



Sumário

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO.....	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	5
6. Apresentação.....	5
7. Participação em Licitações – procedimentos para prevenir fraudes	6
8. Doações	6
9. Interação com Poder Público	7
10. Transparência com relação a patrocínios.....	8
11. Obtenção de licenças.....	9
12. Área de <i>Compliance</i> e Canal de Ética.....	9
13. Sanções.....	12
14. Conflitos, exceções e esclarecimentos	13
15. Vigência, alterações e atualizações.....	13



CONTENIDO

1. OBJETIVO	14
2. ALCANCE	14
3. REFERENCIAS PARA ELABORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO.....	14
4. DEFINICIONES.....	14
5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES	15
6. PRESENTACIÓN.....	15
7. Participación en Licitaciones y concursos públicos – Procedimientos de prevención de fraudes.....	16
8. Donaciones	17
9. Interacción con el Poder Público	17
10. Transparencia con relación a patrocinios	19
11. Obtención de licencias	19
12. Área de <i>Compliance</i> y Canal de Ética.....	20
13. Sanciones.....	23
14. Conflictos, excepciones y esclarecimientos	23
15. Vigencia, modificaciones y actualizaciones.....	23





1. OBJETIVO

Esta Política integra o Programa de Integridade da ODATA, juntamente com seu Código de Conduta e Anticorrupção, e tem o objetivo de estabelecer e procedimentos para participação em licitação, doações, interações com o poder público, patrocínios e obtenção de licenças, procedimentos esses que deverão ser seguidos pelos Colaboradores, Fornecedores e/ou Cliente da ODATA.

2. ALCANCE

Aplica-se a todas as áreas e processos da ODATA.

3. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO

- ISO 9001
- ISO/IEC 20000-1
- ISO/IEC 27001

4. DEFINIÇÕES

- **Agente Público:** é considerado Agente Público ou Funcionário Público, para os efeitos desta Política, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo (inclusive cargo em comissão), emprego ou função nas entidades da Administração Pública, direta ou indireta ou funcional (nacional ou estrangeiro) de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de empresa incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político, inclusive candidatos a cargos públicos. Agente público estrangeiro enquadra-se na pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Para fins desta Política, entende-se como Agente Público ou Funcionário Público cônjuges, pais, filhos (as), irmãos (ãs), sogros (as), cunhados (as), genro e nora desses.



- **Colaborador:** Indivíduo contratado pela ODATA para realizar trabalhos, a qualquer título, incluindo um administrador da Empresa e excluindo-se quaisquer fornecedores, subcontratados e clientes;
- **Comitê de Ética e Conduta:** É o comitê formado pelo Diretor Financeiro, Diretor Presidente, Representante do Jurídico e Representante do RH para análise de cumprimento das políticas da ODATA, bem como recebimento e investigação de ocorrências e denúncias recebidas;
- **Controladoria:** Área da ODATA responsável pela área financeira e administrativa;
- **Jurídico:** Para fins desta Política é o Gerente Jurídico;
- **RH:** Para fins desta Política é o Gerente de Recursos Humanos;
- **Diretoria:** é o órgão deliberativo da ODATA formado pelo Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Diretor de Operações e Diretor Comercial;
- **Empresa ou ODATA:** É a ODATA BRASIL S.A e suas subsidiárias;
- **Política:** É esta Política Anticorrupção;
- **Terceiros:** são empresas em processo de concorrência, fornecedores, parceiros, empregados dos fornecedores, empregados dos clientes e clientes, prestadores de serviços, consultores.

5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

- **Diretor Financeiro:** Colaborador responsável pela gestão macro do Jurídico, Financeiro, *Business Development* e Recursos Humanos;
- **Diretor Presidente:** Colaborador responsável pela administração ampla da Companhia;
- **Gerente Jurídico:** Colaborador responsável pela área Jurídica;
- **SGI:** Área da Companhia responsável pelos controles internos, processos e procedimentos.

6. Apresentação

A ODATA não tolera práticas de corrupção por parte de seus Colaboradores, terceiros contratados ou fornecedores, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também evidenciado pelo seu Código de Conduta e Anticorrupção e Programa de Integridade.

A ODATA compromete-se a não oferecer e nem a pagar, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, com o propósito de obter uma vantagem indevida para si, para terceiros ou para facilitar uma ação governamental, bem como compromete-se a tomar as medidas razoáveis para fazer seus funcionários, subcontratados, agentes ou terceiros, sob seu controle ou influência, cumpram as obrigações aqui destacadas.



Empregamos melhores práticas para cumprir os termos estipulados pela Lei n.º 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção, comprometendo-nos ainda a cumprir todas as obrigações anticorrupção nela prescritas, bem como a tomar as medidas razoáveis para fazer nossos Colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sob nosso controle ou influência, observarem as obrigações anticorrupção.

7. Participação em Licitações – procedimentos para prevenir fraudes

A participação da ODATA em processos licitatórios exige atenção extra dos nossos Colaboradores. Desde o momento que antecede a licitação (inclusive na modalidade pregão), em todo o seu curso e até a sua conclusão.

Todos os Colaboradores deverão observar as seguintes diretrizes com relação a processos licitatórios:

- i. Antes de um processo licitatório, os contatos com a administração pública contratante devem seguir as orientações previstas no documento referente a relação com órgãos e autoridades públicas (Edital). Observe as regras lá contidas e em caso de dúvida, consulte a Área de *Compliance* / Jurídico.
- ii. A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços e outras condições comerciais. Lembre-se que conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem gerar situações de conflito. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios. É muito importante que sejam observadas essas questões no momento da elaboração da proposta.
- iii. As comunicações devem ser sempre formais. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou *WhatsApp* (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, mantendo sempre em cópia o Gestor da Área.
- iv. É expressamente proibido o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos no processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (seja para adjudicação de um contrato, seja na decisão de algum recurso).

Essas diretrizes são exemplos de boas práticas. Elas não pretendem ser exaustivas. Sempre que você tiver alguma dúvida, procure seu gestor, a Área de *Compliance*/ Jurídico ou o Comitê de Ética e Conduta.

8. Doações

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

Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada pelo Diretor Presidente da ODATA, após análise do Comitê de Ética e Conduta.



Em nenhuma hipótese, no entanto, são permitidas doações:

- Com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- A partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis 9.504/97 e 9.096/95;
- A entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores;
- A entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos);
- Para pessoas físicas;
- Em espécie.

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à ODATA.

As doações deverão ser devidamente registradas junto ao Jurídico, Controladoria e Comitê de Ética e Conduta para fins de auditoria.

9. Interação com Poder Público

Como é do conhecimento de todos, a ODATA não tolera nenhuma prática de atos de corrupção.

Neste contexto, encaminhamos abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas nas nossas interações com órgãos da administração pública, empresas públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado, seja federal, estadual ou municipal) e com agentes públicos.

Reuniões:

- Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, dois Colaboradores;
- Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos, de preferência mediante uma ata que contenha os temas discutidos e os presentes. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Jurídico;
- Registros em calendários digitais (ex.: Outlook) obrigatoriamente devem ter back-up, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião.

Mensagens de e-mail e ligações telefônicas:

- Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem sempre ter como destinatários ao menos dois agentes públicos e dois Colaboradores;
- Deve-se observar linguagem adequada em ligações telefônicas. Quando forem tratados assuntos estratégicos, recomenda-se que o conteúdo da conversa seja posteriormente registrado em e-mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, mas que não participaram das ligações.



Doações ou contribuições:

- Não são permitidas doações ou contribuições a partidos ou candidatos a cargos políticos.
- Não são permitidas doações ou contribuições a fundações ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos ou que sejam candidatos a cargos públicos, salvo mediante prévia aprovação do Comitê de Ética e Conduta.
- Instalações e/ou equipamentos da ODATA não podem ser utilizados para campanhas políticas.

Assinatura de documentos ou declarações

- Todo e qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deve ser previamente analisado pelo Jurídico.

Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos

- A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se buscar referências de mercado do prestador indicado, verificar sua participação em outras sociedades e seu vínculo com aquele que o indicou (parente, amigo etc.). Deve-se, ainda, pesquisar em sites de busca o nome do prestador e suas empresas com palavras chaves como “denúncia, corrupção, envolvimento, crime, polícia, ministério público, investigação, partido, fraude, indevido(a)”.

10. Transparência com relação a patrocínios

Qualquer Patrocínio deve ser aprovado pelo Diretor Presidente, após análise do Comitê de Ética e Conduta. São vedados patrocínios a:

- Pessoa Física,
- Empregado ou ex-empregados da ODATA desligados a menos de 24 meses;
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM (www.portaltransparencia.gov.br/cepim);
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep>);
- Pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da ODATA;
- Projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da ODATA, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas;
- Projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

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



Não são permitidas ações promocionais que:

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

No relacionamento com agente público estrangeiro observar se estão sendo respeitadas as regras locais e as legislações que tratam de suborno transnacional (FCPA, UK Bribery Act, Lei 12.846/2013, ou outras legislações aplicáveis).

11. Obtenção de licenças

A obtenção de licenças deve seguir estritamente as leis e normas aplicáveis, incluindo as regras internas da ODATA, observando inclusive o disposto no Código de Conduta e Anticorrupção e as disposições desta Política.

As licenças referidas neste capítulo abrangem quaisquer licenças que se façam necessárias para o desempenho das atividades da Empresa, inclusive, mas não se limitando a licenças de funcionamento, licenças de natureza ambiental e administrativa, alvará de corpo de bombeiro (AVCB), habite-se, dentre outras.

Assim como estipulado para os demais procedimentos da Empresa, no âmbito de obtenção de licenças também é estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou mesmo privados, visando influenciá-los quanto ao cumprimento de suas obrigações.

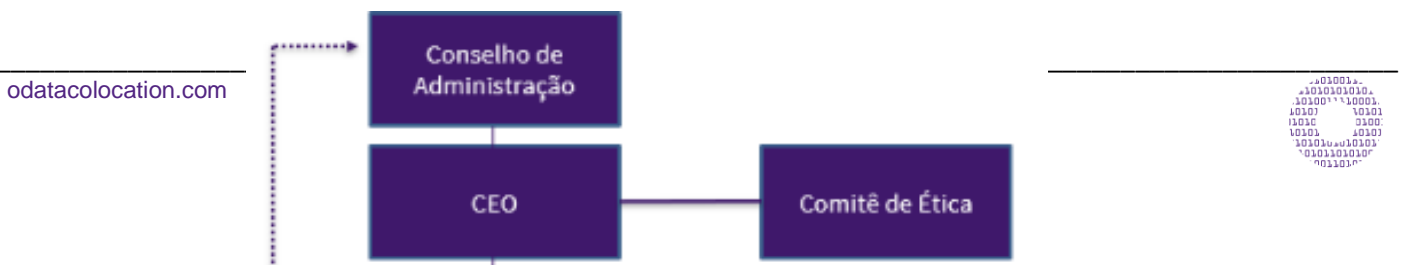
Sendo assim, todos os Colaboradores e terceiros contratados da Empresa, assim como os fornecedores, devem se comprometer a observar as disposições da presente Política, abstendo-se da prática de corrupção, tanto em relação à administração pública quanto ao setor privado.

Caso qualquer Colaborador, terceiro ou fornecedor, tenha suspeita da prática de conduta que possa ser caracterizada como violadora das obrigações de anticorrupção, deve comunicar imediatamente a ODATA, por meio do Canal de Ética ou por meio dos demais canais de comunicação indicados nesta Política, para que sejam adotados os procedimentos de apuração da conduta e cessação do ato, no caso de constatada a violação.

Os Terceiros que atuarem em nome da ODATA para obtenção de licenças deverão, necessariamente, assinar termo de adesão ao Código de Conduta e Anticorrupção e declarar formalmente que não toleram nenhuma prática de corrupção e dispõem dos meios necessários para coibi-las e preveni-las.

12. Área de *Compliance* e Canal de Ética

A ODATA possui uma estrutura interna de *Compliance*, responsável por garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção estabelecidas pela Lei, pelo Programa de Integridade da ODATA e as disciplinadas por esta Política. A gestão da área segue os modelos mais avançados e trabalha apoiada em três pilares: Prevenir, Agir e Assegurar.





São atribuições do *Compliance Officer*:

- Assegurar o atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;
- Implementar todas as ações necessárias para assegurar um efetivo Programa de Integridade;
- Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade da ODATA;
- Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;
- Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas;
- Receber, analisar e responder a consultas internas;
- Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da ODATA para divulgação das melhores práticas aos seus Colaboradores;
- Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.

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

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

A comunicação ao Comitê de Ética e Conduta poderá ser feita por meio do Canal de Ética, pelo telefone: 0800 721 5950 ou pelo site: <https://canalconfidencial.com.br/odata/>, sendo garantido o anonimato e sigilo.

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

Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento desta Política ou violações a ela, deverão ser endereçadas à Área de *Compliance*/ Jurídico, através do seguinte e-mail: compliance@odatacolocation.com, bem como a qualquer membro da Diretoria Executiva da ODATA ou, ainda, por meio do Canal de Ética.

A ODATA encoraja seus Colaboradores, fornecedores e clientes a denunciarem e reportarem qualquer ocorrência ou conduta que seja praticada em desacordo às leis aplicáveis, ao seu Código de Conduta e



Anticorrupção, a esta Política, bem como a quaisquer políticas internas e/ou ao seu Programa de Integridade. Caso alguém tome conhecimento de qualquer ocorrência, violação real ou potencial (i) ao Código de Conduta e Anticorrupção; (ii) a esta Política e as demais políticas aplicáveis da ODATA; ou (iii) a qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável a ODATA, tal pessoa deve imediatamente informá-la por meio do Canal de Ética da ODATA, diretamente ao seu gestor, ao *Compliance Officer* e/ou a qualquer um dos membros do Comitê de Ética e Conduta.

Ocorrências ou denúncias sobre os seguintes assuntos podem ser relatados por meio do Canal de Ética: discriminação, assédio sexual e assédio moral, conflito de interesses, recebimento ou entrega de brindes, entretenimento e presentes inapropriados, fraude, furtos, roubos e perdas, corrupção, propina e relações inapropriadas/irregulares com o governo, declarações financeiras fraudulentas, práticas de lavagem de dinheiro, práticas anticoncorrenciais, violações a leis e regulamentos ambientais, questões relacionadas a saúde e segurança ocupacional e ocultação deliberada de qualquer um dos assuntos anteriormente descritos.

Embora o uso do Canal de Ética não seja obrigatório, a ODATA encoraja a sua utilização. Não obstante, todos devem sentir-se livres para utilizar qualquer outro meio disponível para registro de ocorrências, denúncias e dúvidas, podendo, inclusive, contatar diretamente o seu gestor, o *Compliance Officer*, o Departamento Jurídico, o Departamento de Recursos Humanos, ou qualquer membro do Comitê de Ética da ODATA.

A ODATA está comprometida em proteger de retaliação qualquer pessoa que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia (ainda que tal denúncia tenha sido feita por engano), reportado uma ocorrência ou esteja ajudado em uma investigação, incluindo, mas não se limitando a: suspensão, assédio, ameaças, intimidação, coação, perda de benefícios, demissão ou qualquer outra forma de discriminação ou punição.

A ODATA condena veementemente qualquer forma de retaliação contra os usuários do Canal de Ética. Pessoas que acreditem terem sido vítimas de qualquer forma de retaliação ou tiverem dúvidas sobre isso, devem reportá-las por meio do Canal de Ética, ou diretamente ao seu gestor, ao *Compliance Officer*, a um dos membros do Comitê de Ética, ao Departamento de Recursos Humanos e/ou ao Departamento Jurídico. Denúncias de retaliação também serão analisadas e investigadas pelo Comitê de Ética e Conduta.

O Canal de Ética é mantido por prestadores de serviços especializados e está disponível para Colaboradores, bem como aos parceiros de negócios, prestadores de serviços, clientes e fornecedores, sejam eles diretos ou indiretos.

O Canal de Ética é operado por um terceiro independente que coleta todos os dados fornecidos pelos usuários e/ou denunciadores e os armazena. Este terceiro independente, ao receber uma ocorrência/denúncia, registra a informação em sistema próprio e encaminha-a para os membros do Comitê de Ética e Conduta e, a depender dos envolvidos, para os representantes dos acionistas, para que sejam tomadas as medidas necessárias. Todos que receberem informações sobre a ocorrência / denúncia (fornecedor do canal de denúncias, membros do Comitê de Ética e representantes indicados pelos acionistas) têm





obrigação legal e contratual de manter confidencialidade e proteger os dados do usuário / denunciante contra o uso e/ou acesso não autorizado.

Ao registrar uma ocorrência/ denúncia, será requisitado ao usuário/ denunciante que forneça o maior número possível de informações que tiver conhecimento sobre o fato relatado. Por meio do número de protocolo fornecido no momento do registro da ocorrência/ denúncia, o usuário/ denunciante poderá acompanhá-la e atualizar as informações fornecidas. Em caso de ter sido feita uma ocorrência/ denúncia anônima, é ainda mais importante que o usuário/ denunciante acompanhe o seu andamento pelo telefone ou pelo site, pois estes serão os únicos meios de contato com o usuário/ denunciante. Adicionalmente, este poderá ser contatado para esclarecimento de quaisquer dúvidas que possam surgir durante a investigação.

Todas as ocorrências e denúncias apresentadas à Companhia, independentemente do cargo que envolverem, serão cuidadosamente analisadas e, se as circunstâncias o justificarem, serão investigadas. No caso de uma violação ser comprovada, a Companhia pode aplicar sanção disciplinar e/ou legal mais apropriada.

13. Sanções

A legislação traz penalidades severas relacionadas à práticas de atos de corrupção, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica (no caso da legislação brasileira).

Essa Política deve ser lida e observada por todos os Colaboradores. O Colaborador que descumprir quaisquer das determinações aqui previstas estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta e Anticorrupção, tais como, mas não limitadas a advertência verbal, por escrito, suspensão, demissão por ou com justa causa ou término do contrato de trabalho.

Além das demais sanções cíveis e penais, o descumprimento das normas contidas neste Código é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão sem justa causa e,
- e) Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pelo Comitê de Ética e Conduta e validada pela Diretoria, de acordo com a gravidade da infração. A aplicação de uma não depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência, verbal ou por escrito, anterior.



14. Conflitos, exceções e esclarecimentos

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

15. Vigência, alterações e atualizações

Essa Política entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisada anualmente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.



1. OBJETIVO

Esta Política es parte del Programa de Integridad de ODATA, junto con su Código de Conducta y Anticorrupción, y tiene el objetivo de establecer los procedimientos para la participación en licitaciones, donaciones, interacciones con el gobierno, patrocinio y licencias, especificando que procedimientos deben ser seguidos por los empleados, proveedores y/o clientes de ODATA.

2. ALCANCE

Aplica para todas las áreas y procesos de ODATA.

3. REFERENCIAS PARA ELABORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

- ISO 9001
- ISO/IEC 20000-1
- ISO/IEC 27001

4. DEFINICIONES

- **Funcionario público:** se considera un *funcionario público* o *agente público*, a los efectos de esta Política, cualquier persona que ejerza, incluso temporalmente o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación o cualquier otra forma de investidura o condición, mandato, cargo (incluido en comisión), empleo o función en las entidades de Administración Pública directa o indirecta, o funcional (nacional o extranjera) de cualquiera de los Poderes Públicos, los departamentos y/o Municipios, de una empresa constituida con presupuesto público, o entidad para cuya creación o costeo el tesoro público ha comprometido o compromete más del cincuenta por ciento del patrimonio o de los ingresos anuales. Cualquier persona que actúe para o en nombre de un partido político, incluidos los candidatos a cargos públicos. Servidor público extranjero es una persona que, aunque sea temporalmente o sin remuneración, ocupa un cargo, empleo o función pública, en órganos, entidades estatales o representaciones diplomáticas de un país extranjero, así como en entidades legales controladas directa o indirectamente por gobierno de un país extranjero o en organizaciones públicas internacionales o multilaterales. A los fines de esta Política, se entiende que un *Agente Público* o *Funcionario Civil* son cónyuges, padres, hijos, hermanos, suegros, cuñados, yernos y nueras de estos.
- **Empleado:** persona contratada por ODATA para realizar un trabajo, bajo cualquier título, incluido un administrador de la Compañía, y excluyendo proveedores, subcontratistas y clientes.



- **Comité de Ética y Conducta:** es el comité formado por el Director Financiero, el Director Ejecutivo, el Representante Jurídico, el Representante Legal (Country Manager) y el Representante de Recursos Humanos para analizar el cumplimiento de las políticas de ODATA, así como para recibir e investigar los casos y quejas recibidas.
- **Contraloría:** área ODATA responsable del área financiera y administrativa.
- **Legal:** para los fines de esta Política, es el Gerente Legal y para Colombia adicionalmente el Gerente General y en algunos casos el tercero que apoya con asesoría jurídica.
- **RH:** A los fines de esta Política, es el Gerente de Recursos Humanos.
- **Alta Dirección:** es el cuerpo deliberativo de ODATA formado por el Director Ejecutivo, Director Financiero, Director de Operaciones, Director Comercial y Country Manager (en el caso de las filiales).
- **Empresa u ODATA:** es ODATA BRASIL S.A y sus filiales.
- **Política:** es esta Política Anticorrupción.
- **Terceros:** son las empresas en procesos de licitación, proveedores, aliados, empleados de los proveedores, empleados de clientes y clientes, prestadores de servicios y consultores.

5. RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES

- **Director Financiero:** empleado responsable por la gestión macro del área Jurídica, Financiera, Business Development y Recursos Humanos.
- **Director Presidente o CEO:** empleado responsable por la administración amplia de la compañía.
- **Gerente Jurídico:** Colaborador responsable por el área Jurídica.
- **Country Manager:** empleado encargado de la administración de Odata en el país donde tiene filiales.
- **SGI:** Área de la Compañía responsable por los controles internos, procesos y procedimientos.

6. PRESENTACIÓN

ODATA no tolera las prácticas corruptas de sus Empleados, contratistas o proveedores, ya sea en su relación con el sector público o en su relación con el sector privado, como también lo demuestra su Código de Conducta y el Programa Anticorrupción e Integridad.

ODATA se compromete a no ofrecer ni pagar, directa o indirectamente, dinero o cualquier bien de valor a agentes públicos o privados, nacionales o extranjeros, con el fin de obtener una ventaja inadecuada para si mismo, ni para terceros o para facilitar una acción gubernamental. Se compromete a tomar todas las medidas razonables para que sus empleados, subcontratistas, agentes, proveedores o terceros bajo su control o influencia cumplan con las obligaciones establecidas en este documento.



Acogemos las mejores prácticas para cumplir con los términos de la **Ley N° 1474/2011**, también conocida como **Estatuto Anticorrupción y la Ley 1778 de 2016**, y nos comprometemos a cumplir con todas las obligaciones anticorrupción prescritas en la misma, y a tomar medidas razonables para que nuestros Empleados, subcontratistas, agentes o terceros, bajo nuestro control o influencia, cumplan con las obligaciones anticorrupción.

7. Participación en Licitaciones y concursos públicos – Procedimientos de prevención de fraudes

La participación de ODATA en los procesos de licitación exige una atención adicional de nuestros Empleados. Desde momentos previos a la licitación (incluso en el modo de subasta), a lo largo de su curso y hasta su conclusión.

Todos los empleados deben observar los siguientes lineamientos con respecto a los procesos de licitación:

- i. Antes de un proceso de licitación, los contactos con la administración pública contratante deben seguir las orientaciones provistas en el documento referente a las relaciones con los organismos públicos y las autoridades (EDITAL). Observe las normas contenidas en el mismo y, en caso de duda, consulte el área legal / o de cumplimiento.
- ii. El intercambio de información con los competidores no puede ocurrir, especialmente con respecto a los precios y otras condiciones comerciales. Recuerde que las conversaciones o reuniones informales en otros foros (como las asociaciones) pueden generar situaciones de conflicto. La legislación prohíbe expresamente los acuerdos de precios entre competidores en los procesos de licitación. Es muy importante que se observen estos inconvenientes en el momento de redactar la propuesta.
- iii. Las comunicaciones siempre deben ser formales. Debe evitarse el contacto con agentes públicos por teléfono y / o mensajes de WhatsApp (o cualquier aplicación similar). Las conversaciones se deben grabar preferiblemente por correo electrónico, manteniendo siempre al administrador de área en copia.
- iv. Está expresamente prohibido ofrecer obsequios, entretenimiento o cualquier otra comisión o remuneración los agentes públicos involucrados en el proceso de licitación, especialmente a los responsables de cualquier decisión (ya sea para la adjudicación de un contrato o en la decisión de cualquier apelación).

Estas pautas son ejemplos de buenas prácticas, No son exhaustivos. Siempre que tenga preguntas, comuníquese con su gerente, el Área legal / o de cumplimiento o el Comité de ética y conducta.



8. Donaciones

La realización de donaciones es una actividad que requiere máxima atención. Esto se debe a que su práctica, en algunas situaciones, puede estar vinculada a eventos de corrupción o puede ser contraprestación por tráfico de influencias o lavado de dinero.

Cualquier donación, independientemente del monto involucrado, debe ser autorizada por el CEO de ODATA, después de la revisión por el Comité de Ética y Conducta.

Sin embargo, bajo ninguna circunstancia se permiten donaciones:

- Con el fin de obtener una ventaja inadecuada o como un pago de facilitación;
- Hacia Partidos políticos, candidatos o precandidatos para cargos públicos, según lo dispuesto por las Leyes 80 de 1993, 610 de 2000, 734 de 2002, 1474 de 2011, 1712 de 2014 y 1778 de 2016; las disposiciones del Código Penal colombiano relativas a prácticas anticorrupción; las circulares de la Superintendencia Financiera de Colombia (o quien haga sus veces) relativas a prácticas anticorrupción; la Circular Externa 100-000003 del 26 de julio de 2016 emitida por la Superintendencia de Sociedades de Colombia y los demás actos administrativos de carácter general aplicables en materia de anticorrupción.
- Entidades que tengan vínculos con funcionarios públicos, sus familiares o sus asesores;
- A entidades de cualquier tipo vinculadas a partidos políticos o personas que han ocupado cargos públicos (como expresidentes, exgobernadores, exalcaldes).
- Para individuos.
- En especie.

Como regla general, las donaciones deben tener un propósito legítimo y un beneficio social comprobado. La entidad que recibe la donación debe presentar documentos que demuestren su legalidad y propósito (constitución, idoneidad, transparencia), y deben presentarse, junto con evidencia de la acción social promovida.

Ningún tercero puede realizar donaciones o acciones caritativas en nombre o en referencia a ODATA.

Las donaciones deben estar debidamente registradas en el Comité Legal, de Control y Ética y Conducta para fines de auditoría.

9. Interacción con el Poder Público

Como todos saben, ODATA no tolera ningún acto de corrupción.

En este contexto, presentamos a continuación una lista no exhaustiva de buenas prácticas que deben adoptarse en nuestras interacciones con agencias de administración pública, compañías públicas (aquellas cuya mayoría del capital es el estado, ya sea a nivel nacional, departamental o municipal) y con agentes públicos.

Reuniones:



- Cualquier reunión con funcionarios públicos debe programarse por correo electrónico, con copia al siguiente correo electrónico: governo@odata.com.br y debe ser atendida por al menos dos Empleados. Preferiblemente, las reuniones deben llevarse a cabo en la oficina de ODATA o en las oficinas de las entidades o agencias públicas;
- Después de la reunión, se debe mantener un registro de su ocurrencia y los temas discutidos, preferiblemente mediante actas que contengan los temas discutidos y los asistentes, que se deben enviar al correo electrónico: governo@odata.com.br. Si tiene dudas sobre el contenido y la forma de este registro, busque asesoría del área legal.
- Los registros en calendarios digitales (por ejemplo, Outlook) deben ser respaldados para proteger la información sobre la reunión y deben enviarse al correo electrónico: governo@odata.com.br.

Mensajes de correo electrónico y llamadas telefónicas:

- Los mensajes de correo electrónico deben tener contenido claro y objetivo y siempre deben tener al menos dos agentes públicos y dos empleados como destinatarios y siempre deben enviarse con una copia al correo electrónico: governo@odata.com.br.
- Se debe observar un lenguaje apropiado en las llamadas telefónicas. Cuando se aborden cuestiones estratégicas, se recomienda que el contenido de la conversación se grave más tarde en un correo electrónico dirigido a cualquier persona involucrada en el tema pero que no haya participado en las llamadas y siempre deben enviarse con una copia al correo electrónico: governo@odata.com.br.

Donaciones o contribuciones:

- No se permiten donaciones o contribuciones a partidos o candidatos para cargos políticos.
- No se permiten donaciones o contribuciones a fundaciones o entidades sin ánimo de lucro administradas o gestionadas por personas en cargos públicos o que sean candidatos a cargos públicos, excepto con la aprobación previa del Comité de Ética y Conducta.
- Las instalaciones y/o equipos de ODATA no pueden usarse para campañas políticas.

Firma de documentos o declaraciones

- Todos y cada uno de los documentos que se firmen con la Administración Pública o con empresas públicas deben ser analizados previamente por el Departamento Legal.

Contratación de proveedores de servicios designados por funcionarios públicos:

- Se debe evitar la contratación de proveedores de servicios o consultores designados por funcionarios públicos. Si tal contratación es necesaria, se deben buscar referencias de mercado del proveedor indicado, verificar su participación en otras compañías y su relación con quien las indicó (pariente, amigo, etc.). También se debe realizar los procedimientos descritos en la **Política SUP-PRC-001 "Proceso de selección, contratación y evaluación de proveedores incluida la debida diligencia de reputación"**.





10. Transparencia con relación a patrocinios

Cualquier patrocinio debe ser aprobado por el Director Ejecutivo, después de la revisión por el Comité de Ética y Conducta. Los patrocinios están prohibidos para:

- Persona física.
- Empleado de ODATA o ex empleado que ha sido despedido por menos de 24 meses.
- Personas jurídicas sancionadas por la Superintendencia de Sociedades en temas relacionados con soborno transnacional.
- Personas naturales o jurídicas investigadas o condenadas por delitos contra la administración pública, lavado de activos y/o financiación del terrorismo.
- Entidad legal que posee, entre sus socios y funcionarios, familiares de empleados de ODATA o ex empleados.
- Proyecto con mala reputación o falta de integridad, que explota el trabajo infantil, degradante o esclavitud, que viola el orden público, que puede generar demanda judicial o que pueda dañar la imagen de ODATA, sus subsidiarias o afiliadas.
- Proyecto que caracteriza la promoción personal de autoridad o servidor público de los gobiernos federal, estatal, de distrito federal o municipal.

ODATA desarrolla acciones promocionales para su marca a través del área de Marketing. Estas acciones son una herramienta de comunicación utilizada para contribuir a la construcción de la imagen corporativa. Cuando se dirigen a entidades y agentes públicos, respetan los límites y las pautas establecidas en las leyes específicas y las que tratan con prácticas anticorrupción, nacionales o extranjeras.

No se permiten acciones promocionales que:

- Tengan un carácter político-electoral-partido o cualquier otra actividad vinculada a los partidos políticos y / o sus coaliciones;
- Están relacionados con proyectos que caracterizan la promoción personal por parte de las autoridades o servidores públicos federales, estatales, del distrito federal o municipales.
- Violen cualquier otra ley aplicable o norma legal.

Al tratar con un funcionario público extranjero, observe si se cumplen las normas y leyes locales que tratan sobre el soborno transnacional (FCPA, Ley de Soborno del Reino Unido, Ley 1778 de 2016 u otras leyes aplicables).

11. Obtención de licencias

La obtención de licencias debe seguir estrictamente las leyes y regulaciones aplicables, incluidas las normas internas de ODATA, incluidas las disposiciones del Código de Conducta y Anticorrupción y las disposiciones de esta Política.

Las licencias a las que se hace referencia en este capítulo cubren cualquier licencia que se requiera para el desempeño de las actividades de la Compañía, más no se limita, licencias de operación, licencias ambientales y administrativas, permiso de bomberos, permisos de habitacionales, entre otros



Según lo estipulado para los otros procedimientos de la Compañía, en el ámbito de la obtención de licencias, también está estrictamente prohibido ofrecer alguna prebenda a los agentes públicos o incluso privados, con el objetivo de influir en ellos en el cumplimiento de sus obligaciones.

En consecuencia, todos los Empleados y contratistas de la Compañía, así como los proveedores, deben comprometerse a cumplir con las disposiciones de esta Política, absteniéndose de cualquier práctica de corrupción en relación tanto con la administración pública como con el sector privado.

Si se sospecha que algún empleado, tercero o proveedor tiene una conducta que pueda caracterizarse como una violación de las obligaciones anticorrupción, debe informar de inmediato a ODATA, a través del Canal de ética o de los otros canales de comunicación indicados en esta Política, para que se adopten los procedimientos necesarios para investigar la conducta y la terminar del acto, en caso de que se encuentre alguna violación.

Los terceros que actúen en nombre de ODATA para obtener licencias deben firmar necesariamente un término de adhesión al Código de conducta y anticorrupción y declarar formalmente que no toleran la corrupción y tienen los medios necesarios para frenarlos y prevenirlos.

12. Área de *Compliance* y Canal de Ética

ODATA posee una estructura interna de *Compliance/Cumplimiento*, responsable de garantizar el cumplimiento de las obligaciones anticorrupción establecidas por la ley, por el programa de integridad de ODATA, y las establecidas por esta Política. La gestión del área sigue los modelos más avanzados y trabaja apoyada en tres pilares: Prevenir, Actuar y Asegurar.



Son deberes del Oficial de Cumplimiento:





- Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas de conducta y procedimientos y políticas internas.
- Implementar todas las acciones necesarias para asegurar un programa de integridad efectivo.
- Administrar, revisar y evaluar el Programa de Integridad ODATA.
- Interactuar con otras áreas para identificar situaciones de riesgo.
- Analizar periódicamente los riesgos y actualizar las políticas.
- Recibir, analizar y responder consultas internas.
- Prevenir las prácticas anticorrupción actualizando las políticas de ODATA para difundir las mejores prácticas a sus empleados.
- Garantizar la privacidad y protección, de temas y personas involucradas, en cuestiones éticas.

El órgano responsable de recibir los casos, quejas, dudas y tomar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de las obligaciones anticorrupción es el Comité de Ética y Conducta.

Todas las personas cubiertas por esta Política tienen el deber de informar al Comité de Ética y Conducta bajo sospecha o si tienen conocimiento de cualquier violación de las obligaciones anticorrupción. El Comité de Ética y Conducta, a su vez, tendrá autonomía para tomar decisiones relacionadas con la comunicación.

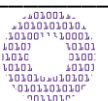
La comunicación al Comité de Ética y Conducta puede realizarse a través del Canal de Ética, por teléfono: 0800 721 5950 (para llamadas desde Brasil) o 01 800 518 99552 (para llamadas desde Colombia) o por el sitio web: <https://canalconfidencial.com.br/odata/>, asegurando el anonimato y la confidencialidad.

El procedimiento para recibir y manejar quejas y/o hechos se describe en el Reglamento Interno del Comité de Ética y Conducta, disponible para cualquier parte interesada, enviando un correo electrónico al Comité de Ética y Conducta.

Cualquier pregunta, inquietud, comunicación o situación específica que enfrente el Empleado con respecto al cumplimiento o violaciones de esta Política debe dirigirse al Área legal o de cumplimiento en la siguiente dirección de correo electrónico: compliance@odatacolocation.com, así como a cualquier miembro del Equipo Directivo de ODATA o a través del Canal de Ética.

ODATA alienta a sus empleados, proveedores y clientes a informar y reportar cualquier ocurrencia o conducta que se conlleve a la violación de las leyes aplicables, su Código de Conducta y Anticorrupción, esta Política, cualquier política interna y / o su Programa de Integridad. Si alguien se entera de alguna ocurrencia, violación real o potencial (i) del Código de Conducta y Anticorrupción; (ii) esta Política y otras políticas ODATA aplicables; o (iii) a cualquier ley nacional o extranjera aplicable a ODATA, dicha persona deberá informarlo de inmediato a través del Canal de Ética de ODATA, directamente a su gerente, el Oficial de Cumplimiento y / o cualquiera de los miembros del Comité de Ética y Conducta.

Los hechos o denuncias de los siguientes asuntos pueden ser reportados a través del Canal de Ética: discriminación, acoso sexual e intimidación, conflicto de intereses, recibir o entregar obsequios, entretenimiento y obsequios inapropiados, fraude, hurto, robo y/o pérdida, corrupción, soborno y relaciones gubernamentales inapropiadas / irregulares, estados financieros fraudulentos, prácticas de lavado de dinero, prácticas anticompetitivas, violaciones de las leyes y regulaciones ambientales, problemas de seguridad y salud ocupacional y ocultamiento deliberado de cualquiera de los anteriores.





Aunque el uso del Canal de Ética no es obligatorio, ODATA recomienda su uso. Sin embargo, todos deben sentirse libres de usar cualquier otro medio disponible para registrar sucesos, quejas y preguntas, incluido el contacto con su gerente, el Oficial de Cumplimiento, el Departamento Legal, el Departamento de Recursos Humanos o cualquier otra persona miembro del Comité de Ética de ODATA.

ODATA se compromete a proteger de represalias a cualquier persona que, actuando de buena fe, haya presentado un informe (incluso si dicho informe se realizó por error), informó de un hecho o recibe asistencia en una investigación, que incluye, pero no se limita a: suspensión, hostigamiento, amenazas, intimidación, coerción, pérdida de beneficios, despido o cualquier otra forma de discriminación o castigo.

ODATA condena enérgicamente cualquier forma de represalia contra los usuarios del Canal de Ética. Las personas que creen haber sido víctimas de cualquier forma de represalia o tienen preguntas al respecto deben informarlo a través del Canal de Ética, o directamente a su gerente, el Oficial de Cumplimiento, o uno de los miembros del Comité de Ética, el Departamento de Recursos Humanos y / o Departamento Jurídico. Los informes de represalias también serán revisados e investigados por el Comité de Ética y Conducta.

El Canal de Ética es mantenido por proveedores de servicios especializados y está disponible para los Empleados, así como para socios comerciales, proveedores de servicios, clientes y proveedores, ya sean directos o indirectos.

El canal de Ética es operado por un tercero independiente que recopila todos los datos proporcionados por los usuarios y / o denunciantes y los almacena. Este tercero independiente, al recibir una ocurrencia / informe, registra la información en su propio sistema y la envía a los miembros del Comité de Ética y Conducta y, según las partes involucradas, a los representantes de los accionistas, para que se puedan tomar las medidas necesarias. Todas las personas que reciben información sobre la ocurrencia / denuncia (proveedor de denuncias, miembros del Comité de Ética y representantes nominados por los accionistas) tienen la obligación legal y contractual de mantener la confidencialidad y proteger los datos de usuarios / denunciantes contra el uso y / o acceso no autorizado.

Al registrar una ocurrencia / denuncia, el usuario / denunciante deberá proporcionar tanta información como él o ella sepa sobre el hecho informado. A través del número de protocolo proporcionado en el momento del registro de la ocurrencia / denuncia, el usuario / denunciante puede seguirlo y actualizar la información proporcionada. Si se ha producido un incidente / denuncia anónima, es aún más importante para el usuario / denunciante rastrear su progreso por teléfono o sitio web, ya que estos serán los únicos medios para contactar al usuario / denunciante. Además, puede ser contactado para aclarar cualquier pregunta que pueda surgir durante la investigación.

Todos los sucesos o denuncias presentadas a la Compañía, independientemente de la posición involucrada, serán analizados cuidadosamente y, si las circunstancias lo justifican, serán investigados. En caso de que se pruebe una violación, la Compañía puede aplicar la sanción disciplinaria y / o legal más apropiada.





13. Sanciones

La legislación conlleva penas severas relacionadas con la práctica de actos de corrupción, tanto para particulares como para empresas, que van desde penas restrictivas de libertad, multas sustanciales y disolución obligatoria de la personería jurídica (en el caso de la ley colombiana).

Esta Política debe ser leída y observada por todos los Empleados. Los Empleados que no cumplan con cualquiera de las disposiciones establecidas en este documento y/o cualquier disposición del Código de Conducta y Anticorrupción y/u otras Políticas y Procedimientos de ODATA estarán sujetos a las sanciones previstas en el Código de Conducta y Anticorrupción, tales como, mas no limitadas, advertencia oral por escrito, suspensión, despido por o con justa causa, o terminación del contrato de trabajo.

Además de otras sanciones civiles y penales, el incumplimiento de las normas contenidas en esta Política, el Código de Conducta y Anticorrupción y/u otras Políticas y Procedimientos internos de ODATA está sujeto a medidas disciplinarias, como sigue:

- a) Advertencia verbal.
- b) Advertencia escrita.
- c) Suspensión.
- d) Despido sin justa causa.
- e) Despido con justa causa.

La aplicación de cualquiera de las medidas disciplinarias descritas anteriormente será definida por el Comité de Ética y Conducta, y validada por la Junta, de acuerdo con la gravedad de la violación. La aplicación de uno no depende de otro, siendo posible, por ejemplo, el despido con justa causa sin previo aviso, escrito o verbal.

14. Conflictos, excepciones y esclarecimientos

Cualquier excepción a lo que se establece en esta Política se solicitará presentando una solicitud dirigida al Comité de Ética y Conducta y / o a el Área Legal, describiendo la aplicación, las justificaciones y los criterios utilizados. Las excepciones deben ser autorizadas formal y previamente por el Comité de Ética y Conducta y, si es necesario, involucrarán a otros organismos de gestión competentes.

15. Vigencia, modificaciones y actualizaciones

Esta política entrará en vigor en la fecha de su publicación y podrá ser revisada anualmente, siendo posible su modificación o actualización siempre que se constate la necesidad de hacerlo.

