



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

POL.GOV.CPL.003 | 12 DE JUNHO DE 2024

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	1
2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO	1
3. TERMINOLOGIA E CONCEITOS.....	1
4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	2
5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES	2
5.1. OUTRAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS.....	3
5.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS (“PEP”)	3
5.3. TRANSPARÊNCIA E REPORTE DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS OU PEPs.....	5
5.4. RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS E CONTRATUAIS COM O SETOR PRIVADO E TERCEIRO SETOR	5
6. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	6
6.1. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA	6
6.2. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA.....	6
6.3. VIGÊNCIA.....	6
7. REFERÊNCIAS E RASTREABILIDADE DO PROCESSO	6

1. OBJETIVO

A Política tem como objetivo fornecer as diretrizes de conduta e orientação para tomada de decisão de todos os destinatários, a fim de reforçar e fomentar elevados padrões de transparência, ética e integridade, na prevenção e combate de atos corruptivos a agentes públicos ou privados, sempre em conformidade com as demais políticas, procedimentos internos e legislação aplicável no Brasil ou no exterior.

2. ABRANGÊNCIA E APLICAÇÃO

Essa Política se aplica a associados, empregados, atletas, membros da Diretoria, Conselho Deliberativo, Conselho fiscal, Presidente e Vice-Presidentes no exercício de suas funções e em qualquer nível hierárquico. Se aplica também a todos a patrocinadores, parceiros, terceiros, prestadores de serviços e subcontratados, pessoa física ou jurídica, envolvidas em atividade desenvolvida pelo CAP ou que atuam em seu nome.

3. TERMINOLOGIA E CONCEITOS

Não se aplica.



4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Política Anticorrupção (“Política”) é parte integrante e fundamental do Programa de Ética e Integridade do Club Athletico Paulistano (“CAP”). Os dispositivos contidos nesse documento são de conhecimento e cumprimento obrigatório.

Esta Política é complementar às demais políticas e procedimentos CAP e foi elaborada em consonância com todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, mas não se limitando a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/13) e seu Decreto nº 11.129/22 (“Lei Anticorrupção”).

O CAP proíbe e não tolera nenhuma prática que possa configurar, de qualquer forma, atos de corrupção ou em prejuízo da Administração Pública, Empresa Privada ou do Terceiro Setor.

Este documento, juntamente com a demais políticas instituídas pelo CAP contém as regras de compliance e os princípios éticos e morais que devem pautar as ações cotidianas de trabalho, garantindo uma operação transparente que congrega a excelência, qualidade e ética para o atendimento às necessidades dos associados, empregados, atletas, prestadores de serviços, fornecedores, patrocinadores e a sociedade em geral.

5. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Tendo como referência sempre os nossos princípios e a conformidade com as normas internas ou externas, o CAP não tolera atos corruptivos em nenhuma hipótese, seja ela ativa ou passiva, incluindo o pagamento de facilitação no setor público, no setor privado ou no terceiro setor, sem qualquer distinção.

Destacamos que não é necessário que o agente público ou privado aceite a oferta de vantagem indevida, a sua mera oferta ou promessa caracteriza violação à esta Política e para os casos envolvendo agentes públicos também há violação direta a Lei Anticorrupção, independentemente da aceitação por parte do agente ou da obtenção dos resultados pretendidos pelo ofertante.

O CAP considera, então, as seguintes condutas inaceitáveis e proibidas:

- A. Qualquer forma de corrupção, extorsão ou fraude;
- B. Qualquer prática de apropriação indébita, falsificação, falsidade ideológica, evasão fiscal ou outras práticas desleais e ilícitas;
- C. Qualquer forma de incentivo ilícito como oferecer e aceitar propinas e suborno;



- D. Falsificação de documentos, relatórios, registros financeiros e estruturação de transações com o objetivo de burlar os processos de aprovação e demais controles internos;
- E. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização;
- F. Pagar, prometer, oferecer, dar ou receber qualquer forma de vantagem indevida seja em território nacional ou estrangeiro;
- G. Pagar, prometer, oferecer, dar ou receber, seja direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou pessoa a ele relacionada;
- H. Pagar, prometer, oferecer, dar ou receber, seja direta ou indiretamente, vantagem indevida a terceiros visando benefício próprio ou do CAP;
- I. Prometer, oferecer, dar ou receber pagamentos não previstos na legislação;
- J. Financiar, patrocinar ou custear eventos ou ações que de qualquer modo subsidiem a prática de atos ilícitos;
- K. Existência de vínculos entre as partes envolvidas em uma atividade quando a relação deve ser cuidadosamente avaliada, a fim de assegurar que não exista conflito de interesses.

5.1. OUTRAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

Toda e qualquer situação que possa representar uma violação a essa Política, especialmente os casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de vantagem indevida, seja no relacionamento com agente público ou privado, ainda que não esteja expressamente mencionado nessa Política, devem ser imediatamente comunicadas à Diretoria de Governança, preferencialmente pelo Canal CAP de Integridade para que as devidas análises e providências sejam tomadas.

5.2. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS ("PEP")

Respeitamos a atuação do Estado, nacional ou estrangeiro, em qualquer esfera, tanto como regulador, fiscalizador ou gestor de políticas e serviços públicos, quanto como parceiro na realização e concretização de nossos projetos. Por isso, em todos os relacionamentos com agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, sejam institucionais ou contratuais, assumimos padrões de conduta com a mais clara e absoluta legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As relações institucionais e contratuais com a administração pública, nacional ou estrangeira, em todos os níveis, esferas e poderes, podem se dar de diversas formas, como:



- A. Solicitação e obtenção de alvarás, licenças, autorizações e certidões;
- B. Pagamento de tributos (impostos, taxas, contribuições, multas e outros);
- C. Condução de processos administrativos ou judiciais;
- D. Regulação e fiscalização (corpo de bombeiros, fiscal do trabalho, vigilância sanitária);
- E. Execução de contratos ou termos (parceria, concessão, convênio, cooperação);
- F. Entre outras.

Antes, durante ou mesmo após o encerramento desses relacionamentos, nenhum empregado ou terceiro que age em nome ou interesse do CAP deve prometer, oferecer, dar ou autorizar vantagem indevida a agente público, assim como as pessoas a ele relacionadas (como parentes, amigos, sociedades ou outros relacionamentos), especialmente para que pratique ou deixe de praticar um ou mais atos, lícitos ou não. Sempre que possível, reuniões e demais interações com agentes públicos devem ser agendadas, registradas e devidamente documentadas e enviada para acompanhamento da Diretoria de Governança.

Nessas reuniões com o Poder Público, recomenda-se que ocorram com a presença de, pelo menos, 2 (dois) representantes do CAP e aconteçam nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências do CAP.

O registro será dispensável na hipótese em que o relacionamento com o Poder Público seja meramente rotineiro e burocrático para o desenvolvimento das atividades do CAP. Em caso de dúvida quanto ao registro ou uma vez identificado situações atípicas ou irregular, acione a Diretoria de Governança imediatamente.

Os pagamentos devidos à Administração Pública, como impostos, taxas, acordos, multas e qualquer outro pagamento requisitado devem ser realizados somente quando previstos em lei ou regulamento oficial.

Também devem ser realizados por meio de guias de arrecadação cujo beneficiário seja o órgão ou entidade da administração pública competente e por transações bancárias provenientes de contas do CAP. Em nenhuma hipótese pagamentos para a administração pública devem ser realizados em dinheiro em espécie ou em transações bancárias destinadas a contas de pessoas físicas ou jurídicas terceiras. Todas as transações devem ser devidamente contabilizadas, com clareza, autenticidade, legalidade, veracidade e disponibilidade, especialmente para indicar datas, valores, objeto, titular e beneficiário.



5.3. TRANSPARÊNCIA E REPORTE DE RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS OU PEPs

Empregados, que se enquadrem nas funções de Liderança, membros da Diretoria e do Conselho Deliberativo, Vice-Presidentes e Presidente deverão preencher, anualmente, o Formulário de Declaração de Agente Público e/ou Pessoa Exposta Politicamente (“Formulário”) que será mantido e armazenado, de forma restrita e sigilosa, pela Diretoria de Governança. Os documentos serão assinados no momento da contratação ou efetivação do empregado e nos instrumentos de posse relativos aos cargos voluntários. Também serão revisitados anualmente, para confirmação da condição reportada.

Na hipótese de alteração de quaisquer condições que constem nas respostas do formulário, todos deverão informar imediatamente e enviar versão atualizada para a Diretoria de Governança. Ademais, terceiros também estão obrigados ao cumprimento de transparência e reporte de eventuais vínculos familiares ou de relacionamento com Agentes Públicos e Pessoa Exposta Politicamente (“PEP”). A contratação de terceiros estará sujeita às diretrizes da política de verificação prévia que estabelecem mecanismos de declaração específica nesse sentido como parte integrante do procedimento de verificação prévia.

Sempre que o empregado ou terceiro for classificado como Agente Público e/ou PEP ou tenha vínculo familiar ou estreito relacionamento com algum Agente Público e/ou PEP, de forma que tal situação eventualmente possa configurar conflito de interesse, tal condição deverá ser notificada imediatamente à Diretoria de Governança, que orientará as devidas providências para mitigar os riscos oriundos de tal circunstância.

5.4. RELACIONAMENTOS INSTITUCIONAIS E CONTRATUAIS COM O SETOR PRIVADO E TERCEIRO SETOR

Todos os destinatários que conduzam negócios em nome do CAP, devem agir com o mais alto nível de integridade. Dessa maneira, todos os que se relacionam com esse público e que exponha o CAP ao risco de corrupção pública ou privada, assumem o dever de controle, fiscalização e monitoramento dos terceiros com os quais se relaciona.

Esse dever é individual, de cada responsável pelo processo de contratação, e tem início desde antes da assinatura do contrato, com a condução de diligências apropriadas para avaliação do histórico cadastral, jurídico e reputacional do terceiro. Passa pela assinatura do contrato, que nesses casos deve ter a previsão da cláusula de compliance e anticorrupção para conhecimento do terceiro quanto ao compromisso que assumirá com o CAP e com os termos desta Política. E, por fim, deve se estabelecer durante toda a relação contratual, com comunicações claras e contínuas o monitoramento e cumprimento dessas responsabilidades e deveres.

Ainda, o CAP se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de compliance, que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposto, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação



do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de compliance.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

O CAP está comprometido com o fiel cumprimento das normas estabelecidas nesta Política e promoverá o monitoramento constante da sua atividade e de todas e quaisquer condutas ilícitas. Qualquer violação as normas e/ou orientações desta Política ou da legislação, resultará na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, sem prejuízo de providências legais cabíveis, tais como comunicação aos órgãos de polícia e de fiscalização, e tomada de medidas judiciais administrativas para responsabilização do agente e ressarcimento de todo e qualquer dano que possa ser causado.

A definição das medidas a serem aplicadas seguirá o previsto no tópico Medidas e Consequências Aplicáveis (5.4) da Política de Tratamento de Denúncias (POL.GOV.CPL.002).

6.2. ACEITAÇÃO DA POLÍTICA

Todas as pessoas que agem em nome ou interesse do CAP devem conhecer a Política e comprometer-se em aderir seus termos e condições. Para isso, a Política é publicada na intranet em extracap.pulitano.org.br e no site www.pulitano.org.br.

6.3. VIGÊNCIA

A presente Política passa a vigorar a partir de sua aprovação em reunião de Diretoria, por prazo indeterminado a partir da data de sua aprovação, devendo ser revisada a cada 3 (três) anos ou em um período inferior, sempre que necessário, de forma a garantir que seu teor esteja de acordo com as necessidades do CAP, substituindo quaisquer orientações, normas ou políticas anteriores sobre o tema, podendo ser extinta, alterada ou atualizada a qualquer momento por decisão do CAP.

7. REFERÊNCIAS E RASTREABILIDADE DO PROCESSO

HISTÓRICO DE REVISÕES	EMIÇÃO
000 – EMIÇÃO INICIAL	26/06/2023
001 – REVISÃO APÓS PUBLICAÇÃO DA RN031	12/06/2024
PRÓXIMA REVISÃO: JUNHO / 2026	

