

ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

Estabelecer normas e procedimentos sobre os contatos com Pessoas Expostas Politicamente (PEP) e Agentes Públicos, doravante identificados simplesmente como PEP.

2. AMPLITUDE

A presente norma aplica-se a todos os funcionários da **NEOVERO SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA.**

3. PREMISSA

3.1. A criação de procedimentos padronizados para os eventuais contatos com PEPs, de modo a garantir a legalidade de tais interações e registro das mesmas.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Todas as reuniões e encontros com PEP devem ser registrados na agenda do Outlook corporativo do funcionário de forma a identificar o PEP participante da reunião bem como o assunto a ser tratado.

4.2. Todos os lançamentos de reuniões no Outlook devem ser precedidos do indicador PEP, de forma que a administração possa localizar com facilidade tais eventos.

4.3. Reuniões devem ser preferencialmente realizadas online, na Neovero ou no local de trabalho do PEP.

4.4. Reuniões em horário de almoço podem ser realizadas fora dos locais previstos no item 4.3, mas, preferencialmente, cada participante deve arcar com as despesas de sua própria refeição.

4.5. Nas eventuais reuniões em horário de almoço em que o funcionário da Neovero se prontificar a pagar a totalidade da conta o funcionário deve informar tal fato ao departamento financeiro, apresentar a nota fiscal da refeição, indicar quem foi(ram) o(s) PEP(s) participante(s) e qual o assunto tratado.

4.5.1. Não é permitido em nenhuma hipótese o pagamento de refeição em valor superior a R\$ 300,00 (trezentos) por pessoa.

4.5.2. Não é permitida a realização do pagamento de refeições para um mesmo PEP em periodicidade superior a 2 (duas) vezes por ano.