

PROGRAMA DE COMPLIANCE



PROGRAMA DE COMPLIANCE

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

0. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Item	Descrição	Responsável
01	2022	Sem Info.	Sem Info.	Sem Info.
02	05/2024	Sem Info.	Sem Info.	Sem Info.
03	28/09/2026	Geral	Reestruturação completa para atendimento das normas internas e controles SPTrans	Rodrigo Prado (Compliance Officer)

SUMÁRIO

0. HISTÓRICO DE REVISÕES	2
1. APRESENTAÇÃO E COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO.....	3
2. OBJETIVO E ESCOPO	4
3. BASE LEGAL E CONTRATUAL	5
4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES.....	5
5. DOCUMENTOS DO PROGRAMA.....	9
6. GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE.....	10
7. CONTROLES INTERNOS E DETECÇÃO	12
8. CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE	13
9. APURAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES	14
10. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO	15
11. MONITORAMENTO, INDICADORES E RELATÓRIO	15
12. MELHORIA CONTÍNUA E REVISÃO	16
13. PLANO DE IMPLANTAÇÃO.....	17
ANEXO A. MATRIZ DE ATENDIMENTO AO CONTRATO.....	18

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

1. APRESENTAÇÃO E COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO

A **A2 Transportes Ltda.** é concessionária do transporte coletivo público de passageiros do Município de São Paulo, Grupo Local de Distribuição, Lote D9, pelo Contrato de Concessão nº 047/19. A empresa é fiscalizada pelo Poder Concedente, presta a ele as informações que definem sua remuneração e utiliza bens vinculados à concessão. Por isso, integridade é condição para prestar o serviço.

A **A2 Transportes** estruturou seu Programa de Compliance em 2022, com um Manual de Implementação e anexos temáticos, incluindo um canal de denúncias. Esta revisão reestrutura o Programa com base nessa experiência e nas exigências das cláusulas 4.1.40 a 4.1.45 **Contrato de Concessão nº 047/19**: define a governança, concentra cada tema em um único documento, adota canal externo e independente e estabelece indicadores e plano de implantação. A partir da sua aprovação, esta é a versão oficial do Programa e substitui a de 2024.

Este Programa organiza os mecanismos internos para prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes e atos ilícitos, em especial contra a Administração Pública (cláusula 4.1.40 e Lei nº 12.846/2013). A Presidência se compromete a (cláusula 4.1.41.15):

- aprovar e patrocinar o Programa e seus documentos;
- garantir à Função de Compliance autonomia, independência, imparcialidade e recursos suficientes;
- não tolerar corrupção, suborno, fraude ou retaliação, qualquer que seja o cargo de quem as pratique;
- decidir sobre as providências recomendadas nos reportes e acompanhar sua execução;
- dar o exemplo, cumprindo o Código de Ética e Conduta.

Esses compromissos e os reportes deste Programa se estendem a conselho ou reunião de sócios, se existirem ou vierem a existir.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

2. OBJETIVO E ESCOPO

2.1 OBJETIVO

O Programa (cláusula 4.1.41.2 do **Contrato de Concessão nº 047/19**) tem por objetivo:

- prevenir os atos lesivos da Lei nº 12.846/2013 e as condutas vedadas pelas cláusulas 4.1.42 e 4.1.45;
- detectar irregularidades por controles internos, monitoramento, auditorias independentes e Canal de Ética e Denúncias;
- apurar relatos com imparcialidade, aplicar medidas proporcionais e corrigir as falhas de processo;
- assegurar a confiabilidade das informações ao Poder Concedente e das demonstrações contábeis;
- prevenir lavagem de dinheiro, suborno, participação em organização criminosa, infrações à concorrência e captura da regulação e da fiscalização, temas que o Poder Concedente inclui no conceito de programa de conformidade.

2.2 ESCOPO

Aplica-se a todos os colaboradores, em qualquer função ou unidade, aos dirigentes e sócios que atuem na gestão e aos terceiros que atuam em nome da A2 Transportes ou em suas instalações, na forma da Política de Gestão de Terceiros. Abrange todas as atividades da concessão, com foco na relação com o Poder Concedente, a SPTrans e os órgãos de fiscalização e licenciamento, e alcança também assédio, discriminação e proteção de dados pessoais.

Terminologia. Programa de Compliance corresponde ao programa de conformidade e de integridade das cláusulas 4.1.40 a 4.1.44. Função de Compliance corresponde ao setor responsável da cláusula 4.1.41. Canal de Ética e Denúncias é o canal da cláusula 4.1.41.6.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI

3. BASE LEGAL E CONTRATUAL

Norma	Aplicação neste Programa
Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)	Responsabilização da pessoa jurídica por atos lesivos à Administração Pública; fundamento central do Programa.
Decreto Federal nº 11.129/2022	Regulamenta a Lei Anticorrupção e os parâmetros de avaliação de programas de integridade.
Decreto Municipal nº 56.633/2015	Regulamenta a Lei Anticorrupção no Município de São Paulo; base da cláusula 4.1.45.
Lei nº 8.987/1995	Regime de concessões: prestar informações, permitir a fiscalização e manter registros fidedignos.
Lei nº 14.133/2021	Licitações e contratos administrativos: condutas, infrações e sanções.
Lei nº 8.429/1992	Improbidade administrativa, inclusive de particulares que concorrem para o ato ou dele se beneficiam.
Lei nº 13.709/2018 (LGPD)	Tratamento de dados pessoais no canal, nas apurações e nos registros.
Lei nº 14.457/2022	Prevenção ao assédio nas empresas com CIPA: regras de conduta, recebimento de denúncias e treinamento anual.
Lei nº 14.611/2023	Igualdade salarial e de critérios remuneratórios entre mulheres e homens: relatório semestral de transparência salarial e plano de ação quando houver diferença.
Leis nº 9.613/1998 e nº 12.850/2013	Lavagem de dinheiro e organização criminosa: identificação de sócios, beneficiários finais e terceiros e controle de pagamentos.
Lei nº 12.529/2011	Defesa da concorrência: vedação de cartel e de combinação de preços ou propostas.
Consolidação das Leis do Trabalho	Poder disciplinar do empregador e medidas disciplinares.
Contrato de Concessão nº 047/19, cláusulas 4.1.40 a 4.1.45	Conteúdo mínimo do Programa e do Código, conferido no Anexo A.

Nota: essa relação é sujeita a validação jurídica antes da aprovação.

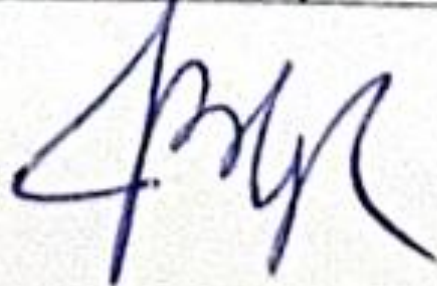
4. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

4.1 COMPLIANCE OFFICER

O setor responsável pelo Programa (cláusula 4.1.41) é a Função de Compliance, exercida pelo Compliance Officer, responsável pelo Sistema de Gestão Integrado (função terceirizada). Suas garantias são:

- reporte direto à Presidência, sem subordinação às áreas que fiscaliza;

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI





PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

- autonomia para abrir apurações, requisitar informações e recomendar medidas;
- imparcialidade, com afastamento de casos em que tenha envolvimento ou conflito (Código, seção 9.3);
- orçamento anual proposto pelo Compliance Officer e aprovado pela Presidência, suficiente para o canal externo, as auditorias independentes, os treinamentos e a apuração independente de casos sensíveis, todas essas ações são facultativas a necessidade do momento, não sendo necessário definição de valor fixo previamente definido;
- dever contratual de sigilo e declaração de ausência de conflito de interesses.

4.2 COMITÊ DE INTEGRIDADE

Três membros de fora da área do Sistema de Gestão Integrado (SGI), designados pela Presidência, por exemplo de Recursos Humanos, Operação e Jurídico ou assessoria jurídica externa. Delibera sobre as apurações e as medidas, aprova as exceções do Código e opina sobre as revisões do Código e do Programa. Quem estiver envolvido em um caso ou tiver conflito se afasta, e a Presidência designa substituto. Casos que envolvam diretores ou sócios seguem para apuração independente externa, sem acesso do denunciado ao relato ou ao denunciante.

4.3 AUDITORIAS INDEPENDENTES

As auditorias interna e externa são feitas por empresas independentes. O Compliance Officer não audita o Programa nem o Sistema de Gestão Integrado, o que atende à segregação da cláusula 4.1.41.9. Os planos de auditoria consideram a matriz de riscos da seção 6, e os relatórios são entregues à Presidência, com cópia ao Compliance Officer para o tratamento das recomendações.

4.4 RESPONSABILIDADES

Divisão de responsabilidades (cláusula 4.1.41.3), com os limites que evitam conflitos de interesses:

Papel	Responsabilidades	Limites
Presidência	Aprovar o Programa e o orçamento; designar o Comitê; contratar canal e auditorias; decidir sobre os reportes.	Afasta-se de caso em que esteja envolvida.
Compliance Officer	Coordenar, gerenciar e fiscalizar o Programa; analisar riscos; triar relatos e coordenar apurações; manter registros de brindes e conflitos; organizar treinamentos; reportar.	Não audita; não aplica medidas disciplinares; não aprova nem executa

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Papel	Responsabilidades	Limites
		transações; verifica por amostragem (seção 4.6).
Comitê de Integridade	Deliberar sobre apurações e medidas; aprovar exceções do Código.	Membros de fora do Sistema de Gestão Integrado; impedimento por conflito.
Lideranças	Aplicar o Código na equipe, implementar controles e encaminhar relatos.	Não investigam; respondem por violação que toleraram.
Colaboradores e terceiros	Cumprir o Código e os contratos, participar dos treinamentos, declarar conflitos e relatar suspeitas.	Não investigam por conta própria.
Auditorias independentes	Avaliar a aderência e a eficácia do Programa e reportar à Presidência.	Independentes da Função de Compliance.

4.5 LIVRE ACESSO E INTEGRAÇÃO

O Compliance Officer e os apuradores designados têm livre acesso a informações, documentos, sistemas e pessoas necessários às suas atribuições (cláusula 4.1.41.4), com sigilo e respeito à LGPD. Negar ou manipular informação solicitada é violação do Código. O acesso é exercido na forma da seção 4.6. A integração com as áreas (cláusula 4.1.41.8) ocorre assim:

Área	Integração
Jurídico ou assessoria externa	Validação legal, apoio a apurações e comunicação a autoridades.
Auditoria interna terceirizada	Plano orientado por riscos; achados viram ações corretivas.
Operação (ônibus e Atende+)	Manifestações de usuários sobre conduta de colaboradores, recebidas pela operação ou pelos canais do sistema de transporte, são encaminhadas ao Canal de Ética e Denúncias.
Contabilidade e Financeiro	Conciliações, alçadas e alerta de pagamentos atípicos e Due diligence.
Recursos Humanos	Integração, termos de compromisso, treinamentos, medidas disciplinares e prevenção ao assédio e Due diligence.
Compras	Due diligence e cláusulas de integridade nos contratos.

4.6 MÉTODO DE VERIFICAÇÃO E LIMITES DO COMPLIANCE OFFICER

A Função de Compliance previne, orienta e monitora. Ela verifica se os controles internos funcionam com base nos registros que as próprias áreas produzem, e não executa, aprova nem certifica as operações da empresa. Esta seção define o alcance dessa verificação e resguarda a independência do Compliance Officer e a credibilidade do Programa.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Fonte dos dados: o Compliance Officer trabalha com os registros dos controles e sistemas internos, no mesmo nível de acesso que os colaboradores de cada área têm para executar suas atividades. Não recebe perfil de administrador nem acesso privilegiado. Informação fora desse nível é pedida à área responsável, que a extrai e a entrega, com registro do pedido e da entrega.

Amostragem: a verificação é feita por amostragem, com critério registrado: período, universo, tamanho da amostra e motivo da escolha, como risco, valor ou sinal de alerta. A amostra mostra se o controle funcionou nos casos examinados. Não é auditoria e não garante a regularidade dos casos não examinados.

Exemplos de aplicação:

Tema	O que o Compliance Officer examina	O que não faz
Contratação de pessoal	Registros do sistema de Recursos Humanos acessíveis à equipe da área: vaga, processo seletivo, declaração de parentesco e de conflito, lotação e chefia.	Não participa da seleção nem aprova contratação; não acessa prontuário médico, folha individual ou dados bancários.
Compras e terceiros	Requisição, cotações, pedido, recebimento no almoxarifado, documento fiscal e registro do pagamento, como aparecem para Compras, Almoxarifado e Financeiro, e o dossiê de due diligence.	Não negocia, não aprova compra, não atesta entrega nem autoriza pagamento; não acessa conta bancária nem sistema de pagamento.
Informações ao Poder Concedente	Versão enviada e arquivada, fonte identificada e registro da conferência.	Não elabora, não confere nem assina a informação enviada.
Manutenção e segurança	Fichas de inspeção, ordens de serviço e registros de peças.	Não libera veículo nem valida laudo técnico.
Brindes, conflitos, doações e patrocínios	Registros mantidos pelo próprio Compliance Officer.	Não aprova doação nem patrocínio, que cabem à Presidência.

Fora do escopo: o Compliance Officer não:

- executa, aprova, autoriza ou assina pagamentos, contratos, acordos, declarações ou qualquer ato financeiro ou jurídico em nome da A2 Transportes;
- audita demonstrações contábeis, conciliações, tributos ou folha de pagamento, tarefa da contabilidade e das auditorias independentes (seção 4.3);
- emite parecer jurídico, tarefa do jurídico ou da assessoria jurídica externa;

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

- faz perícia nem acessa e-mail, dispositivo ou comunicação de colaborador ou dado protegido por sigilo bancário, fiscal ou legal; quando a apuração exigir, o Comitê de Integridade designa apurador independente ou o jurídico (Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Integridade, seção 7);
- trata dado pessoal além do mínimo necessário à verificação (LGPD).

Natureza das manifestações: pareceres, análises, orientações e recomendações do Compliance Officer são técnicos e opinativos. A decisão e a execução cabem a quem tem a alçada ou a atribuição, que responde por elas. Recomendação não acatada é registrada com a justificativa de quem decidiu.

Responsabilidades: cada área responde pela veracidade, pela completude e pela guarda dos registros que produz, e cada gestor pelas operações que executa ou aprova (Código de Ética e Conduta, seção 7.4). O Compliance Officer responde pela execução diligente do método desta seção. Não responde por ato, transação ou fato que não esteja registrado nos controles e sistemas internos, que tenha sido omitido, ocultado ou registrado de forma falsa, ou que estejam fora da amostra examinada.

Registro e encaminhamento: cada verificação é registrada com objetivo, período, critério de amostragem, fonte e data dos dados, área que os forneceu, resultado e recomendações, de modo a mostrar o que foi examinado e o que ficou fora do exame. Indício de irregularidade é tratado como relato (Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Integridade, seção 6), e falha de controle gera ação corretiva do dono do processo (seção 7).

Livre acesso: este método não restringe a seção 4.5 nem a cláusula 4.1.41.4: toda informação necessária pode ser requisitada, e a área é obrigada a fornecê-la. O método define a forma do acesso, por meio das áreas e sem perfil privilegiado. O contrato de prestação de serviços da Função de Compliance reproduz estes limites.

5. DOCUMENTOS DO PROGRAMA

Cada tema é regulado em um único documento. Este Programa define estrutura e governança e remete aos demais, sem repetir seu conteúdo.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Documento	Finalidade
Código de Ética e Conduta	Comportamento esperado, vedações e medidas disciplinares (cláusulas 4.1.41.1 e 4.1.42).
Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Ética	Funcionamento do canal, sigilo, prazos, apuração e Comitê.
Política Anticorrupção e de Integridade	Regras para agentes públicos, fiscalizações, licenças, brindes, doações, patrocínios e ex-agentes públicos.
Política de Gestão de Terceiros	Classificação por risco, due diligence, cláusulas e monitoramento de terceiros.
Metodologia de Due Diligence de Terceiros	Níveis de diligência, fontes de consulta, questionário, sinais de alerta e parecer, que executam a Política de Gestão de Terceiros.
Regimento Disciplinar Interno	Infrações, classificação e aplicação das medidas disciplinares.

6. GESTÃO DE RISCOS DE INTEGRIDADE

6.1 MÉTODO

A análise de riscos (cláusula 4.1.41.16) avalia probabilidade e impacto em escala de 1 a 3, considerando os controles existentes:

Nota	Probabilidade	Impacto
1	Improvável; controles eficazes.	Restrito, sem repercussão contratual ou legal.
2	Possível; controles com falhas.	Autuação, penalidade ou dano moderado.
3	Provável; controles frágeis.	Sanção legal, risco à concessão ou à vida.

O nível é probabilidade x impacto: 1 a 2 baixo (monitorar), 3 a 4 médio (plano com prazo), 6 a 9 alto (prioridade reportada à Presidência). A análise é feita ao menos anualmente e sempre que houver mudança relevante, como aditamento contratual, nova lei, grande aquisição ou relato confirmado. As regras de conduta das situações de risco da cláusula 4.1.41.10 estão no Código, seções 7.1, 7.2 e 7.9, e na Política Anticorrupção e de Integridade.

6.2 MATRIZ INICIAL

A pontuação será feita na primeira análise formal de riscos, ação do plano de implantação (seção 13). A participação em licitações, citada na cláusula 4.1.41.10, não integra a matriz: a A2 Transportes atua

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

no contrato de concessão resultante de licitação promovida pelo Poder Concedente e não participa de outras licitações. Se isso mudar, o risco entra na análise.

Risco	Onde ocorre	Controle principal	Dono	Referência
Vantagem indevida em fiscalização e autuação da SPTrans ou de outros órgãos	Vias, terminais, garagens e vistorias de frota	Proibição expressa; interação com fiscais por pessoas designadas; contestação de autuação só pela via formal	Gestor de Operação	Código 7.1; Política Anticorrupção
Embaraço à fiscalização	Vistorias, auditorias e pedidos de informação	Dever de colaboração; ponto focal para fiscalizações; controle de prazos de resposta	Gestor de Operação	Código 7.1
Informações falsas ou incompletas ao Poder Concedente	Relatórios operacionais, dados do sistema de monitoramento, declarações e certidões	Conferência por segundo responsável antes do envio; fonte identificada; arquivo da versão enviada	Gestor de Operação	Código 7.4
Registros de manutenção e segurança adulterados	Manutenção da frota, inspeções e laudos	Registro com responsável e data; conferência por amostragem; alteração só com justificativa registrada	Gestor de Manutenção	Código 5.5 e 7.4
Fraude ou favorecimento em compras e contratações, inclusive grandes aquisições como veículos e infraestrutura	Compras, Financeiro e áreas requisitantes	Cotações; alçadas; segregação entre requisição, compra, recebimento e pagamento; aprovação da Presidência para grandes aquisições	Gestor de Compras	Código 7.6; Política de Gestão de Terceiros
Conflito de interesses e contratação de parentes	RH, Compras e lideranças	Declaração periódica e registro de conflitos; afastamento de quem tem conflito na decisão	Gestor de RH	Código 7.3
Brindes, presentes e hospitalidade a agentes públicos	Relacionamento institucional e Operação	Limites do Código; registro prévio; consulta ao Compliance Officer	Compliance Officer	Código 7.2; Política Anticorrupção
Doações, patrocínios e atividade política	Presidência e Financeiro	Vedação de recursos da empresa em atividade político-partidária; aprovação formal e registro	Presidência	Código 7.9; Política Anticorrupção
Contratação de ex-agentes públicos	RH e contratação de consultores	Avaliação prévia de impedimentos e prazos legais pelo Compliance Officer	Gestor de RH	Código 7.1; Política Anticorrupção
Obtenção de autorizações e licenças	Garagens, instalações, licenças ambientais e de funcionamento	Pedidos só por canais oficiais; somente taxas oficiais; despachantes com due diligence	Gestor da área solicitante	Código 7.1; Política Anticorrupção
Terceiros que atuam em nome da A2	Despachantes, consultores e escritórios perante órgãos públicos	Classificação por risco; due diligence; cláusula anticorrupção; rescisão por violação	Gestor de Compras	Política de Gestão de Terceiros
Lavagem de dinheiro e infiltração de organização criminosa	Entrada de sócios e de recursos, contratação de terceiros e pagamentos	Identificação de sócios e beneficiários finais; due diligence de terceiros; pagamento só com documento fiscal, em conta do próprio contratado e sem espécie; conciliação da arrecadação	Presidência	Política de Gestão de Terceiros; Política Anticorrupção

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Risco	Onde ocorre	Controle principal	Dono	Referência
Uso indevido de gratuidades e da arrecadação	Operação embarcada, bilhetagem e arrecadação	Conciliação da arrecadação; controle de acesso a equipamentos; apuração de divergências	Gestor Financeiro	Código 6.4 e 7.5
Demonstrações contábeis e financeiras não confiáveis	Contabilidade e Financeiro	Conciliações periódicas; documentação de suporte; ajustes manuais justificados e aprovados	Gestor Financeiro	Código 7.4
Assédio moral e sexual, discriminação e desigualdade salarial entre mulheres e homens	Todas as áreas, garagens e ônibus	Canal com anonimato; treinamento anual; ações com a CIPA; proteção à vítima na apuração; relatório semestral de transparência salarial (Lei nº 14.611/2023)	Gestor de RH	Código 4.2 e 4.3; Regulamento
Tratamento indevido de dados pessoais de colaboradores e usuários	RH, Atende+, imagens embarcadas e sistemas	Controle de acesso; finalidade definida; contratos com operadores; resposta a incidentes	Encarregado de dados pessoais	Código 7.7
Retaliação a denunciante	Lideranças e áreas envolvidas em apurações	Sigilo da identidade; acompanhamento do denunciante identificado; retaliação como infração gravíssima (Regimento Disciplinar Interno)	Compliance Officer	Código 8.3; Regulamento

7. CONTROLES INTERNOS E DETECÇÃO

Mecanismos de prevenção e detecção (cláusulas 4.1.41.5 e 4.1.41.17):

Controle	Como funciona
Segregação de funções	Quem requisita não aprova; quem compra não paga; relatório ao Poder Concedente tem segundo conferente.
Alçadas de aprovação	Limites por cargo; acima deles, aprovação da Presidência.
Conciliações	Bancária, contábil e da arrecadação, com diferenças documentadas.
Registros de integridade	Brindes, conflitos, doações e patrocínios, mantidos pelo Compliance Officer.
Due diligence de terceiros	Antes da contratação e na renovação, com profundidade proporcional ao risco, conforme a Metodologia de Due Diligence de Terceiros.
Monitoramento	Indicadores da seção 11 e sinais de alerta, como pagamento fora do fluxo.
Auditorias independentes	Avaliação dos controles com base na matriz de riscos.
Canal de Ética e Denúncias	Relatos dos públicos interno e externo.

Para assegurar a confiabilidade de relatórios e demonstrações de qualquer tipo, inclusive contábeis (cláusula 4.1.41.17):

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

- relatórios e dados enviados ao Poder Concedente têm fonte identificada, são conferidos antes do envio e têm a versão enviada arquivada;
- erro em informação já enviada é corrigido por comunicação formal, nunca por alteração silenciosa dos registros;
- as demonstrações contábeis se apoiam em documentação de suporte e conciliações, conforme as normas contábeis aplicáveis;
- lançamentos manuais e ajustes têm justificativa registrada e aprovação de quem tem alçada;
- declarações e certidões são assinadas somente por quem tem poderes para isso.

Toda falha de controle identificada por auditoria, monitoramento ou apuração gera ação corretiva registrada no Sistema de Gestão Integrado (SGI), com responsável e prazo, acompanhada pelo Compliance Officer até a verificação de eficácia.

8. CANAL DE ÉTICA E DENÚNCIAS E PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

O Canal de Ética e Denúncias (cláusula 4.1.41.6) é público, operado apenas pelo Compliance Officer e pelo Comitê de Integridade e aberto aos públicos interno e externo. As regras estão no Código, seção 8, e no Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Ética.

- Acesso gratuito pela plataforma online, por computador ou celular, para colaboradores, terceiros, fornecedores, usuários e comunidade, sem passar pela chefia.
- Anonimato opcional, protocolo para acompanhamento e sigilo da identidade.
- Proibição de retaliação a quem relata de boa-fé (cláusula 4.1.41.12), com sigilo, acompanhamento do denunciante identificado e retaliação tratada como infração gravíssima pelo Regimento Disciplinar Interno.
- Orientação sobre integridade pelo canal ou com o Compliance Officer, com divulgação na integração, nos treinamentos e nas garagens (cláusula 4.1.41.11).
- A denúncia de boa-fé que não se confirma não gera punição; a denúncia sabidamente falsa é violação do Código.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI

Handwritten signature



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

- Relação mensal anonimizada das demandas enviada ao Poder Concedente, com ocorrência e categoria, data e horário, localização, análise, tratativa adotada e providência ou status final, e guarda das evidências de institucionalização do canal (Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Integridade).

O canal também atende ao procedimento de recebimento de denúncias de assédio exigido pela Lei nº 14.457/2022.

9. APURAÇÃO E MEDIDAS DISCIPLINARES

Etapa	O que acontece	Responsável
1. Registro	Relato registrado, protocolo gerado e encaminhado com sigilo.	Compliance Officer e Comitê de Integridade
2. Triagem	Análise e verificação de impedimentos; casos com diretores ou sócios seguem para apuração externa.	Compliance Officer, salvo impedimento (Regulamento, seção 7)
3. Apuração	Coleta de provas com imparcialidade e direito de defesa.	Compliance Officer ou apurador independente
4. Deliberação	Decisão sobre as medidas, com registro sigiloso.	Comitê de Integridade

Após a deliberação, a empresa corrige as falhas de processo que permitiram a violação, e o denunciante acompanha a conclusão pelo protocolo, respeitado o sigilo dos envolvidos. Quando o fato constituir crime ou ilícito contra a Administração Pública, a A2 Transportes comunica as autoridades competentes. Os prazos estão no Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Ética.

As medidas disciplinares (cláusula 4.1.41.14) são orientação, advertência, suspensão e desligamento, conforme a legislação trabalhista, o Código, seção 9.4, e o Regimento Disciplinar Interno. São proporcionais à gravidade da violação, às suas consequências, à reincidência e ao nível de responsabilidade de quem a cometeu, e a escala não é obrigatoriamente sequencial. A execução cabe ao Recursos Humanos. As medidas não impedem a reparação de danos, e para terceiros aplicam-se as sanções contratuais, que podem chegar à rescisão.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI

10. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

O treinamento periódico (cláusula 4.1.41.13) pode ser ministrado por colaboradores da própria A2 Transportes.

Público	Conteúdo	Momento
Novos colaboradores	Código, Programa, Canal de Ética e Denúncias e termo de compromisso	Na integração, antes do início das atividades
Todos os colaboradores	Ética e integridade	Reciclagem anual obrigatória
Todos os colaboradores	Prevenção e combate ao assédio e à discriminação, com a CIPA (Lei nº 14.457/2022)	Anual
Lideranças	Trilha reforçada: papel da liderança, não retaliação, conflitos de interesses e encaminhamento de relatos	Anual, adicional
Áreas de risco: Compras, Financeiro, quem se relaciona com a SPTrans e a fiscalização, Manutenção	Trilha reforçada: vantagem indevida, fiscalizações, registros verdadeiros, compras e terceiros	Anual, adicional
Terceiros críticos	Código, cláusulas de integridade e Canal de Ética e Denúncias	Na contratação e na renovação

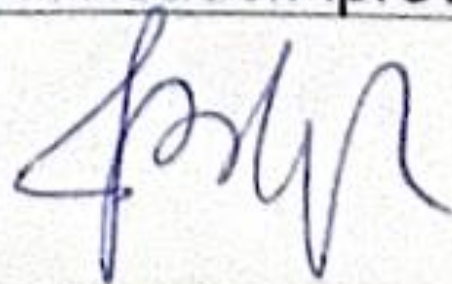
Todo treinamento tem lista de presença e avaliação de aprendizagem, registradas pelo Recursos Humanos. A comunicação é contínua, com divulgação do Código e do canal em murais, mensagens internas e no site da empresa.

11. MONITORAMENTO, INDICADORES E RELATÓRIO

11.1 INDICADORES

Indicador	Cálculo	Periodicidade
Relatos recebidos	Relatos registrados no período, por tema e origem	Mensal
Relatos concluídos	Relatos com deliberação / relatos recebidos x 100	Mensal
Prazo médio de apuração	Dias entre registro e deliberação / relatos concluídos	Semestral
Colaboradores treinados	Colaboradores com treinamento anual / colaboradores ativos x 100	Semestral
Terceiros críticos com due diligence	Terceiros críticos com due diligence válida / terceiros críticos ativos x 100	Semestral
Termos de compromisso assinados	Colaboradores com termo vigente / colaboradores ativos x 100	Semestral

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI





PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Indicador	Cálculo	Periodicidade
Ações corretivas no prazo	Ações concluídas no prazo / ações com prazo vencido x 100	Semestral

As metas são fixadas na primeira análise crítica, exceto treinamento e termos de compromisso, cuja referência é 100%.

11.2 REPORTE À ALTA DIREÇÃO

O Compliance Officer reporta à Presidência de forma sistemática, ao menos semestralmente, e tempestiva, de imediato em caso de suspeita de ato lesivo, envolvimento de dirigentes ou retaliação (cláusulas 4.1.41.7 e 4.1.41.19). Os reportes trazem indicadores, relatos de forma agregada e sem identificar denunciante, riscos relevantes e andamento das ações. O reporte se estende a conselho ou reunião de sócios, se existirem ou vierem a existir.

11.3 RELATÓRIO ANUAL

Ao menos uma vez por ano, o Compliance Officer elabora relatório (cláusula 4.1.41.18) com:

- sumário das atividades e resultados dos indicadores;
- resultado da análise de riscos, das auditorias e dos treinamentos;
- relatos e apurações de forma agregada, preservado o sigilo;
- principais conclusões e recomendações;
- providências tomadas pela administração e sua situação.

A Presidência registra a ciência e as decisões, e o relatório é encaminhado ao Poder Concedente, que também recebe mensalmente a relação anonimizada das demandas do Canal de Ética e Denúncias (Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Integridade, seção 10). Sempre que o Poder Concedente solicitar, o Compliance Officer envia também relatório com os resultados das atividades do período.

12. MELHORIA CONTÍNUA E REVISÃO

- Análise crítica anual pela Presidência, com base no relatório anual, nas auditorias, nos riscos, nos indicadores e nas mudanças legais e contratuais.

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

- Atualização formal no máximo a cada 3 (três) anos, ou antes quando mudarem a lei, o contrato de concessão, a estrutura da empresa ou os riscos (cláusula 4.1.43).
- Revisão proposta pelo Compliance Officer, com opinião do Comitê de Integridade, aprovada pela Presidência e submetida ao Poder Concedente (cláusula 4.1.44).
- Programa e Código revisados em conjunto sempre que possível, com registro no Histórico de revisões.

13. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Prazos contados da aprovação pela Presidência.

Ação	Responsável	Prazo	Evidência
Aprovação e divulgação do Código e do Programa, com submissão ao Poder Concedente	Presidência e Compliance Officer	1 mês	Documentos aprovados, protocolo e comunicados
Nomeação do Comitê de Ética	Presidência	1 mês	Ato de designação
Efetivação da plataforma online do canal e publicação do endereço e do QR code	Presidência e Compliance Officer	1 meses	Contrato e canal em funcionamento
Publicação da Política Anticorrupção e de Integridade, da Política de Gestão de Terceiros, da Metodologia de Due Diligence de Terceiros e do Regulamento do Canal de Ética e Denúncias e do Comitê de Integridade	Compliance Officer	3 meses	Documentos aprovados e divulgados
Revisão do Regimento Disciplinar Interno para alinhamento ao Código e aos demais documentos do Programa	RH e Compliance Officer	3 meses	Regimento revisado e aprovado
Primeira análise formal de riscos, com pontuação da matriz	Compliance Officer e gestores	4 meses	Matriz pontuada e aprovada
Primeiro ciclo de treinamento, começando por lideranças e áreas de risco	RH e Compliance Officer	3 meses	Listas de presença e avaliações
Termos de compromisso assinados por todos os colaboradores	RH	6 meses	Termos arquivados
Primeiro relatório anual e análise crítica	Compliance Officer e Presidência	12 meses	Relatório e registro da análise

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

ANEXO A. MATRIZ DE ATENDIMENTO AO CONTRATO

Cada exigência das cláusulas 4.1.40 a 4.1.45 do Contrato de Concessão nº 047/19 e onde é atendida. Código refere-se ao Código de Ética e Conduta, Rev.03. As últimas linhas trazem os pedidos da SPTRANS

Item	Exigência	Onde é atendida
4.1.40	Implementar e manter programa de conformidade	Programa; seções 1 e 13
4.1.41	Setor responsável autônomo e com recursos	Seção 4.1
4.1.41.1	Código de ética e conduta	Código; seção 5
4.1.41.2	Objetivo e escopo	Seção 2
4.1.41.3	Divisão de responsabilidades	Seções 4.4 e 4.6
4.1.41.4	Livre acesso a informações	Seções 4.5 e 4.6
4.1.41.5	Deteção de irregularidades	Seção 7
4.1.41.6	Canais de denúncia	Seção 8; Código 8
4.1.41.7	Comunicação com a alta direção	Seção 11
4.1.41.8	Integração com outras áreas	Seção 4.5
4.1.41.9	Segregação da auditoria interna	Seção 4.3
4.1.41.10	Regras para situações de risco	Seção 6; Código 7
4.1.41.11	Esclarecimentos sobre o canal	Seção 8; Código 8
4.1.41.12	Não retaliação	Seção 8; Código 8.3
4.1.41.13	Treinamento periódico	Seção 10; Código 9.5
4.1.41.14	Medidas disciplinares	Seção 9; Código 9.4
4.1.41.15	Compromisso da alta direção	Seção 1; Código 3.4
4.1.41.16	Análise periódica de riscos	Seção 6
4.1.41.17	Confiabilidade de relatórios	Seção 7
4.1.41.18	Relatório anual	Seção 11
4.1.41.19	Relato à alta direção	Seção 11
4.1.42	Código claro e acessível	Código 1.4
4.1.42.1	Princípios e valores	Código 3
4.1.42.2	Políticas público-privadas	Código 7.1; Política Anticorrupção
4.1.42.3	Vedações expressas	Código 7.1
4.1.42.4	Vantagem indevida a agente público	Código 7.1 e 7.2
4.1.42.5	Fraude em licitações e contratos	Código 7.1
4.1.42.6	Vantagem a licitante concorrente	Código 7.1 e 7.6

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI



PROGRAMA DE COMPLIANCE

Se impresso
(Cópia não controlada)

Item	Exigência	Onde é atendida
4.1.42.7	Embarço à fiscalização	Código 7.1
4.1.42.8	Medidas disciplinares	Código 9.4
4.1.43	Atualização em até 3 anos	Seção 12; Código 9.6
4.1.44	Aprovação do Poder Concedente	Seção 12
4.1.45	Vedação anticorrupção (Decreto nº 56.633/2015)	Código 7.1; Política Anticorrupção
CC 012/26 a)	Programa e Código atualizados	Seção 12; Código 9.6
CC 012/26 b)	Relação e evidências do canal de denúncia	Seção 8; Regulamento 3.3 e 11
CC 012/26 c)	Relação mensal anonimizada das demandas	Seção 8; Regulamento 10
CC 012/26 d)	Relatório com os resultados do período	Seção 11.3

03	28/09/2026	Rodrigo Prado (Compliance Officer)	(Comitê de Integridade) (Jurídico) (Alta Gestão)	Rodrigo Prado (SGI)
Revisão	Data	Emissão	Revisado/Aprovado	Controle SGI

[Handwritten signature]