1. OBJETIVO

Estabelecer as principais diretrizes para coibir a prática de suborno, reforçando o ambiente de confiança e integridade na MovMent.

2. APLICAÇÃO

Este Guia aplica-se a todos que atuam em nome da MovMent, sendo referência obrigatória de comportamento interno e externo. Aplica-se a:

- Diretoria e Alta Direção;
- Comitê de Ética;
- Gestores e lideranças;
- Colaboradores próprios;
- Terceiros, parceiros, fornecedores e prestadores de serviços;
- Pessoas físicas ou jurídicas que representem ou atuem em nome da MovMent.

3. PARTES INTERESSADAS

- Colaboradores e lideranças dA MovMent
- Diretoria e acionistas
- Clientes
- Fornecedores e parceiros
- Comunidade e sociedade
- Órgãos reguladores e fiscalizadores
- Comitê de Ética
- Área de RH / Gestão de Pessoas

4. DESCRIÇÃO

A MovMent conduz seus negócios com integridade, transparência e ética, adotando uma política de tolerância zero ao suborno e a qualquer forma de corrupção. A seguir você poderá ver as definições, responsabilidades e controles que orientam a prevenção, identificação e reporte de práticas inadequadas, assegurando a conformidade com a legislação aplicável e os valores da organização.

4.1 DEFINIÇÕES

Suborno: Oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro) direta ou indiretamente, e independentemente da localização, em violação às leis aplicáveis como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

Gestão Antissuborno: Orientada pela ABNT NBR ISO 37001:2017, norma que foi desenvolvida para incluir uma

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

série de medidas que representam práticas globalmente reconhecidas que uma organização deve implementar para ajudar a prevenir, detectar e responder ao suborno.

Parceiros de negócio: parte externa, com a qual a empresa tem, ou planeja estabelecer, alguma forma de relacionamento de negócio (clientes, fornecedores, agentes intermediários, prestadores de serviço, terceiros, sindicatos, representantes comerciais, beneficiários de patrocínios e doações).

Pagamentos Proibidos e Restritos: A oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta através de um Terceiro Intermediário, a uma Autoridade Pública ou pessoa física ou pessoa jurídica, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

Vantagem Imprópria: Abrange quase todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

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

4.2 ESTRUTURA DE GOVERNANÇA ANTISSUBORNO

Área de Recursos Humanos: Cumprir e fazer cumprir as diretrizes deste Manual através de treinamentos, melhoria do sistema antissuborno e manter este documento atualizado.

Comitê de Ética: Avaliar os casos de violação ao **MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent** , normas internas e deliberar sobre as ações necessárias.

Alta Direção: Assegurar que a Gestão Antissuborno esteja estabelecida, implementada, mantida e analisada criticamente para abordar os riscos de suborno da organização, além de disponibilizar recursos adequados e apropriados para a correta e eficaz operação da Gestão Antissuborno.

5. RESPONSABILIDADES

A MovMent estabelece através da Alta Direção, seu compromisso conforme as diretrizes:

- Proibir a prática de suborno (pagar ou receber), bem como qualquer prática que leve a esse entendimento, como oferecer vantagem indevida ou benefício;
- Cumprir o **MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent**
- Atuar em conformidade quanto às leis antissuborno aplicáveis;
- Encorajar que as preocupações declaradas de boa-fé sejam relatadas conforme **MAN-ESG-90700 - Manual Canal de Sugestão ou Denúncia**, sem receio de represálias;
- Assegurar total autoridade e independência da área de Recursos Humanos para tratar quaisquer assuntos referentes ao tema suborno;
- Garantir que qualquer falha de cumprimento deste Manual Antissuborno estará sujeita a aplicação de medidas disciplinares, tais como advertência, restrição a programas de incentivo, suspensão ou desligamento;
- Melhorar continuamente a Gestão Antissuborno.

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

5.1 PENALIDADES

Violações a este Manual também serão consideradas infrações ao **MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent** , sujeitando seus infratores às penalidades disciplinares cabíveis, na forma do **REG-RH-80203 - Regulamento Interno MovMent**, incluindo advertência, suspensão e rescisão do contrato de trabalho por justa causa. Os colaboradores responderão disciplinar e legalmente, quando aplicável. Os parceiros de negócio responderão civil e criminalmente por infrações a este Manual, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

5.2 DENUNCIANDO VIOLAÇÕES E RECLAMAÇÕES

Qualquer violação a este Manual deve ser comunicada imediatamente utilizando a referência dos canais de comunicação indicados no **MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent.**

6. CONTROLES OPERACIONAIS

A MOVMENT planejou, implementou e controla os processos necessários para atender aos requisitos da gestão antissuborno, conforme tópicos abaixo:

- Presentes e hospitalidade;
- Despesas com viagem, educação e afins;
- Doações & patrocínios;
- Promoções e marketing;
- Contribuições políticas;
- Conflito de interesse;
- Integridade em processos de compra e venda;
- Pagamentos facilitadores;
- Livros e registros, contabilidade e práticas de pagamento;
- Controles Financeiros e Não Financeiros;

Ações que complementam os aspectos relacionados a cada um dos itens acima, proporcionam o controle o planejamento e a confiança nas operações da Gestão Antissuborno.

6.1 AVALIAÇÃO DE RISCOS DE SUBORNO

A MovMent identifica e avalia periodicamente os riscos de suborno a que está exposta, considerando o porte, a natureza de suas atividades, as interações com agentes públicos e privados e as regiões em que atua, nos termos da ABNT NBR ISO 37001:2017. Os resultados dessa avaliação orientam a definição, a priorização e o aprimoramento dos controles previstos neste Manual.

6.2 DUE DILIGENCE DE INTEGRIDADE DE TERCEIROS

Antes de estabelecer ou renovar relações com parceiros de negócio, fornecedores, agentes intermediários e demais terceiros que atuem em nome da MovMent, são adotados procedimentos de due diligence de integridade proporcionais ao risco, com o objetivo de identificar exposições a suborno e corrupção. A contratação pode ser condicionada à inclusão de cláusulas anticorrupção e ao compromisso formal de adesão a este Manual, e a constatação de práticas irregulares autoriza a adoção das medidas contratuais cabíveis.

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

6.3 BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

A oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidade observam os limites e as vedações estabelecidos no **MAN-ESG-90202 - Código de Ética e Conduta MovMent**. É vedado oferecer, prometer, dar ou aceitar qualquer presente, brinde, vantagem ou hospitalidade que possa influenciar, ou aparentar influenciar, uma decisão de negócio, sobretudo quando envolver agentes públicos.

6.4 PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

A MovMent não realiza nem autoriza pagamentos de facilitação — valores pagos a agentes públicos para agilizar ou assegurar a execução de atos de rotina —, ainda que usuais na praxe local, por configurarem vantagem indevida vedada pela Lei nº 12.846/2013.

6.5 CONTRIBUIÇÕES E ATIVIDADES POLÍTICAS

São vedadas contribuições políticas em nome ou com recursos da MovMent. A participação política é livre, a título estritamente pessoal, fora do horário e do ambiente de trabalho, sendo vedado o uso do nome, da imagem, da estrutura ou de recursos da empresa para essa finalidade.

6.6 REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES FINANCEIROS

A MovMent mantém livros, registros e demonstrações contábeis precisos, completos e fidedignos, que reflitam de forma transparente todas as transações. É proibida a criação de contas, fundos ou registros não contabilizados ou falsos, bem como qualquer lançamento que dissimule pagamentos indevidos, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013.

6.7 RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

As interações com agentes públicos pautam-se pela transparência, licitude e rastreabilidade. Em processos de licitação, fiscalização, obtenção de licenças e demais tratativas com o poder público, é vedado oferecer ou prometer qualquer vantagem indevida, direta ou indiretamente, sendo obrigatório o registro adequado dessas interações.

6.8 TREINAMENTO, MONITORAMENTO E ANÁLISE CRÍTICA

A MovMent promove treinamentos periódicos sobre este Manual e comunica suas diretrizes a colaboradores e parceiros de negócio. A eficácia da Gestão Antissuborno é objeto de monitoramento e de análise crítica pela Alta Direção, com adoção de ações corretivas e de melhoria contínua.

7. LINKS E CONEXÕES EXTERNAS

- FOR-ESG-90700-01 - Canal de Sugestão ou Denúncia — **https://www.wrike.com/workspace.htm#/forms?formid=2624389**

8. REFERÊNCIAS

- ABNT NBR ISO 37001:2017 — Sistemas de gestão antissuborno
- Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção (responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas)
- Decreto nº 11.129/2022 — regulamenta a Lei Anticorrupção e os programas de integridade
- Constituição Federal de 1988 e Código Penal
- Lei nº 8.429/1992 — Improbidade Administrativa
- Lei nº 14.133/2021 — Licitações e Contratos Administrativos
- Convenções internacionais anticorrupção (OCDE, ONU e OEA)

- MAN-ESG-90700 — Manual Canal de Sugestão ou Denúncia — **MovMent DOCS** | **Sharepoint**

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

- MAN-ESG-90202 — Código de Ética e Conduta MovMent — **MovMent DOCS** | **Sharepoint**
- REG-RH-80203 — Regulamento Interno MovMent — **MovMent DOCS** | **Sharepoint**
- MAN-ESG-90203 — Guia de Direitos Humanos MovMent — **MovMent DOCS** | **Sharepoint**

9. ANEXOS

Não aplicável.

10. REVISÕES E PRAZOS DE VIGÊNCIA

Em conformidade com os requisitos de rastreabilidade, o histórico detalhado das revisões (quem alterou, quando alterou e o que foi alterado) e os prazos de vigência são gerados eletronicamente pelo MovMent Docs, podendo ser consultado na aba "Documentos", onde também é possível gerar uma Lista Mestre atualizada e acessar cada documento, dispensando o registro manual neste arquivo.

Em seguida, o Sistema Orbit de Gestão do SGQ é abastecido com o documento aprovado, realizando as conexões com os processos e sendo distribuído eletronicamente e disponibilizado conforme perfil de acesso.

Caso seja necessário, após a aprovação no MovMent Docs, o documento pode também ser disponibilizado em outros canais de distribuição, de acordo com sua aplicação.

Revisão	Data de aprovação	Situação	Observações
00	01/07/2022	EMISSÃO	MARIA ARAUJO
01	15/09/2026	Aprovada	Aprovado por Tiago Eloi

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

TERMO DE COMPROMISSO

E ADESÃO AO MANUAL ANTISSUBORNO MOVMENT

O presente MANUAL ANTISSUBORNO da MOVMENT, reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo a cumpri-lo inteiramente em todas as ações na prestação de serviços.

Reconheço ter recebido um exemplar do MANUAL ANTISSUBORNO da MOVMENT e depois de ter lido e entendido o documento, estou de acordo com seu conteúdo e comprometo a seguir e cumprir os dispositivos e temas abordados e definidos pelo mesmo e pela legislação em relação a terceiros, em especial a Lei Federal n. 12.846/13, a chamada Lei Anticorrupção.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na MovMent, zelando por sua aplicação.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Manual Antissuborno MovMent é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Protocolo de Recebimento:

Cajamar, _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

A MovMent, em seu compromisso com a responsabilidade ambiental e a redução do consumo de recursos naturais, disponibiliza seus documentos por meio de canais e plataformas digitais. Caso opte por não receber as vias impressas e contribuir para a redução do uso de papel, assinale a opção abaixo:

( ) Opto por receber meu exemplar de forma física

( ) Opto por receber meu exemplar de forma digital

MANUAL ANTISSUBORNO deverá ser entregue ao colaborador e o Termo + Protocolo devem ser assinados e devolvidos ao RH

Este termo é emitido em duas páginas, correspondentes a duas vias de igual teor: a primeira é a VIA DO ASSINANTE e a segunda é a VIA DA EMPRESA.

VIA DO ASSINANTE

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado

TERMO DE COMPROMISSO

E ADESÃO AO MANUAL ANTISSUBORNO MOVMENT

O presente MANUAL ANTISSUBORNO da MOVMENT, reflete o compromisso de profissionalismo e transparência. Comprometo a cumpri-lo inteiramente em todas as ações na prestação de serviços.

Reconheço ter recebido um exemplar do MANUAL ANTISSUBORNO da MOVMENT e depois de ter lido e entendido o documento, estou de acordo com seu conteúdo e comprometo a seguir e cumprir os dispositivos e temas abordados e definidos pelo mesmo e pela legislação em relação a terceiros, em especial a Lei Federal n. 12.846/13, a chamada Lei Anticorrupção.

Declaro, ainda, que fui comunicado da obrigatoriedade de sua observância em todas as situações e circunstâncias que estejam diretas ou indiretamente vinculadas às minhas atividades na MovMent, zelando por sua aplicação.

A assinatura do Termo de Compromisso e Adesão ao Manual Antissuborno MovMent é expressão do livre consentimento e concordância no cumprimento desses princípios.

Protocolo de Recebimento:

Cajamar, _____ / _____ / _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

A MovMent, em seu compromisso com a responsabilidade ambiental e a redução do consumo de recursos naturais, disponibiliza seus documentos por meio de canais e plataformas digitais. Caso opte por não receber as vias impressas e contribuir para a redução do uso de papel, assinale a opção abaixo:

( ) Opto por receber meu exemplar de forma física

( ) Opto por receber meu exemplar de forma digital

MANUAL ANTISSUBORNO deverá ser entregue ao colaborador e o Termo + Protocolo devem ser assinados e devolvidos ao RH

Este termo é emitido em duas páginas, correspondentes a duas vias de igual teor: a primeira é a VIA DO ASSINANTE e a segunda é a VIA DA EMPRESA.

VIA DA EMPRESA

Documento gerado por: MOVMENT - 15/09/2026 - 17:05 - Status: Documento Ativo e Aprovado