

TECTRIL

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Integridade, conformidade e governança responsável

Campo	Informação
Empresa	Tectril Soluções em Logística e Comércio Ltda.
Código	POL-CPL-001
Idioma	Português (01-PT)
Revisão	Rev. 0
Data de emissão	19 de julho de 2026
Vigência	Após aprovação formal da Diretoria
Proprietário do documento	Função de Compliance
Aprovador	Diretoria da Tectril
Classificação	Uso institucional — divulgação interna e externa autorizada

Mensagem da liderança

Na Tectril, resultado e integridade são inseparáveis. Nenhuma meta comercial, operacional ou financeira justifica violar a lei, esta Política, o Código de Ética e Conduta ou os controles internos. Em caso de dúvida, a orientação é interromper a ação, registrar a questão e buscar orientação antes de prosseguir.

“Tectril: onde o poder se transforma em progresso.”

Controle do documento

Campo	Informação
-------	------------

Campo	Informação
Versão	Rev. 0
Natureza da alteração	Emissão inicial da Política de Compliance, integrada aos procedimentos PRO-CPL-001 e PRO-SUP-001
Responsável pela elaboração	Função de Compliance
Responsável pela aprovação	Diretoria da Tectril
Próxima revisão	Até 24 meses após a aprovação, ou antes, se necessário
Documentos relacionados	Código de Ética e Conduta; Política Anticorrupção; Política de Privacidade e Proteção de Dados; PRO-CPL-001 — Procedimento de Conflitos de Interesse, Brindes, Presentes, Refeições, Hospitalidades e Viagens; PRO-SUP-001 — Procedimento de Contratação, Due Diligence e Gestão de Fornecedores e Prestadores de Serviços; procedimentos do Canal de Integridade, investigações, gestão de registros e medidas disciplinares

Sumário

Atualize o campo no Word

Nota sobre o sumário

Ao abrir o arquivo no Microsoft Word, clique com o botão direito sobre o sumário e selecione “Atualizar Campo” > “Atualizar o índice inteiro”.

1. Objetivo

Esta Política estabelece os princípios, responsabilidades e controles mínimos do Programa de Compliance da Tectril. Seu objetivo é prevenir, detectar, responder e remediar desvios éticos, fraudes, irregularidades e atos ilícitos; promover uma cultura de integridade; proteger pessoas e informações; e assegurar que as atividades da Tectril sejam conduzidas de forma legal, ética, transparente, rastreável e compatível com os riscos do negócio.

A Política traduz o compromisso da Tectril com uma execução responsável em comércio exterior, supply chain, logística, consultoria, gestão documental, controles financeiros, infraestrutura e facilities, inclusive quando a empresa atua em nome próprio, como importador ou exportador legalmente habilitado, ou executa operações utilizando a habilitação e as instruções do cliente.

2. Abrangência

Esta Política aplica-se, no que couber, a todos os sócios, administradores, membros da Diretoria, empregados, estagiários, temporários e demais colaboradores da Tectril, independentemente de cargo, local ou forma de contratação.

Também orienta a seleção, contratação, atuação e supervisão de terceiros que representem, apoiem ou se relacionem com a Tectril, incluindo clientes, fornecedores, agentes de carga, transportadores, armazéns, despachantes aduaneiros, consultores, correspondentes, prestadores de tecnologia, parceiros comerciais e subcontratados. Obrigações específicas deverão ser incorporadas aos instrumentos contratuais de acordo com o risco.

3. Referências e fundamentos

A Política deve ser interpretada em conjunto com a legislação aplicável, contratos, autorizações, licenças, políticas internas e boas práticas de integridade. Entre as principais referências estão:

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e Decreto nº 11.129/2022;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD) e regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados;
- Lei nº 12.529/2011 (defesa da concorrência);
- Lei nº 9.613/1998 (prevenção à lavagem de dinheiro), quando aplicável ao risco e às atividades;
- Código Penal, legislação tributária, aduaneira, trabalhista, ambiental e regulatória aplicável;
- normas da Receita Federal do Brasil, Siscomex, secretarias de fazenda, órgãos anuentes e demais autoridades competentes;
- diretrizes da Controladoria-Geral da União para programas de integridade em empresas privadas; e
- compromissos contratuais e requisitos de compliance de clientes e parceiros, desde que não contrariem a lei ou os princípios da Tectril.

Regra de prevalência

Em caso de conflito, prevalecerá a exigência legal ou regulatória mais protetiva e aplicável. Dúvidas de interpretação deverão ser submetidas à Função de Compliance e, quando necessário, à assessoria jurídica.

4. Princípios do Programa de Compliance

Legalidade e integridade: Cumprir a lei e agir corretamente, inclusive quando não houver supervisão direta.

Liderança pelo exemplo: A Diretoria e os gestores devem demonstrar, por decisões e condutas, que a integridade prevalece sobre metas e conveniências.

Abordagem baseada em riscos: Priorizar controles proporcionais à natureza, ao porte, à complexidade, às jurisdições e aos riscos das operações.

Segregação de funções e alçadas: Distribuir solicitações, aprovações, execução, contabilização, pagamento e revisão para reduzir conflitos e falhas.

Transparência e rastreabilidade: Manter decisões, documentos, dados, aprovações, exceções e evidências completos, coerentes e recuperáveis.

Responsabilização: Aplicar regras de forma consistente, sem privilégios por cargo, relacionamento ou resultado comercial.

Proteção e não retaliação: Proteger quem, de boa-fé, apresenta dúvida, preocupação ou relato, ainda que a apuração não confirme a suspeita.

Melhoria contínua: Aprender com incidentes, auditorias, indicadores, mudanças legais e feedback das partes interessadas.

5. Governança e responsabilidades

5.1 Diretoria

- aprovar esta Política e disponibilizar recursos adequados ao Programa de Compliance;
- definir e comunicar padrões éticos claros;
- assegurar independência, autoridade e acesso da Função de Compliance;
- avaliar riscos, relatórios, incidentes relevantes e planos de remediação;
- não tolerar retaliação nem interferência indevida em apurações; e
- deliberar sobre casos críticos, respeitando impedimentos e conflitos de interesses.

5.2 Função de Compliance

- coordenar a implementação, comunicação, orientação, monitoramento e revisão do Programa;
- manter acesso direto à Diretoria para assuntos sensíveis;
- apoiar a avaliação de riscos e a elaboração de políticas e procedimentos;
- administrar ou supervisionar os canais de relato e o tratamento dos casos;
- orientar due diligence, cláusulas de integridade e controles de terceiros;
- acompanhar treinamentos, indicadores, planos de ação e evidências; e
- acionar assessoria jurídica, privacidade, segurança da informação, finanças, RH ou especialistas quando necessário.

5.3 Gestores

Gestores são responsáveis por conhecer os riscos de suas áreas, implementar controles, orientar as equipes, tratar sinais de alerta, escalar dúvidas e garantir que objetivos e incentivos não estimulem atalhos ou violações.

5.4 Colaboradores e terceiros

Todos devem cumprir esta Política, realizar treinamentos aplicáveis, manter registros corretos, cooperar com controles e apurações, declarar conflitos e comunicar prontamente dúvidas, suspeitas ou violações.

5.5 Independência e impedimentos

Nenhuma pessoa poderá conduzir ou influenciar decisão, contratação, aprovação, apuração ou medida disciplinar quando houver interesse pessoal, vínculo relevante ou outro impedimento. O caso deverá ser redistribuído e o afastamento registrado.

6. Gestão de riscos de compliance

A Tectril manterá processo periódico e documentado para identificar, avaliar, tratar e monitorar riscos de integridade e conformidade. A avaliação considerará, entre outros fatores, países e jurisdições, interação com agentes públicos, regimes aduaneiros, classificação fiscal, origem e valoração, tributos, licenças, terceiros, pagamentos, dados pessoais, sistemas, materiais controlados, sanções, conflitos de interesses e histórico de incidentes.

Cada risco relevante deverá possuir proprietário, controles preventivos e detectivos, evidências, periodicidade de teste, resposta a desvios e plano de melhoria. Mudanças de serviço, mercado, parceiro, processo, sistema ou legislação devem provocar reavaliação antes da implantação ou tão logo sejam identificadas.

7. Condutas obrigatórias e proibidas

7.1 Anticorrupção e suborno

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar, aceitar, pagar ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza para influenciar decisão, obter benefício impróprio, acelerar ato, evitar fiscalização ou favorecer pessoa ou organização. A proibição alcança agentes públicos e partes privadas, no Brasil e no exterior.

Pagamentos de facilitação são proibidos, ainda que sejam de pequeno valor ou alegadamente usuais. A Tectril não utilizará consultores, despachantes, intermediários, parceiros, familiares, empresas relacionadas ou qualquer terceiro para realizar algo que não poderia fazer diretamente.

7.2 Interação com agentes públicos

Contatos com autoridades aduaneiras, fiscais, regulatórias, policiais, judiciais, licenciatórias ou outras pessoas equiparadas a agentes públicos devem ter finalidade legítima, linguagem profissional, informações verdadeiras e documentação adequada. Sempre que possível, reuniões relevantes devem contar com dois representantes ou possuir registro de pauta, participantes e resultado.

Fiscalizações, intimações, autuações, solicitações atípicas ou pedidos informais devem ser comunicados imediatamente à liderança responsável e à Função de Compliance. É proibido ocultar, alterar, destruir ou fabricar informação ou documento.

7.3 Brindes, presentes, refeições, viagens e hospitalidades

Somente são admitidos quando lícitos, modestos, ocasionais, relacionados a propósito profissional legítimo, compatíveis com a posição do destinatário, transparentes e sem expectativa de contrapartida. Dinheiro, equivalentes a dinheiro, vantagens pessoais, entretenimento impróprio e itens oferecidos durante decisão, fiscalização, licitação ou negociação sensível são proibidos.

Os limites monetários, valores agregados, alçadas de aprovação, formulários, fluxo de comunicação, Registro Central, regras aplicáveis a agentes públicos, viagens e períodos sensíveis, bem como o tratamento de recusas, devoluções e exceções, estão definidos no PRO-CPL-001 — Procedimento de Conflitos de Interesse, Brindes, Presentes, Refeições, Hospitalidades e Viagens. Todo benefício deve ser previamente avaliado, aprovado e registrado conforme esse procedimento. Quando houver dúvida, a pessoa deverá recusar ou consultar Compliance antes de oferecer, prometer, aceitar ou receber.

7.4 Doações, patrocínios e contribuições políticas

Doações e patrocínios devem possuir finalidade legítima, beneficiário verificado, contrato, aprovação, transparência e comprovação de aplicação. Não podem ser usados para obter vantagem indevida, contornar regras de brindes ou beneficiar pessoa relacionada a decisão de interesse da Tectril.

É vedada a realização de contribuições político-partidárias em nome da Tectril. Atividades políticas pessoais devem ocorrer fora do ambiente e dos recursos corporativos, sem representação da empresa e em conformidade com a lei.

7.5 Conflitos de interesses

Conflito de interesses ocorre quando interesse pessoal, familiar, financeiro, profissional ou relacional pode comprometer — ou parecer comprometer — a objetividade de uma decisão. Conflitos reais, potenciais ou aparentes devem ser declarados antes da participação na matéria, na admissão ou designação, periodicamente e sempre que houver mudança, conforme o PRO-CPL-001. A pessoa envolvida deverá afastar-se da decisão até que o conflito seja avaliado e tratado de forma documentada.

- contratar, supervisionar ou aprovar pagamento a familiar ou empresa relacionada sem transparência e aprovação independente;
- manter participação ou atividade externa que concorra, forneça ou negocie com a Tectril sem declaração;
- usar informação, oportunidade, ativo, influência ou tempo da Tectril em benefício particular; e
- aceitar vantagem de parte interessada em decisão sob sua responsabilidade.

7.6 Concorrência leal

A Tectril compete por qualidade, capacidade técnica, confiança e valor. É proibido combinar preços, dividir clientes ou mercados, manipular propostas, trocar informações concorrencialmente sensíveis ou adotar práticas destinadas a eliminar indevidamente a concorrência. Informações de concorrentes só podem ser obtidas por meios lícitos e éticos.

7.7 Fraude e integridade dos registros

É proibido criar, alterar, omitir, aprovar ou usar registro falso, enganoso, incompleto ou sem suporte. Todos os lançamentos, faturas, notas fiscais, despesas, reembolsos, aprovações, documentos aduaneiros, dados de sistemas e relatórios devem refletir a realidade, possuir finalidade legítima e evidência suficiente.

8. Compliance aduaneiro, fiscal e de comércio exterior

Por atuar em operações internacionais e ambientes regulados, a Tectril adota controles reforçados para garantir que instruções comerciais não substituam requisitos legais. Nenhuma urgência operacional autoriza registro incorreto, omissão documental, classificação artificial, subfaturamento, origem falsa, desvio de finalidade, uso indevido de benefício fiscal ou descumprimento de licença ou regime especial.

8.1 Controles mínimos por operação

- identificação e validação das partes, papéis, poderes, habilitações e responsabilidades;
- coerência entre pedido, contrato, invoice, packing list, conhecimento de transporte, licenças, declaração aduaneira, notas fiscais e demais registros;
- classificação fiscal, descrição, atributos, origem, fabricante, quantidade, peso, valor e tratamento tributário fundamentados e revisáveis;
- validação de proibições, restrições, anuências, licenças, sanções e controles de exportação aplicáveis;
- segregação de funções, alçadas, aprovações e controle de alterações;
- rastreabilidade de ativos, números de série, regimes suspensivos, vencimentos, garantias e formas de extinção;
- reconciliação de numerário, tributos, câmbio, fretes, despesas, faturamento, créditos e landed cost;
- guarda de documentos e evidências pelo prazo legal, contratual e definido na matriz de retenção; e
- registro, aprovação e revisão independente de exceções, retificações e divergências.

8.2 IOR/EOR e operações com RADAR do cliente

Quando a Tectril atuar como importador ou exportador legalmente habilitado no Brasil, deverá avaliar previamente a viabilidade jurídica, fiscal, aduaneira, financeira, regulatória, contratual e reputacional da operação. Responsabilidades, titularidade, fluxo financeiro, documentação, destinação, riscos e direito de recusa devem estar formalizados.

Quando a operação utilizar a habilitação do cliente, o cliente permanece responsável por suas decisões e obrigações legais, sem prejuízo do dever da Tectril de executar controles contratados, comunicar inconsistências e recusar instruções ilegais, incompletas ou não suportadas por evidências.

8.3 Direito e dever de interromper

Qualquer profissional pode e deve suspender uma atividade quando houver indício razoável de ilegalidade, fraude, inconsistência material, risco à segurança, ausência de autorização ou violação desta Política. A suspensão de boa-fé não poderá gerar retaliação. A retomada exigirá esclarecimento, correção e aprovação compatível com o risco.

9. Terceiros, parceiros e clientes

9.1 Due diligence baseada em riscos

Antes da contratação ou do início de relacionamento de maior risco, a Tectril realizará diligência proporcional, podendo avaliar identidade, beneficiários finais, estrutura societária, reputação,

capacidade técnica, licenças, habilitações, sanções, pessoas expostas politicamente, conflitos, histórico de integridade, segurança da informação e coerência comercial e financeira.

9.2 Contratação e supervisão

- escopo, entregas, preços e responsabilidades claramente definidos;
- remuneração compatível com o mercado e paga à contraparte contratada, em conta identificada;
- cláusulas de compliance, auditoria, confidencialidade, proteção de dados, cooperação e rescisão, conforme o risco;
- proibição de subcontratação não autorizada quando a natureza do serviço exigir controle;
- monitoramento de desempenho, mudanças cadastrais e sinais de alerta; e
- renovação periódica da diligência para relacionamentos relevantes ou diante de evento de risco.

9.3 Sinais de alerta

Entre os sinais de alerta estão: recusa em fornecer informações; estrutura societária opaca; pedido de pagamento em dinheiro, a terceiro ou país não relacionado; comissão desproporcional; vínculo não explicado com agente público; ausência de capacidade; documentos inconsistentes; pressão para evitar controles; sanções ou notícias adversas relevantes; e instruções que não correspondem à finalidade econômica declarada. Sinais de alerta devem ser esclarecidos e documentados antes de prosseguir.

10. Sanções, controles de exportação e prevenção a ilícitos financeiros

A Tectril não realizará operação que viole sanções econômicas, embargos, controles de exportação, restrições de uso final ou de usuário final aplicáveis. Quando o risco justificar, serão verificados partes, países, mercadorias, tecnologias, origem, destino, rota, bancos, beneficiários e finalidade.

Operações sem propósito econômico claro, com pagamentos incompatíveis, fracionamento artificial, triangulação não explicada, valores divergentes ou resistência à identificação das partes devem ser interrompidas e escaladas. A análise deve respeitar a legislação brasileira e as obrigações contratuais ou jurisdicionais efetivamente aplicáveis.

11. Controles contábeis, financeiros e patrimoniais

- contas, livros e registros completos, precisos e conciliáveis;
- aprovação por alçadas e evidência do serviço, bem ou despesa;
- segregação entre solicitação, aprovação, pagamento, contabilização e reconciliação;
- proibição de fundos não registrados, documentos paralelos ou descrições genéricas destinadas a ocultar a natureza do pagamento;
- verificação de dados bancários e alterações cadastrais por meio independente;
- controle de adiantamentos, numerário, reembolsos, tributos, câmbio, billing reports e créditos; e
- inventário e uso responsável de ativos, instalações, sistemas e credenciais.

12. Privacidade, confidencialidade e segurança da informação

Dados pessoais, segredos comerciais, documentos aduaneiros, informações financeiras, credenciais, dados de clientes e demais informações protegidas serão tratados somente para finalidades legítimas, com acesso mínimo necessário, segurança adequada, retenção controlada e compartilhamento autorizado.

Incidentes, perda, envio indevido, acesso não autorizado ou suspeita de comprometimento devem ser comunicados imediatamente pelos canais internos. Solicitações relacionadas a dados pessoais poderão ser encaminhadas ao canal de privacidade divulgado pela Tectril, incluindo o e-mail privacidade@tectril.com.br, conforme a Política de Privacidade e Proteção de Dados.

13. Ambiente de trabalho, direitos humanos e segurança

A Tectril respeita a dignidade humana e não tolera discriminação, assédio moral ou sexual, violência, intimidação, trabalho infantil, trabalho forçado, condições degradantes ou violação de direitos trabalhistas e de saúde e segurança. Seleção, remuneração, desenvolvimento e decisões profissionais devem adotar critérios legítimos e não discriminatórios.

Terceiros relevantes deverão observar padrões compatíveis. Riscos ou violações graves podem resultar em plano de correção, suspensão, rescisão e comunicação às autoridades, conforme o caso.

14. Meio ambiente e sustentabilidade

A Tectril buscará prevenir danos ambientais, cumprir licenças e requisitos aplicáveis, utilizar recursos de forma responsável e considerar impactos ambientais nas decisões operacionais e de fornecedores. Resíduos, materiais perigosos, embalagens, armazenagem e transporte deverão observar requisitos técnicos, legais e de segurança.

15. Canal de Integridade, dúvidas e relatos

Dúvidas, preocupações e relatos podem ser apresentados à liderança, à Função de Compliance ou pelos meios oficiais divulgados na página de Compliance e no Canal de Integridade da Tectril. O relato poderá envolver conduta praticada ou tentada, risco de violação, falha de controle, retaliação ou orientação recebida que pareça incompatível com a lei ou esta Política.

15.1 Boa-fé e conteúdo do relato

A pessoa não precisa ter prova conclusiva, mas deve agir de boa-fé e fornecer, quando possível, fatos, datas, envolvidos, documentos e outras informações úteis. Relatos conscientemente falsos ou destinados a prejudicar alguém constituem violação; alegação não confirmada, por si só, não caracteriza má-fé.

15.2 Confidencialidade e não retaliação

A Tectril preservará a confidencialidade na extensão possível e limitará o acesso às informações às pessoas necessárias. É proibida retaliação contra quem relate de boa-fé, participe de apuração, recuse conduta indevida ou busque orientação. Retaliação deve ser comunicada imediatamente e poderá gerar medida disciplinar independente.

15.3 Emergências

Situações com risco imediato à vida, à segurança, ao patrimônio, ao meio ambiente ou à preservação de evidências devem ser comunicadas pelos meios emergenciais adequados, além dos canais internos.

16. Triagem, investigação e remediação

Relatos serão recebidos, registrados, classificados e tratados de forma imparcial, tempestiva e proporcional. A triagem avaliará urgência, gravidade, pessoas envolvidas, risco de retaliação, necessidade de preservar evidências, conflito de interesses e competência para condução.

- independência e qualificação do responsável;
- plano e escopo proporcionais ao caso;
- preservação de documentos, dados e cadeia de custódia;
- respeito, imparcialidade, confidencialidade e oportunidade de esclarecimento;
- registro dos fatos, evidências, análise, conclusão e aprovações; e
- plano de remediação com responsáveis e prazos.

Quando necessário, a Tectril poderá contratar especialistas independentes, comunicar seguradoras, clientes, autoridades ou outras partes legítimas, sempre com avaliação jurídica e proteção adequada das informações.

17. Consequências e medidas disciplinares

Violações desta Política, da legislação ou dos controles internos poderão resultar, observados a lei, contratos, proporcionalidade, consistência e direito de esclarecimento, em orientação formal, treinamento, advertência, suspensão, desligamento, rescisão contratual, recuperação de perdas e adoção de medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.

A avaliação considerará natureza e gravidade, intenção, impacto, reincidência, posição e responsabilidade, cooperação, ocultação, comunicação espontânea e efetividade dos controles. Cargo, resultado financeiro ou relacionamento não afastam responsabilização. Também poderá haver consequência para quem aprovar, ignorar deliberadamente, ocultar ou retaliar.

18. Treinamento e comunicação

A Tectril promoverá comunicação e treinamento periódicos e proporcionais ao risco. A integração de novos colaboradores incluirá os padrões essenciais de ética, relato e não retaliação. Funções expostas a riscos aduaneiros, fiscais, financeiros, regulatórios, comerciais, de agentes públicos, terceiros ou dados receberão conteúdo específico.

Participação, avaliações e compromissos de ciência serão registrados. Terceiros relevantes poderão ser submetidos a treinamento, comunicação ou declaração de compromisso conforme o risco.

19. Monitoramento, auditoria e melhoria contínua

O Programa será monitorado por indicadores, testes de controles, auditorias, análises de dados, avaliação de incidentes, pesquisas, revisões de terceiros, acompanhamento de treinamentos e planos

de ação. A Função de Compliance reportará periodicamente à Diretoria o nível de implementação, riscos, casos relevantes, tendências e necessidades de melhoria, preservando confidencialidade.

Falhas deverão gerar análise de causa, correção, responsáveis, prazos e verificação de efetividade. Esta Política será revisada pelo menos a cada 24 meses ou antes, diante de mudança relevante na legislação, estrutura, serviços, riscos, operação ou aprendizado de incidente.

20. Gestão de exceções

Nenhuma exceção poderá autorizar ato ilegal, fraude, corrupção, retaliação, registro falso ou violação de direito. Exceções a controles administrativos somente serão admitidas quando justificadas, temporárias, documentadas, avaliadas quanto ao risco, acompanhadas de controles compensatórios e aprovadas pela alçada competente e por Compliance. Exceções recorrentes exigem revisão do processo.

21. Disposições finais

A observância desta Política é condição do relacionamento com a Tectril. A alegação de desconhecimento não afasta a responsabilidade de buscar orientação. A Política entra em vigor após aprovação formal da Diretoria e permanece válida até substituição ou revogação documentada.

A publicação externa desta Política poderá ser feita em versão integral ou resumida, desde que preserve seus compromissos essenciais e não exponha controles, dados pessoais, investigações ou informações confidenciais.

Decisão segura

Se houver dúvida: pare, preserve os registros, não prometa nem autorize, consulte a liderança ou Compliance e somente prossiga após orientação documentada.

Anexo A — Matriz prática de consulta

Situação	Conduta esperada	Consulta/aprovação	Registro mínimo
Presente ou hospitalidade	Verificar legitimidade, modéstia, ocasião, valor individual e agregado, período sensível e ausência de contrapartida, conforme o PRO-CPL-001.	Aplicar as alçadas do PRO-CPL-001; Compliance e Administração/Diretoria quando exigido. Benefícios envolvendo agentes públicos seguem a regra restritiva do procedimento.	Registro Central: parte, finalidade, categoria, valor, data, período sensível, decisão, aprovação e evidências.
Conflito de interesses	Declarar antes de decidir, afastar-se da matéria e seguir o fluxo de avaliação e tratamento do PRO-CPL-001.	Responsável independente e Compliance; Administração/Diretoria quando exigido pelo risco.	Declaração, análise, decisão, controles, responsáveis, prazos e reavaliação.
Novo terceiro de risco	Concluir due diligence antes do início.	Área contratante, Compliance e alçada financeira.	Cadastro, verificações, contrato e aprovações.
Inconsistência aduaneira/fiscal	Suspender o marco afetado e reconciliar documentos e dados.	Responsável técnico, gestor e Compliance; jurídico	Divergência, análise, correção e aprovação.

Situação	Conduta esperada	Consulta/aprovação	Registro mínimo
		quando necessário.	
Solicitação incomum de agente público	Não prometer nem pagar; registrar e escalar.	Compliance e assessoria jurídica, conforme o caso.	Data, órgão, participantes, pedido e resposta.
Suspeita de fraude ou corrupção	Preservar evidências e comunicar sem investigar por conta própria.	Canal de Integridade ou Compliance.	Relato e materiais disponíveis.
Incidente com dados pessoais	Conter o risco e comunicar imediatamente.	Privacidade/segurança e Compliance.	Data, dados afetados, pessoas, medidas tomadas.
Exceção operacional	Justificar, avaliar riscos e aplicar controle compensatório.	Alçada competente e Compliance.	Prazo, razão, risco, controle e aprovação.

Anexo B — Termo de ciência e compromisso

Declaro que recebi ou tive acesso à Política de Compliance da Tectril, compreendi seus princípios e obrigações e comprometo-me a cumpri-la, buscar orientação em caso de dúvida, comunicar conflitos de interesses e relatar de boa-fé suspeitas ou violações. Reconheço que o descumprimento poderá gerar consequências compatíveis com a legislação e com o vínculo aplicável.

Nome completo: _____

Cargo/empresa: _____

CPF ou identificação interna (se aplicável):

Data: _____

Assinatura: _____

Anexo C — Referências normativas oficiais

Lei nº 12.846/2013 — Lei Anticorrupção

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm

Decreto nº 11.129/2022 — regulamentação da Lei Anticorrupção

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/decreto/d11129.htm

Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709compilado.htm

CGU — Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas, vol. II (2024)

https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/noticias/2024/10/cgu-publica-novo-guia-de-diretrizes-para-empresas-privadas/GuiaDiretrizes_v14out1.pdf

As referências devem ser verificadas novamente por ocasião da aprovação e de cada revisão desta Política. A lista não é exaustiva e não substitui análise jurídica ou regulatória específica.