Grupo TOMBINI	PROCEDIMENTO	PRO.139
ASSUNTO: Política Antissuborno e Anticorrupção		

A Tombini & Cia Ltda. conduz seus negócios com integridade, transparência, respeito às leis e repúdio a qualquer forma de suborno, corrupção, fraude ou vantagem indevida. Esta Política formaliza o compromisso da Alta Direção e estabelece princípios, responsabilidades, controles e mecanismos de prevenção, detecção, comunicação, investigação e resposta aos riscos de corrupção nas relações da empresa com o poder público, clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais partes interessadas.

A Tombini adota postura de tolerância zero ao suborno e à corrupção. Nenhum resultado comercial, operacional ou financeiro justifica a prática, tentativa, autorização, ocultação ou tolerância de condutas ilícitas ou contrárias aos princípios éticos da empresa.

1. Objetivo

Estabelecer diretrizes para prevenir, detectar e combater o suborno e a corrupção, assegurar a conformidade das atividades da Tombini com a legislação aplicável e fortalecer seu Programa de Integridade, por meio de controles proporcionais aos riscos, responsabilidades definidas, treinamento, monitoramento e melhoria contínua, preservando a reputação, a confiança e a transparência na condução dos negócios.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se a todos os sócios, líderes e funcionários – administrativos, operacionais e motoristas- aprendizes e demais profissionais da Tombini, independentemente do cargo ou unidade de negócio onde desempenham suas atividades. Aplica-se também, no que couber, a fornecedores, prestadores de serviços, consultores, representantes, despachantes, intermediários, parceiros e terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Tombini.

Todos devem conhecer, observar e colaborar com o cumprimento desta Política. Terceiros e parceiros de negócios devem ser informados sobre as expectativas de integridade da Tombini e poderão estar sujeitos a requisitos contratuais, avaliações e controles compatíveis com os riscos de sua atuação.

3. Referências

Esta Política deve ser interpretada em conjunto com o PRO. 127 - Código de Conduta Ética & Compliance da Tombini, o PRO. 105 - Código de Conduta Ética & Compliance para Fornecedores, demais normas internas aplicáveis e a legislação brasileira de prevenção e combate à corrupção, incluindo a Lei nº 12.846/2013 e sua regulamentação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis às atividades da empresa. As áreas de Compliance e o Jurídico deverão validar e atualizar as referências legais quando necessário.

4. Definições

4.1. Suborno: oferta, promessa, entrega, solicitação, aceitação ou autorização de vantagem indevida, financeira ou não, com a finalidade de influenciar uma decisão, obter benefício, assegurar tratamento favorecido ou induzir alguém a agir ou deixar de agir de forma imprópria.

4.2. Corrupção: uso de poder, função, posição, influência ou relacionamento para obtenção de vantagem indevida para si ou para terceiros, podendo ocorrer tanto no setor público quanto no privado.

4.3. Vantagem indevida: qualquer benefício que não seja legitimamente devido, como dinheiro, presentes, viagens, hospedagens, refeições, entretenimento, descontos, favores, empréstimos, oportunidades de emprego, doações, patrocínios, facilidades ou qualquer outro item de valor.

4.4. Agente público: qualquer pessoa que exerça, ainda que temporariamente ou sem remuneração, cargo, emprego, função ou mandato em órgão ou entidade pública, nacional ou estrangeira, incluindo autoridades policiais, fiscais, agentes de fiscalização, representantes eleitos e demais servidores públicos, bem como pessoas que atuem em empresas controladas pelo poder público, quando aplicável.

4.5. Pagamento de facilitação: pagamento ou vantagem oferecida para acelerar ou garantir a execução de ato rotineiro, administrativo ou operacional de órgão ou agente público, como liberações, licenças, alvarás, inspeções ou fiscalizações.

4.6. Terceiro: qualquer pessoa física ou jurídica que forneça bens ou serviços, represente, intermedeie, negocie ou mantenha relação de negócio com a Tombini.

5. Princípios e diretrizes gerais

- Atuar com ética, integridade, boa-fé, transparência e respeito às leis e às normas internas.
- Não praticar, tolerar, autorizar ou encobrir suborno, corrupção ou qualquer forma de vantagem indevida.
- Não utilizar terceiros, empresas, agentes, representantes ou intermediários para realizar atos que seriam proibidos se praticados diretamente pela Tombini.
- Manter registros contábeis, financeiros e operacionais completos, fidedignos, rastreáveis e suficientemente detalhados.
- Comunicar imediatamente qualquer suspeita, tentativa ou indício de violação desta Política e colaborar com as apurações realizadas ou autorizadas pela Tombini.
- Adotar controles proporcionais aos riscos de integridade associados às atividades, operações, localidades, terceiros e relações com agentes públicos.

5.1. Compromissos de Gestão

A Tombini compromete-se a manter um sistema de prevenção à corrupção baseado em risco, com avaliação periódica de exposição, controles internos, capacitação, diligência de terceiros, mecanismos de denúncia, investigação, ações corretivas e acompanhamento pela liderança.

Serão estabelecidos e acompanhados indicadores e metas de integridade compatíveis com a realidade e os riscos da empresa, incluindo, quando aplicável, cobertura de treinamentos, avaliações de terceiros, tratamento de denúncias, implementação de ações corretivas e efetividade dos controles. Os resultados relevantes deverão subsidiar a análise crítica e a melhoria do Programa de Integridade.

6. Condutas proibidas

É expressamente proibido, de forma direta ou indireta:

- oferecer, prometer, pagar, autorizar, solicitar ou receber suborno ou vantagem indevida, independentemente de o benefício pretendido ser obtido ou não;
- oferecer, pagar, prometer ou autorizar qualquer coisa de valor a agente público com a finalidade de influenciar decisão, ação, omissão, fiscalização, liberação, autorização ou tratamento favorecido;

- efetuar ou autorizar pagamento a terceiro quando houver conhecimento, indício ou suspeita razoável de que os recursos serão, direta ou indiretamente, destinados a agente público ou utilizados para obtenção de vantagem indevida;
- financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- utilizar pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses, beneficiários, pagamentos, transações ou a verdadeira finalidade de uma operação;
- dificultar, impedir, omitir informações ou interferir em fiscalizações, auditorias, investigações ou apurações legítimas;
- forjar, alterar, omitir ou registrar de forma inexata despesas, pagamentos, reembolsos, contratos ou documentos com o objetivo de ocultar conduta indevida;
- oferecer ou aceitar vantagens indevidas em relações entre empresas privadas, inclusive para influenciar decisões comerciais, contratações, compras, vendas ou seleção de fornecedores.

7. Relacionamento com Agentes Públicas

As interações com agentes públicos devem ocorrer de forma profissional, transparente, legítima e compatível com as responsabilidades de cada função. É vedada qualquer tentativa de influenciar indevidamente decisões ou obter vantagem por meio de pagamentos, presentes, favores ou outras formas de benefício.

Nas atividades da Tombini, atenção especial deve ser dada a contatos relacionados a fiscalizações, autuações, inspeções, licenças, autorizações, liberações de veículos ou cargas, órgãos de trânsito, autoridades policiais, ambientais, fiscais ou regulatórias. Nenhum empregado ou terceiro está autorizado a oferecer vantagem para evitar penalidade, acelerar procedimento, alterar resultado de fiscalização ou obter tratamento privilegiado.

Sempre que houver dúvida sobre a legitimidade de uma solicitação feita por agente público, o empregado ou terceiro deverá interromper a tratativa, quando possível, e consultar sua liderança, o Jurídico ou o Compliance antes de prosseguir.

8. Pagamentos de Facilitação

A Tombini proíbe pagamentos de facilitação, independentemente do valor, ainda que apresentados como costume local, taxa informal, contribuição, gratificação ou qualquer outra denominação. Pagamentos oficiais a órgãos públicos somente poderão ser realizados quando legalmente exigidos, mediante documento hábil, canal oficial e registro adequado.

Caso alguém seja submetido a ameaça concreta e imediata à sua integridade física ou segurança e, em situação excepcional, realize pagamento sob coação, deverá comunicar o fato ao Compliance e à liderança tão logo seja seguro fazê-lo, para registro e avaliação das medidas cabíveis.

9. Brindes, Presentes, Refeições, Hospitalidade e Viagens

Brindes, presentes, refeições, hospitalidades, entretenimento e viagens jamais podem ser utilizados para influenciar decisões, obter vantagem indevida ou criar obrigação imprópria. Devem possuir finalidade legítima, ser compatíveis com as regras internas e com os limites de razoabilidade e transparência.

Em relação a agentes públicos, a Tombini mantém postura restritiva: não é permitido oferecer ou custear presentes, vale-presentes, viagens, entretenimento, refeições, empréstimos ou itens promocionais, ainda que de valor reduzido, salvo quando houver obrigação legal, institucional ou situação expressamente analisada e autorizada pelo Jurídico/Compliance.

No relacionamento com partes privadas, qualquer concessão ou recebimento deverá observar as normas internas específicas, não podendo envolver dinheiro ou equivalente, intenção de influenciar decisão, conflito de interesses ou expectativa de favorecimento.

10. Doações e Patrocínios

Doações e patrocínios realizados em nome da Tombini devem ter finalidade legítima, estar devidamente documentados, ser aprovados pelas instâncias competentes e não podem ser utilizados para obter vantagem indevida, influenciar agente público, beneficiar indevidamente uma pessoa ou mascarar pagamento impróprio. Sempre que o risco justificar, deverá ser realizada verificação prévia do beneficiário, da finalidade, do vínculo com agentes públicos e da destinação dos recursos.

É vedado realizar contribuição política, partidária ou eleitoral em nome da Tombini fora das hipóteses expressamente permitidas pela legislação. Atividades políticas pessoais de empregados devem ocorrer em caráter particular, sem uso indevido de recursos, nome, marca ou posição da empresa.

11. Terceiros, Fornecedores e Intermediários

A Tombini espera que seus terceiros e fornecedores atuem de acordo com padrões éticos compatíveis com esta Política. A contratação e a manutenção de terceiros com maior exposição a riscos de integridade deverão ser submetidas a diligência proporcional ao risco, preferencialmente antes da contratação e, quando necessário, de forma periódica, contemplando aspectos como reputação, beneficiários finais, conflitos de interesses, relacionamento com agentes públicos, histórico de integridade e coerência das condições comerciais. Os resultados da diligência e as aprovações aplicáveis devem ser documentados e preservados conforme os controles internos.

Sinais de alerta, como solicitação de pagamento em conta de terceiro sem justificativa, comissões incompatíveis com o mercado, recusa em fornecer informações, relacionamento incomum com agente público, uso de documentos inconsistentes, estrutura societária pouco transparente ou insistência em pagamentos em espécie, devem ser avaliados e comunicados ao Compliance antes da continuidade da operação. Dependendo do risco, poderão ser exigidas medidas adicionais de verificação, aprovação, monitoramento, suspensão ou encerramento da relação.

A Tombini incentiva fornecedores e parceiros a manterem mecanismos próprios de orientação e denúncia para que seus trabalhadores possam relatar, de boa-fé e sem retaliação, suspeitas de corrupção, fraude ou outras violações éticas.

12. Conflito de Interesse

Situações em que interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais possam interferir, parecer interferir ou influenciar decisões tomadas em nome da Tombini devem ser evitadas e comunicadas. O potencial conflito deve ser declarado à liderança e/ou ao Compliance para avaliação e definição de medidas de mitigação.

13. Registros contábeis e controles internos

A Tombini zela pela confiabilidade de suas demonstrações financeiras e de seus registros contábeis. Todos os pagamentos, reembolsos, receitas, despesas, contratos e transações devem possuir documentação de suporte adequada, descrição verdadeira da finalidade e aprovação conforme as alçadas aplicáveis.

É proibida a criação de contas não registradas, fundos paralelos, registros falsos, descrições genéricas destinadas a ocultar a natureza de uma despesa ou qualquer manipulação documental que possa dificultar a identificação do beneficiário ou da finalidade de um pagamento.

14. Contratações, Licitações e Relações com o Poder Público

Caso a Tombini participe de processos de contratação, licitação, credenciamento ou qualquer relação comercial com o poder público, deverá agir com lisura, igualdade competitiva, transparência e respeito às regras aplicáveis. É proibido combinar preços, frustrar a competitividade, obter informação sigilosa, oferecer vantagem a participantes ou agentes públicos, fraudar contratos ou praticar qualquer ato destinado a manipular o processo.

15. Treinamento, Comunicação e Conscientização

A Tombini realizará comunicação e treinamento periódicos sobre ética, integridade, prevenção ao suborno e à corrupção, de forma compatível com os riscos das funções e atividades. Pessoas mais expostas a interações com agentes públicos, contratação de terceiros, compras, pagamentos, vendas, fiscalização, licenças e operações sensíveis deverão receber capacitações específicas e atualizações quando houver mudanças relevantes de risco ou de regras internas.

A participação em treinamentos obrigatórios deverá ser registrada, monitorada e avaliada quanto à cobertura. O conteúdo desta Política deverá permanecer acessível aos públicos aplicáveis e ser reforçado periodicamente por meios adequados de comunicação interna e, quando pertinente, externa.

16. Canal de Denúncias, Confidencialidade e Não Retaliação

Qualquer pessoa que tenha conhecimento ou suspeite de violação desta Política deve comunicar o fato por meio dos canais oficiais de denúncia disponibilizados pela Tombini ou aos responsáveis internos definidos para o Programa de Integridade. A denúncia poderá ser realizada de forma identificada ou anônima, conforme os meios disponibilizados pela empresa, e os canais deverão ser divulgados de forma acessível aos públicos aplicáveis.

A Tombini assegura tratamento confidencial das informações, na medida permitida pela legislação e necessária à apuração, e proíbe qualquer forma de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, relate suspeita, apresente informação ou colabore com investigação. A utilização deliberada do canal para acusações sabidamente falsas poderá ser tratada de acordo com as normas internas.

17. Apuração de Denúncias e Investigações

Suspeitas de suborno, corrupção, fraude ou outras violações serão avaliadas de forma imparcial, confidencial, documentada e compatível com a gravidade do caso. A apuração deverá observar critérios de independência, preservação de evidências, prevenção de conflitos de interesses e registro das conclusões e medidas adotadas. Todos os empregados e terceiros, quando aplicável, devem colaborar com investigações realizadas ou autorizadas pela Tombini, preservando documentos e informações relevantes e abstendo-se de interferir na apuração.

18. Violações e medidas disciplinares

O descumprimento desta Política poderá resultar em medidas disciplinares e contratuais proporcionais à gravidade da conduta, incluindo advertência, suspensão, desligamento, rescisão de contrato ou relacionamento comercial, além da adoção de medidas judiciais e comunicação às autoridades competentes, quando cabível.

Nenhuma pessoa sofrerá penalidade por recusar-se a pagar suborno ou praticar ato de corrupção, ainda que essa recusa possa resultar em perda de negócio, atraso operacional ou impacto financeiro para a empresa.

19. Monitoramento e melhoria contínua

A Tombini está comprometida com a aplicação e o aperfeiçoamento contínuo de seu Programa de Integridade. A efetividade desta Política será monitorada por meio de avaliações periódicas de riscos de corrupção, auditorias, controles internos, indicadores, análise de denúncias e investigações, acompanhamento de treinamentos, diligência de terceiros, verificação de ações corretivas e revisão de processos, de forma proporcional aos riscos da organização.

Os resultados do monitoramento deverão ser analisados pelas áreas responsáveis e, quando relevantes, reportados à Alta Direção para suporte à tomada de decisão. Desvios, mudanças regulatórias, alterações significativas nos riscos, resultados de auditorias e investigações ou desempenho insuficiente dos controles deverão gerar planos de ação, responsáveis e prazos definidos, além de poder motivar atualização extraordinária desta Política.

20. Responsabilidades

20.1. Alta Direção: aprovar esta Política, demonstrar compromisso ativo e visível com a prevenção da corrupção, apoiar o Programa de Integridade, assegurar independência e autoridade às funções responsáveis, disponibilizar recursos compatíveis com os riscos e acompanhar os resultados relevantes do sistema de integridade.

20.2. Compliance/Jurídico: orientar sobre interpretação e aplicação da Política, coordenar ou apoiar avaliações de risco, diligências de terceiros, recebimento e encaminhamento de relatos, apurações, definição de controles, treinamentos, indicadores e planos de melhoria, além de reportar temas relevantes à Alta Direção.

20.3. Gestores: promover o cumprimento da Política em suas áreas, comunicar riscos e desvios, apoiar treinamentos, assegurar a implementação de controles e agir de forma coerente com o exemplo esperado da liderança.

20.4. Colaboradores: conhecer e cumprir esta Política, participar dos treinamentos aplicáveis, manter registros corretos, comunicar suspeitas e cooperar com apurações.

20.5. Terceiros e fornecedores: observar as exigências legais, contratuais e éticas aplicáveis à relação com a Tombini, não praticar atos de corrupção em nome ou benefício da empresa e comunicar suspeitas relacionadas às atividades contratadas.

21. Disposições finais e revisão

Dúvidas sobre situações não previstas nesta Política devem ser encaminhadas ao Compliance/Jurídico antes da tomada de decisão sempre que possível. A alegação de desconhecimento desta Política não afasta a responsabilidade pelo seu cumprimento.

Esta Política passa por análise crítica anual para verificação de sua adequação e efetividade, conforme o controle documental aplicável da Tombini, e poderá ser revisada a qualquer tempo diante de mudanças legais, alterações relevantes de risco, resultados de auditorias e investigações, desempenho de indicadores, incidentes ou oportunidades de melhoria.

VALDIR TOMBINI:00312150920

Assinado de forma digital por VALDIR TOMBINI:00312150920
Dados: 2026.10.07 17:49:25 -03'00'

CLECIO ROBERTO TOMBINI:92450920978

Assinado de forma digital por CLECIO ROBERTO TOMBINI:92450920978
Dados: 2026.10.07 17:49:49 -03'00'

DATA	REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	APROVADO POR
23/03/2018	00	Elaboração Inicial do Procedimento	Clécio R. Tombini
05/10/2026	01	Reestruturação integral e 2ª revisão técnica: fortalecimento de avaliação de riscos, diligência de terceiros, treinamentos, canal de denúncias, investigações, indicadores, monitoramento e melhoria contínua.	Karolina B. Tombini