e outras coisas de valor, respeitando as leis e regulamentos aplicáveis e o Código de Conduta da Marcopolo.

Regras Gerais para Ofertas Permitidas

A Marcopolo permite que colaboradores ofereçam ou aceitem coisas de valor para autoridades públicas ou pessoas físicas privadas apenas quando:

- Relacionadas à promoção ou demonstração de produtos e serviços (material promocional).
- Ligadas ao cumprimento de um contrato específico com um governo ou empresa estatal.

Limites Financeiros

Pagamentos para autoridades públicas não podem exceder R\$ 100,00 (cem reais), dentro das regras aqui estabelecidas, salvo com prévia autorização do Diretor da área solicitante.

Pagamentos acima de R\$ 1.000,00 (um mil reais) requerem aprovação prévia por escrito do Diretor da área e do Departamento de Compliance, com registro via e-mail.

Documentação Necessária

Para pagamentos de hospitalidade relacionados a contratos, é obrigatório que o órgão público envie um documento formal com:

- Reconhecimento das despesas.
- Materialidade do evento (agenda).

4.2.1. Presentes, Brindes e Hospitalidade

As decisões comerciais da Marcopolo devem ser objetivas, livres de influência indevida de presentes ou favores direta ou indiretamente. É permitido oferecer ou receber presentes ou hospitalidade sob as seguintes condições:

- Não pode influenciar indevidamente decisões ou criar vantagens impróprias.
- Não pode ser oferecido durante negociações de contratos.
- Não inclui dinheiro ou equivalentes a dinheiro.
- Deve ser modesto, respeitando os valores supramencionados, e não luxuoso.
- Deve ocorrer esporadicamente (máximo de 4 (quatro) vezes em 12 (doze) meses).
- Não inclui despesas de parentes do destinatário.
- Deve ser transparente, documentado e registrado adequadamente.
- Deve estar em conformidade com as leis locais e o Código de Conduta.
- Se permitido, deve ser recebido sempre em ambiente empresarial/negocial.
- Ter teor promocional.
- Não ser solicitado pelo colaborador Marcopolo, mas sim oferecido de bom grado pelo Fornecedor/Prestador.



4.2.2. Despesas com Viagem, Educação e Eventos

Despesas com viagens ou eventos para autoridades públicas só são permitidas quando:

- Relacionadas a treinamentos, reuniões ou projetos operacionais.
- Formalmente aprovadas e documentadas.
- Caso as despesas não estejam planejadas contratualmente, devem ser previamente submetidas ao Departamento de Compliance. Sempre que possível, cada participante deve arcar com suas próprias despesas para evitar interpretações de vantagem indevida.

4.2.3. Doações

A Marcopolo apoia doações prioritariamente por meio da Fundação Marcopolo, mas exige:

- Garantia de que as doações não sejam utilizadas para práticas ilícitas direta ou indiretamente.
- Verificação prévia da instituição beneficiada, principalmente quanto a finalidade da instituição e idoneidade.
- Registro preciso e documentação completa da doação.
- E que esteja de acordo com as áreas de abrangência da Fundação Marcopolo.

4.2.4. Patrocínio e Marketing

Patrocínios e atividades promocionais devem:

- Ter a empresa avaliada de forma prévia em quesito de integridade e/ou aplicação do Formulário de Devida Diligência.
- Ser autorizados previamente.
- Caso veiculada a imagem da Marcopolo, ser previamente aprovada pelo Departamento de Marketing.
- Relacionar-se diretamente à promoção da Marcopolo.
- Estar devidamente documentados e registrados.
- Não ser de interesse individual/pessoal dos colaboradores de forma direta ou indireta.

4.2.5. Contribuições Políticas

A Marcopolo proíbe contribuições políticas em nome da EMPRESA sem autorização expressa do Conselho de Administração.

Colaboradores e terceiros podem participar de atividades políticas pessoalmente, desde que isso não envolva o nome ou imagem da Marcopolo, sendo feita no seu horário livre, e fora das dependências da EMPRESA.





4.3. Política de Conflito de Interesse

Objetivos da Política

Definir a conduta para mitigar os potenciais conflitos de interesse que ocorrem quando um colaborador pode tomar decisões ou agir de forma que contrarie os princípios ou interesses da Marcopolo.

Principal Diretriz

Todos os colaboradores, parceiros de negócios e terceiros devem evitar situações de conflito de interesse, seja potencial ou real, agindo de forma honesta, consciente e alinhada ao Código de Conduta da Marcopolo.





4.3.1. Condutas Proibidas

Uso Indevido de Posição ou Informações

É proibido usar informações confidenciais/ privilegiadas ou posições na EMPRESA para obter benefícios pessoais ou favorecer terceiros.

Nepotismo e Nepotismo Cruzado

Nepotismo: Não é permitido favorecer cônjuges, companheiros(as) ou parentes até o terceiro grau em contratações, execuções contratuais ou relações de trabalho.

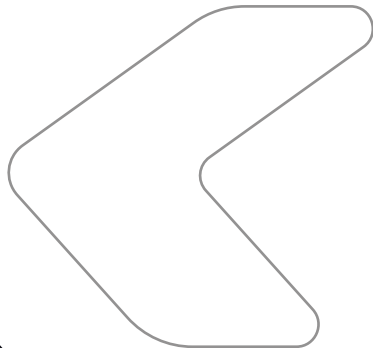
Nepotismo Cruzado: Também é proibido e ocorre quando diferentes áreas da EMPRESA fazem nomeações recíprocas para burlar as regras contra nepotismo, devendo ser denunciada ao Departamento de Compliance.

Negócios em Conflito

Colaboradores, parceiros e terceiros não devem se envolver em atividades que conflitem ou concorram com os interesses comerciais da Marcopolo, ou comprometam sua imparcialidade.

É dever de todos evitar qualquer situação de conflito de interesse. Caso isso não seja possível, medidas mitigadoras devem ser implementadas, no sentido de assegurar transparência, garantir que os interesses da EMPRESA estão sendo atendidos e mitigar riscos de má aparência ou interpretações dúbias por parte de outros.

Cada funcionário tem o dever de analisar a sua própria situação na EMPRESA e reportar, imediatamente, qualquer potencial conflito de interesse que possa existir.



4.3.2. Deveres e Responsabilidades

Todos os colaboradores, parceiros e terceiros devem:

- Avaliar suas atividades e identificar possíveis conflitos de interesse.
- Reportar imediatamente qualquer potencial conflito ao Departamento de Compliance.
- Analisar situações de potencial risco em caso de alteração de função e/ou departamento.
- Tomar decisões sempre alinhadas aos interesses da Marcopolo, evitando favoritismos ou interferências externas.





4.4. Política de Confidencialidade e Mídia Social

Objetivos da Política

A Marcopolo possui políticas de privacidade que regem o tratamento de dados pessoais de clientes, fornecedores, terceiros e colaboradores, de acordo com as legislações locais de cada país onde atua.

Esta POLÍTICA define os cuidados no manuseio dessas informações.

Principal Diretriz

O adequado manuseio para os dados da EMPRESA é obrigatório para todos os colaboradores, terceiros e parceiros comerciais.

O tratamento de dados deve seguir os procedimentos definidos, seja em formatos físico ou digital.

Segurança da Informação

Os colaboradores devem:

- Seguir as orientações da Marcopolo sobre uso, acesso e segurança de dispositivos e sistemas, incluindo computadores, hardware, software, dispositivos móveis, e-mails e acesso à Internet e intranet, inclusive sobre não compartilhamento de senhas e/ou acessos.
- Utilizar recursos computacionais de maneira adequada, conforme descrito na Política de Segurança da Informação.
- Restringir acesso a toda e qualquer informação que deva ser tratada como confidencial, seja de forma virtual, física, falada, lida ou escrita, fazendo uso de Contrato de Confidencialidade quando necessário compartilhamento.

Propriedade e Monitoramento

Todos os arquivos e informações criados, recebidos ou armazenados nos sistemas e dispositivos da Marcopolo são propriedade da EMPRESA. Por isso, a Marcopolo pode monitorar informações transmitidas ou armazenadas nesses locais para garantir a segurança e conformidade, responsabilizando os usuários em caso de desvios evidenciados.

Divulgação de Informações

É proibida a divulgação não autorizada de informações da Marcopolo fora da EMPRESA, seja por:

- E-mails pessoais, mídias sociais ou qualquer outro ambiente não corporativo.
- Fotos, vídeos ou declarações que possam comprometer a reputação da EMPRESA.





Conduta em Ambientes Online

Colaboradores devem garantir que qualquer informação compartilhada online, direta ou indiretamente relacionada à Marcopolo, esteja alinhada aos valores da EMPRESA.

Não é permitido agir ou se identificar como representante oficial da Marcopolo sem autorização formal.

A Marcopolo possui colaboradores nomeados, capacitados para realizar manifestações, publicações online ou respostas diversas.





4.5. Política de Livros e Registros Contábeis

Objetivos da Política

Listada no Nível 2 de Governança Corporativa da B3 (Bolsa de Valores Brasileira) desde 2002, a Marcopolo adota práticas rigorosas de governança corporativa. Esta POLÍTICA define as práticas para a manutenção de livros e registros contábeis precisos e detalhados que reflitam de forma justa suas operações. O cumprimento dessas práticas são fundamentais para assegurar a integridade das informações financeiras e a conformidade com as leis aplicáveis.

Principal Diretriz

Esse documento proíbe qualquer operação contábil secreta ou não registrada. Todas as transações devem ser documentadas com exatidão, refletindo a natureza real da operação e garantindo que sejam rastreáveis por auditorias internas ou externas.





4.5.1. Precisão nos Registros Contábeis

- Todos os registros financeiros e comerciais devem refletir, de forma justa e precisa, as operações realizadas pela EMPRESA.
- Despesas devem incluir documentação de suporte apropriada, como notas fiscais e recibos, e ser registradas imediatamente após sua ocorrência.

4.5.2. Proibição de Operações Secretas

- Operações não registradas ou registradas de forma inadequada são terminantemente proibidas.
- Qualquer tentativa de disfarçar, falsificar ou omitir informações será tratada como uma grave violação desta POLÍTICA, cabendo aos responsáveis as sanções aplicáveis.

4.5.3. Documentação Obrigatória

- Todas as despesas, incluindo presentes, hospitalidades e doações, devem ser devidamente documentadas e registradas nos livros da EMPRESA, em suas categorias corretas.
- As aprovações de pagamentos devem seguir as regras internas da Marcopolo, como as estipuladas na normativa MP-18 ("Aprovação de Gastos e Investimentos" em sua versão vigente e publicada) ou outra que venha a substituí-la.

4.5.4. Auditoria e Controles Internos

- A conformidade com esta POLÍTICA será regularmente auditada.
- Quaisquer irregularidades detectadas deverão ser corrigidas imediatamente, e os responsáveis poderão ser sujeitos a sanções.

4.5.5. Responsabilidade Pessoal

- Colaboradores e terceiros devem garantir que todas as transações sob sua responsabilidade sejam documentadas corretamente.
- A violação desta POLÍTICA, intencional ou não, pode resultar em penalidades administrativas, civis e/ou criminais.



4.6. Política de Relação com Parceiros de Negócios e Terceiros

Objetivos da Política

A Marcopolo se compromete a conduzir suas relações comerciais com integridade, transparência e responsabilidade. Essa POLÍTICA estabelece as diretrizes para a seleção, contratação e monitoramento de parceiros de negócios e terceiros, buscando que todos os envolvidos sigam os princípios éticos e de conformidade estabelecidos pela EMPRESA, e que atendam a legislação pertinente.

Parceiros de negócios incluem fornecedores, prestadores de serviço, distribuidores, consultores e outros agentes que atuam em nome da Marcopolo. A EMPRESA espera que todos esses parceiros adotem os mesmos padrões éticos e legais exigidos de seus colaboradores e demais partes relacionadas.

Principal Diretriz

Os parceiros de negócios da Marcopolo devem:

- Cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo normas anticorrupção, antitruste e contra lavagem de dinheiro.
- Respeitar os direitos humanos e a legislação trabalhista vigente, proibindo o trabalho infantil e o trabalho análogo à escravidão.
- Manter um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus colaboradores.
- Adotar práticas de proteção ambiental e sustentabilidade.
- Respeitar políticas de diversidade, prevenindo qualquer forma de discriminação e assédio.
- Relatar qualquer violação das regras de conformidade ao Departamento de Compliance da Marcopolo.

4.6.1. Devida Diligência (*Due Diligence*) Obrigatória para Contratação

Antes de contratar um parceiro de negócios ou um terceiro que traga risco de integridade relevante para a Marcopolo, a EMPRESA deve realizar uma devida diligência de integridade (DDI), que inclui:

- Verificação da reputação e histórico da empresa ou indivíduo.
- Análise de eventuais relações com agentes públicos, para evitar potenciais ou reais conflitos de interesse.
- Avaliação de registros financeiros e antecedentes

para detectar possíveis riscos de corrupção, fraudes ou lavagem de dinheiro.

- Confirmação de que o parceiro segue padrões compatíveis com os valores e diretrizes da Marcopolo.

A profundidade dessa análise dependerá do nível de risco identificado e da relação comercial pretendida. O processo para identificação do nível de risco é detalhado em procedimento normativo específico.



4.6.2. Monitoramento Contínuo

Após a contratação, os parceiros de negócios devem ser continuamente monitorados, conforme o risco potencial incidente, para garantir que suas práticas permaneçam alinhadas com os valores da Marcopolo.

Isso inclui:

- Auditorias periódicas para avaliar conformidade com as regras da EMPRESA.

- Revisões contratuais para garantir que os compromissos assumidos continuam sendo cumpridos.
- Relatórios regulares sobre medidas adotadas para prevenir corrupção, fraude e outras práticas ilícitas.

Caso seja identificado algum desvio de conduta, a relação comercial será avaliada e poderá até ser suspensa ou encerrada imediatamente.



4.7. Política para Fusões, Aquisições e Parcerias Estratégicas

Objetivos da Política

A Marcopolo está comprometida em garantir que todas as suas fusões, aquisições e parcerias estratégicas sejam conduzidas de maneira ética e em conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis. Antes de estabelecer qualquer transação corporativa significativa, a EMPRESA deve realizar uma *due diligence* rigorosa para identificar riscos relacionados à corrupção, suborno, lavagem de dinheiro e outras práticas ilícitas.

Principal Diretriz

A avaliação de *due diligence* será conduzida por uma equipe multidisciplinar da Marcopolo, incluindo especialistas em compliance, jurídico, financeiro e auditoria interna, e abrangerá, no mínimo:

• Revisão da Governança e Estrutura Societária

Análise da estrutura acionária e de participação societária para identificar relações com agentes públicos ou terceiros de risco.

Avaliação de históricos de litígios, disputas regulatórias e investigações passadas ou em andamento.

Entendimento sobre potenciais ou reais conflitos de interesse da organização, seus sócios e principais diretores, com o negócio da Marcopolo.

• Análise de Compliance e Conformidade Regulatória

Verificação do Código de Conduta e políticas anticorrupção da empresa-alvo.

Avaliação do programa de Compliance, histórico de denúncias e investigações de práticas ilícitas.

Revisão de procedimentos internos para prevenir corrupção, lavagem de dinheiro e fraudes.

Informações sobre treinamentos, realização e periodicidade, com os colaboradores da EMPRESA.

• Exame Financeiro e Transacional

Identificação de transações suspeitas ou pagamentos irregulares, como pagamentos sem documentação adequada, com uso de intermediários ou contratos com cláusulas obscuras.

Revisão de demonstrações financeiras e auditorias independentes para detectar inconsistências contábeis.





• **Verificação de Relacionamento com o Setor Público**

Análise de contratos e negócios firmados com governos, empresas estatais e agentes públicos.

Investigação sobre possíveis práticas de suborno, tráfico de influência ou favorecimento indevido em licitações públicas.

• **Avaliação de Terceiros e Intermediários**

Revisão do uso de agentes, consultores e representantes que possam ter sido utilizados para facilitar pagamentos indevidos ou ocultar práticas corruptas, inclusive terceiros subcontratados.

Exame de contratos e registros de prestação de serviços desses terceiros.

• **Decisão e Mitigação de Riscos**

Após a análise detalhada a Marcopolo poderá, caso a *due diligence* identifique riscos ou indícios de práticas ilícitas e com a decisão da alta direção, exigir por mitigação dos riscos identificados antes de qualquer movimentação ou até abandonar a transação.





4.8. Política para Combate à Lavagem de Dinheiro

Objetivos da Política

A Marcopolo adota uma postura de tolerância zero contra a lavagem de dinheiro, garantindo que todas as suas operações sejam conduzidas de forma transparente, ética e em conformidade com as leis vigentes. Essa POLÍTICA tem como objetivo prevenir e combater práticas ilícitas que possam ocultar a origem de recursos financeiros obtidos de maneira ilegal.

A EMPRESA segue as legislações nacionais e internacionais aplicáveis, incluindo a Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro no Brasil), além de diretrizes de órgãos reguladores e normas globais de compliance.

Todos os colaboradores, parceiros de negócios e terceiros que atuam em nome da Marcopolo devem conhecer e seguir essa POLÍTICA, garantindo que a EMPRESA não seja utilizada, de forma direta ou indireta, para atividades relacionadas à lavagem de dinheiro.

Principal Diretriz

Lavagem de dinheiro é o processo de ocultação da origem ilícita de recursos financeiros para que pareçam legítimos. Esse crime geralmente ocorre em três fases:

- Colocação – Introdução de dinheiro ilícito no sistema financeiro por meio de depósitos, compras ou investimentos.
- Ocultação – Transferência ou movimentação dos valores para disfarçar sua verdadeira origem.
- Integração – Uso dos recursos “limpos” na economia, como em compras de bens ou investimentos.

A EMPRESA proíbe qualquer prática que possa facilitar esse processo.

4.8.1. Procedimentos de Prevenção

Para evitar que suas operações sejam usadas para ocultação de recursos ilícitos, a Marcopolo adota as seguintes medidas:

- Conheça seu Parceiro: Antes de estabelecer qualquer relação comercial, a EMPRESA realiza uma devida diligência (*due diligence*) para verificar a reputação, estrutura societária e histórico do parceiro de negócios.
- Monitoramento de Transações: Operações financeiras devem ser registradas corretamente e acompanhadas para identificar movimentações suspeitas.
- Pagamentos e Recebimentos Rastreáveis: Todas as transações devem ser realizadas por meio de instituições financeiras oficiais, evitando pagamentos em dinheiro ou por intermediários desconhecidos.
- Relatórios de Atividades Suspeitas: Qualquer transação que possa indicar lavagem de dinheiro deve ser reportada ao Departamento de Compliance para análise e, se necessário, comunicação às autoridades competentes.



4.8.2. Indícios de Lavagem de Dinheiro

Os colaboradores devem estar atentos a sinais que possam indicar práticas suspeitas, tais como:

- Pagamentos em dinheiro de alto valor, especialmente sem justificativa plausível.
- Uso de terceiros ou empresas fictícias para realizar transações.
- Pagamentos fracionados para evitar registros bancários e fiscais.
- Movimentações financeiras incompatíveis com a atividade da empresa ou do cliente.
- Solicitações para alterar ou omitir informações em documentos financeiros ou contábeis.
- Utilização de conta bancária em país diferente da empresa/pessoa negociada, ou com diferente titularidade.

Caso algum desses indícios seja identificado, o colaborador deve reportar imediatamente ao Departamento de Compliance e aguardar parecer para continuidade, ou não.





4.9. Política de Proteção da Concorrência

Objetivos da Política

A Marcopolo tem o compromisso de atuar de forma ética e responsável no mercado, respeitando as leis de defesa da concorrência e promovendo um ambiente de negócios justo, transparente e competitivo.

Essa POLÍTICA visa garantir que a EMPRESA e seus colaboradores ajam em conformidade com as regras de livre concorrência, evitando qualquer prática que possa prejudicar a competitividade do setor. A EMPRESA segue legislações nacionais e internacionais, como a Lei nº 12.529/2011 (Lei Brasileira de Defesa da Concorrência), além das regulamentações aplicáveis em outros países onde atua.

A violação dessas normas pode resultar em penalidades severas, incluindo multas milionárias, restrições à atuação da EMPRESA e até responsabilidade criminal para os envolvidos.

Principal Diretriz

A Marcopolo e seus colaboradores devem evitar qualquer prática comercial que possa limitar ou distorcer a concorrência no mercado.

São terminantemente proibidas:

- Cartel: Acordos entre concorrentes para fixação de preços, divisão de clientes ou restrição de produção, prejudicando a livre concorrência.
- Ajustes em Licitações: Qualquer prática para fraudar ou manipular processos licitatórios, como combinação de propostas com concorrentes.
- Abuso de Posição Dominante: Adoção de práticas que limitem a concorrência, como imposição de preços predatórios, *dumping*, venda casada, recusa de negociar com determinados clientes sem justificativa ou limitações impostas a fornecedores.
- Troca de Informações Sensíveis: Compartilhamento indevido de informações estratégicas com concorrentes, como preços, margens de lucro, volumes de produção ou políticas comerciais.

Essas práticas são ilegais e podem resultar em sanções severas para a EMPRESA e os envolvidos.

4.9.1. Conduta Permitida em Relação a Concorrentes

Os colaboradores da Marcopolo devem seguir regras claras ao interagir com concorrentes, garantindo que sua atuação seja sempre ética e transparente:

- Participação em Eventos do Setor: em associações de classe e eventos, é permitido discutir temas de interesse público, mas não se deve tratar de preços, condições comerciais ou estratégias de mercado.
- Negociações Comerciais: todas as interações com clientes, fornecedores e distribuidores devem ser conduzidas de forma independente,

sem qualquer interferência ou combinação com concorrentes.

- Respeito à Livre Concorrência: a EMPRESA reconhece que a competição é saudável e benéfica para o setor, e nunca deve tentar eliminar concorrentes por meios ilegais ou antiéticos.

Caso um colaborador receba uma proposta para participar de condutas anticoncorrenciais, ou identifique situação suspeita, deve recusar imediatamente e informar o Departamento de Compliance.





5. OUTRAS QUESTÕES RELACIONADAS A ESTA POLÍTICA

Além das diretrizes específicas abordadas nos capítulos anteriores, a Marcopolo adota um conjunto de princípios e práticas complementares que fortalecem seu compromisso com a ética, a integridade e a conformidade legal. Esta seção aborda temas essenciais para a governança corporativa e a conduta organizacional, garantindo que todos os colaboradores e parceiros de negócios ajam em conformidade com os padrões esperados.

A EMPRESA reafirma sua tolerância zero para violações de compliance, incluindo fraudes, descumprimento de normas e qualquer conduta que possa comprometer sua reputação e sustentabilidade.

5.1. Treinamento e Conscientização em Compliance

Para garantir que todos compreendam e apliquem as diretrizes desta POLÍTICA, a Marcopolo investe em **treinamentos periódicos sobre compliance, ética e boas práticas corporativas**. Esses treinamentos são obrigatórios para:

- Colaboradores que atuam em áreas sensíveis, como Vendas, Compras, Jurídico, Finanças e Relações Governamentais.
- Líderes e gestores, que têm responsabilidade direta na disseminação da cultura de integridade para seus colaboradores, e serem exemplo de conduta dentro da organização.
- Parceiros de negócios estratégicos que necessitam de alinhamento com as políticas da EMPRESA.

Além disso, a **Universidade Corporativa Marcopolo** disponibiliza cursos online e presenciais para reforçar o conhecimento e a aplicação das regras de compliance.

5.2. Relato de Preocupações e Canal de Denúncias

A Marcopolo incentiva seus colaboradores e parceiros a **relatarem qualquer preocupação ou suspeita de irregularidade**. Para isso, disponibiliza um **Canal de Denúncias** externo, operado por uma empresa independente, garantindo confidencialidade, imparcialidade e proteção ao denunciante.

As denúncias podem ser feitas anonimamente e devem incluir informações claras para permitir a investigação adequada, preferencialmente incluindo evidências para o fato relatado. Todas as denúncias são analisadas pelos Comitês competentes, que tomarão as providências cabíveis.

A EMPRESA assegura que **não haverá retaliação contra denunciante de boa-fé**, protegendo aqueles que contribuirão para a integridade organizacional.



5.3. Responsabilidade da Alta Direção e Comitê de Compliance

O **Compromisso da Alta Direção** é fundamental para o sucesso do Programa de Compliance. Os diretores e gestores são responsáveis por:

- Liderar pelo exemplo, demonstrando compromisso com as normas éticas da EMPRESA.
- Apoiar e reforçar as iniciativas de compliance dentro de suas áreas.
- Garantir que os recursos necessários sejam alocados para a implementação e aprimoramento do programa.

O **Comitê de Compliance**, composto por representantes da alta administração, supervisiona a execução das políticas, promove melhorias contínuas e assegura que a cultura de integridade esteja enraizada na EMPRESA.

5.4. Medidas Disciplinares e Sanções

O descumprimento das diretrizes desta POLÍTICA pode resultar em **medidas disciplinares**, que variam de acordo com a gravidade da infração. As sanções incluem:

- Orientação Verbal Registrada (OVR).
- Advertências formais (por escrito).
- Suspensão temporária.
- Rescisão contratual ou demissão por justa causa.
- Ações legais, incluindo denúncias às autoridades competentes.

A aplicação das penalidades considera fatores como **intencionalidade, reincidência e impacto para a EMPRESA (físico, financeiro e/ou imagem)**. A Marcopolo reforça que **não tolera desvios de conduta**, independentemente do cargo ou função do envolvido.

5.5. Monitoramento e Melhoria Contínua

A Marcopolo adota um **processo contínuo de monitoramento e aprimoramento das práticas de compliance**, incluindo:

- **Auditorias periódicas**, internas e externas, para avaliar a conformidade com as políticas.
- **Análise e mapeamento de risco**, que ajudam a identificar áreas vulneráveis e implementar medidas preventivas.
- **Revisões regulares do Código de Conduta e demais políticas corporativas**, garantindo

alinhamento com as melhores práticas e legislações vigentes.

- **Treinamento** com novos colaboradores (integração), e revisão com os demais colaboradores de forma periódica.

A EMPRESA está comprometida com a **transparência e a evolução constante do seu programa de compliance**, garantindo que ele acompanhe as mudanças no ambiente regulatório e empresarial, assim como a legislação nacional e internacional pertinente.



6. COMO TIRAR DÚVIDAS OU RELATAR PREOCUPAÇÕES

A Marcopolo está comprometida em garantir que todos os seus colaboradores, parceiros de negócios e terceiros tenham acesso às informações e orientações necessárias para cumprir as normas e diretrizes de compliance da EMPRESA.

Dúvidas sobre esta POLÍTICA, sobre o Código de Conduta ou sobre situações específicas que envolvam integridade e conformidade devem ser esclarecidas antes de qualquer decisão ou ação. O Departamento de Compliance está disponível para prestar suporte e garantir que todas as atividades sejam conduzidas de acordo com as melhores práticas éticas e legais.

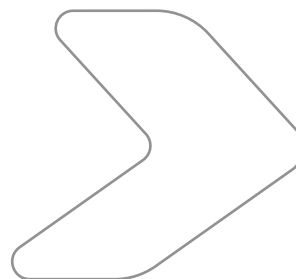
6.1. Quando Consultar o Departamento de Compliance?

Você deve entrar em contato com o **Departamento de Compliance** sempre que:

- **Tiver dúvidas sobre a aplicação das políticas da EMPRESA**, incluindo regras de conduta, conflitos de interesse, brindes e hospitalidades, e relacionamento com terceiros.
- **Não souber como agir diante de uma situação que pode envolver corrupção, suborno ou práticas anticoncorrenciais.**
- **Receber uma solicitação ou proposta que pareça contrariar os princípios éticos da EMPRESA**, mesmo que vinda de um superior hierárquico, parceiro de negócios ou cliente.
- **Precisar esclarecer normas regulatórias** que impactem seu trabalho ou área de atuação.

- **Receber informação** sobre possível violação de terceiros que possa refletir na Marcopolo, direta ou indiretamente.
- **Suspeitar de qualquer irregularidade ou violação das políticas da EMPRESA.**

Se houver **qualquer incerteza** sobre como proceder, a recomendação é sempre buscar orientação antes de agir.





6.2. Como Tirar Dúvidas e Solicitar Orientações?

Os colaboradores e parceiros de negócios podem tirar dúvidas e buscar suporte por meio dos seguintes canais:

1. Departamento de Compliance

E-mail:

compliance@marcopolo.com.br

Contato interno via telefone ou reuniões presenciais (consultar a área de Compliance)

2. Código de Conduta e Políticas Internas

O Código de Conduta e demais políticas da Marcopolo estão disponíveis na **Intranet Corporativa** e devem ser consultados como referência inicial.

3. Canal de Denúncias (Contato Seguro Marcopolo)

Telefone:

0800 601 8690

Site:

<https://contatoseguro.com.br/pt/marcopolo>

Esse canal é externo e administrado por uma empresa independente, garantindo confidencialidade e a possibilidade de denúncias anônimas.

4. Privacidade de Dados

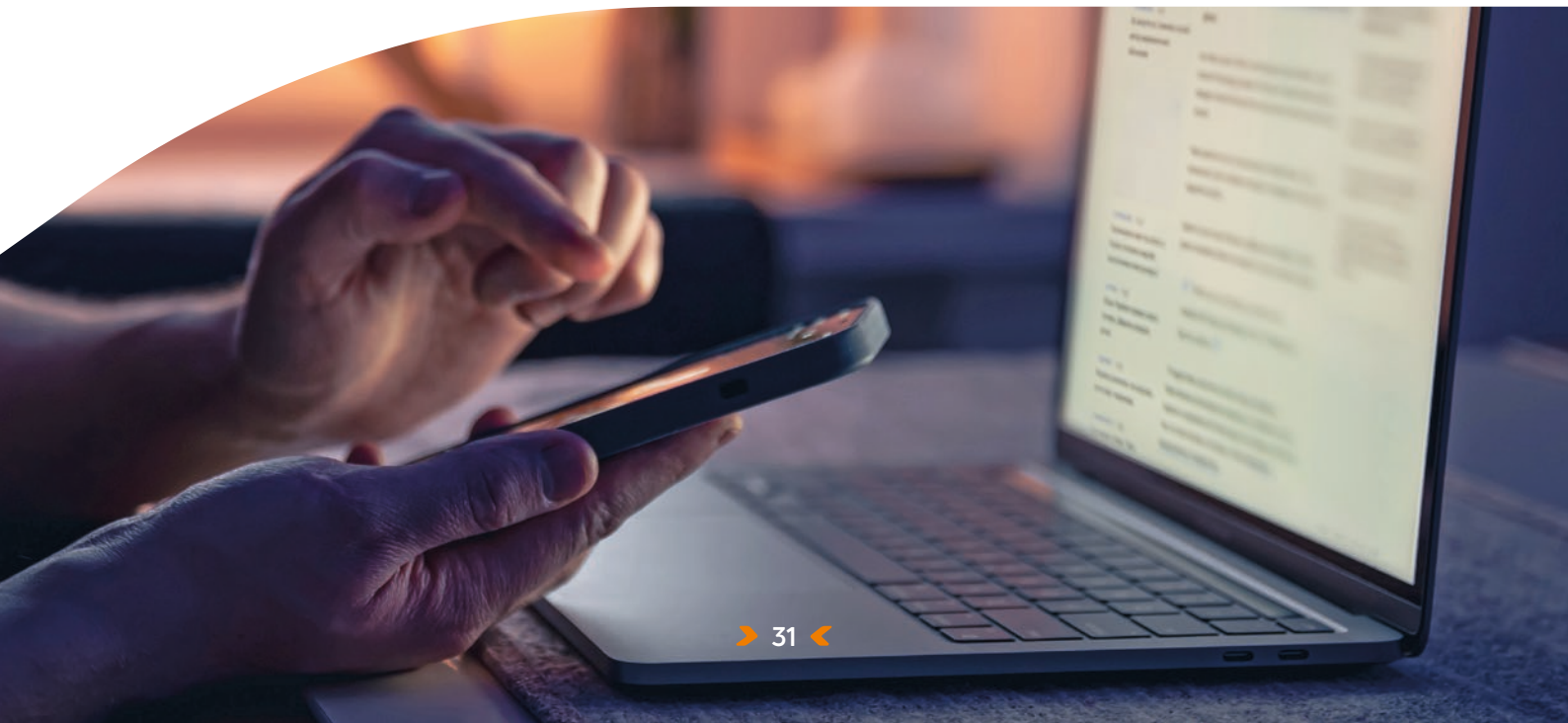
E-mail:

privacidade@marcopolo.com.br

Portal do Titular e demais Informações:

<https://www.marcopolo.com.br/politica-de-privacidade>

O Departamento de Compliance responderá às dúvidas de forma objetiva e rápida, garantindo total suporte aos colaboradores e parceiros.





6.3. Proteção contra Retaliação

A Marcopolo assegura que **nenhum colaborador ou parceiro de negócios será punido ou retaliado por buscar orientações, realizar denúncia plausível** ou relatar dúvidas sobre compliance. A EMPRESA valoriza um ambiente de transparência e incentivo à comunicação aberta.

Caso um colaborador se sinta pressionado ou intimidado após solicitar orientação ou relatar uma preocupação, ele deve comunicar imediatamente ao Departamento de Compliance ou utilizar o Canal de Denúncias.

6.4. Responsabilidade Individual

Cada colaborador e parceiro de negócios tem a **responsabilidade de conhecer e seguir as diretrizes de compliance da Marcopolo**. Sempre que houver dúvidas, a **atitude correta** é buscar esclarecimentos **antes** de tomar qualquer decisão.

A EMPRESA reforça que **agir de forma preventiva** e consultar a equipe de Compliance antes de situações críticas pode evitar riscos legais e danos à reputação da Marcopolo, fomentando uma sociedade ética e transparente.



7. GLOSSÁRIO EM ORDEM ALFABÉTICA

Ambiente Não Corporativo

Plataformas externas, como redes sociais e e-mails pessoais, fora do controle da EMPRESA.

Autoridade Pública

Qualquer pessoa ou entidade que atue em nome de um governo, incluindo administradores ou empregados de entidades estatais, organismos internacionais, empresas públicas e candidatos a cargos políticos.

Canal de Denúncias

Plataforma confidencial onde colaboradores e parceiros podem relatar suspeitas de irregularidades ou condutas antiéticas, multi-idiomas, atendendo as unidades do Brasil e do Exterior.

Cartel

Acordo ilegal entre concorrentes para manipular preços, dividir clientes ou limitar a produção, prejudicando a concorrência.

CCO (Chief Compliance Officer)

Encarregado do Compliance, responsável pela validação dos procedimentos, normativas e tratativas do departamento.

Compliance

Conjunto de normas, políticas e procedimentos que garantem que a EMPRESA opere dentro da legalidade, dos padrões éticos e atendendo as normativas internas da organização.

Comitê de Compliance

Grupo de lideranças responsável por supervisionar, deliberar sobre e fortalecer as práticas de integridade dentro da EMPRESA.

Conflito de Interesse

Situação em que interesses pessoais ou comerciais podem comprometer a imparcialidade ou ética em uma decisão de negócios. Exemplo: Um colaborador participa da escolha de um fornecedor no qual um parente trabalha.

Controles Internos

Procedimentos implementados para garantir a precisão das informações contábeis e prevenir fraudes.

Corrupção

Ato de oferecer, dar, receber ou solicitar algo de valor para influenciar uma decisão de forma antiética ou ilegal.

Dados Pessoais

Informações relacionadas a clientes, colaboradores ou terceiros que identificam ou podem identificar uma pessoa. Devem ser protegidos conforme a LGPD.

Devida Diligência (*Due Diligence*) e DDI (Devida Diligência de Integridade)

Processo de investigação e análise de integridade realizado antes da contratação de um parceiro de negócios ou terceiro, para identificar riscos de compliance.

Dumping

Ato de redução de preços de itens abaixo do valor de mercado, com o propósito de prejudicar a livre concorrência.

Fraude

Qualquer ato artiloso, enganoso, de má-fé, com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever.

Hospitalidade

Presentes, refeições ou entretenimento oferecidos com o intuito de estreitar relações comerciais. Devem ser compatíveis com padrões éticos e aprovados conforme as diretrizes internas.

Lavagem de Dinheiro

Processo ilegal de ocultar a origem de recursos financeiros obtidos ilicitamente, tornando-os aparentemente lícitos.



Legislação de Compliance

Abrange todas as normas aplicáveis à EMPRESA, incluindo leis anticorrupção, antitruste, privacidade e proteção de dados.

LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é uma legislação que visa proteger os dados pessoais de indivíduos, incluindo colaboradores, fornecedores, clientes, representantes e outros.

Livros e Registros Contábeis

Documentos que registram as operações financeiras da EMPRESA, incluindo receitas, despesas e ativos.

Materialidade do Evento

Prova documental que justifica as despesas relacionadas a eventos ou reuniões.

Normativa MP-18

Regra interna que orienta a aprovação, estabelece alçadas e o registro de pagamentos, investimentos e despesas na Marcopolo.

Pagamento de Facilitação

Pequeno pagamento feito para acelerar serviços administrativos. Proibido pela Marcopolo, exceto quando formalmente instituído, como taxas oficiais de urgência para documentos.

Parceiros de Negócios

Empresas ou indivíduos que fornecem bens, serviços ou atuam em nome da Marcopolo, incluindo fornecedores, montadoras e representantes comerciais.

PEP (Pessoa Exposta Politicamente)

Pessoa que ocupa ou ocupou cargo público relevante e, por isso, representa um risco maior em relação à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo. O tempo que uma pessoa permanece classificada como PEP varia conforme a regulação de cada país.

Política de Segurança da Informação

Conjunto de regras para proteger os sistemas e informações da EMPRESA.

Preço Predatório

Estratégia de vender produtos ou serviços abaixo do custo para eliminar concorrentes e assumir o controle do mercado.

Qualquer Coisa de Valor

Conceito amplo que inclui:

- Dinheiro ou equivalente (cartões-presente);
 - Benefícios e favores (como acesso especial a serviços públicos);
 - Presentes, viagens, acomodações, entretenimento;
 - Contratos concedidos a empresas de autoridades públicas;
 - Prestação de serviços;
 - Doações a instituições de caridade com interesse oculto;
 - Patrocínio de eventos ou outros que podem ter relação direta, indireta ou oculta com órgão, entidade ou empresa.
- Beneficiando de forma direta ou indireta o órgão, entidade ou empresa.

Recursos Computacionais

Sistemas, dispositivos e ferramentas digitais disponibilizados pela Marcopolo.

Stakeholders

Pessoas ou partes interessadas em um projeto, negócio, processo ou organização.

Suborno

Pagamento ou oferta de algo de valor para obter uma vantagem indevida.

Terceiros

Qualquer pessoa física ou jurídica contratada pela Marcopolo para agir em seu nome, incluindo assessores, consultores e intermediários.

Vantagem Imprópria

Benefício indevido obtido por meio de práticas antiéticas ou ilegais, como influenciar decisões governamentais ou obter licenças indevidas.



OUVIDORIA



Canal Livre

Canal exclusivo para colaboradores enviarem **ideias, sugestões, elogios ou reclamações relacionadas ao ambiente de trabalho**. Disponível 24h pela Intranet, garantindo sigilo e confidencialidade.



INTRANET

No menu principal da página corporativa, (sem fazer login) acesse o ícone Canal Livre



Contato Seguro

Canal exclusivo de denúncia que funciona 24h e é atendido por uma empresa terceirizada, desvinculada da Marcopolo e com total compromisso com o sigilo do denunciante. Se você testemunhar ou souber de qualquer violação às leis, aos valores, ao Código de Conduta da Marcopolo ou a presente POLÍTICA, **DENUNCIE!**



0800 601 8690



INTRANET

Link Contato Seguro



SITE DA MARCOPOLO

• Link Canal de Denúncias Marcopolo no menu inferior

• Link direto:

www.contatoseguro.com.br/pt/Marcopolo

• Escaneie o QR code:



