

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTISUBORNO

1. POLÍTICA

Esta Política Antissuborno e Anticorrupção da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

DOM SOLUÇÕES E GESTÃO GOIÁS está comprometida em conduzir suas relações comerciais e de gestão de forma transparente, honesta e com integridade.

DOM SOLUÇÕES E GESTÃO está comprometida a cumprir e conduzir seus negócios de acordo com as leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis em todas as jurisdições em que a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO opera ou conduz seus negócios, não se limitando, e, portanto, avançando também às esferas municipais.

As relações comerciais da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, estão diretamente ligadas com as relações com os governantes e órgãos governamentais, bem como com os parceiros do setor privado.

Para garantir a proteção dos parceiros, a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO compromete-se a conduzir todas as atividades de forma honesta e ética seguindo sempre em conformidade com a LEI ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO, esta POLÍTICA e outras políticas internas.

A violação de leis, regulamentos e normativas internas cria riscos legais, financeiros e de reputação para a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, e envolve seus funcionários e parceiros, desta forma, a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO declara para todos os fins que têm uma abordagem de tolerância zero em relação ao suborno e à corrupção.

É importante destacar que a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO não tolera ações/atos/omissões que possam:

Prejudicar a reputação da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO; e/ou

Custar à DOM SOLUÇÕES E GESTÃO quantias significativas, tanto no que diz respeito a multas potenciais, quanto ao tempo gasto para lidar com questões de crise.

Tais ações/atos/omissões podem acarretar a instauração de procedimento que venha a gerar punições com sanções graves à colaboradores e parceiros da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO está comprometida com:

Não oferecer subornos ou tolerar a oferta de subornos em nome de parceiros públicos ou da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO;

Não aceitar subornos, ou concordar com eles sendo aceitos em nome do parceiro público ou da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO;

Manter livros e registros contábeis precisos;

Assegurar-se de que os Representantes da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO estejam cientes e cumpram os valores e políticas da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, respeitando inteiramente seu Programa de Integridade e Compliance;

Evitar fazer negócios ou filiar-se às empresas ou entidades que não aceitam os valores e políticas da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO ou que possam prejudicar a reputação dele;

Realizar o monitoramento contínuo e auditoria do cumprimento desses princípios, principalmente aqueles relacionados ao Programa de Integridade Corporativa Compliance.

O objetivo desta POLÍTICA é:

Proteger a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO contra os possíveis atos cometidos no âmbito do, as sanções e repercussões derivadas do “não cumprimento” desta POLÍTICA e que impactam diretamente na imagem da empresa;

Proteger a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO contra as possíveis sanções e repercussões resultantes de atos de suborno e corrupção ou estar associada a tal comportamento;

Estabelecer as responsabilidades da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO e as responsabilidades daqueles que trabalham para ou com os parceiros públicos na observação e manutenção da posição dos projetos desenvolvidos em parceria, sobre suborno e corrupção;

Assegurar que a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO tenha procedimentos adequados para prevenir e detectar subornos e corrupção;

Fornecer informações e orientações para aqueles que trabalham para ou com a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO sobre como reconhecer e lidar com potenciais questões de suborno e corrupção.

Quando houver incerteza ou ambiguidade sobre esta POLÍTICA, o COMITÊ DE COMPLIANCE do HOSPITAL DE URGÊNCIA DE GOIÁS deve esclarecê-los.

2. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

COMITÊ DE COMPLIANCE é a unidade consultiva e deliberativa da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO que busca estabelecer o ambiente de trabalho ético, confiável, lícito e controlado, devendo avaliar os riscos e estabelecendo os mecanismos de controle necessários em conformidade com os princípios éticos da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

CORRUPÇÃO é o uso indevido de autoridade detida em razão do cargo com o objetivo de obter vantagem direta ou indireta, sendo caracterizado como o ato pelo qual uma pessoa em uma determinada posição, seja pública ou privada, procura/propõe ou aprova/faz, uma oferta ou promessa, com vista a cumprir, atrasar ou falhar a efetivação ou prática de um ato, direta ou indiretamente, no âmbito das suas funções.

DUE DILIGENCE é um padrão corporativo de antissuborno e anticorrupção que estabelece procedimentos para a realização de levantamentos em relação a tais terceiros.

EXTORSÃO é o ato de exigir direta ou indiretamente ou aceitar SUBORNO, pagamento de facilitação ou propina.

Funcionário público é:

Qualquer pessoa que detendo um cargo legislativo, administrativo ou judicial de um país, governo, estado, ou município, seja nomeado ou eleito;

Qualquer pessoa exercendo uma função pública para um país, governo, estado, ou município, incluindo para uma agência governamental, conselho, comissão, corporação ou outro órgão ou autoridade;

Qualquer funcionário ou agente de uma organização pública; ou

Qualquer partido político ou funcionário de um partido político ou um candidato eleito.

PROPINA é o pagamento de qualquer parcela de contrato feita a servidores ou funcionários de outra parte contratante ou a utilização de outras técnicas, como subcontratos, ordens de compra ou contratos de consultoria, para canalizar o pagamento a funcionários públicos, partidos, funcionários partidários ou candidatos políticos, a servidores ou funcionários de outra parte contratante, ou seus parentes ou associados.

RED FLAG's são eventos que podem indicar SUBORNO ou CORRUPÇÃO.

SUBORNO é a forma mais comum de CORRUPÇÃO e pode ser amplamente definido como a oferta, prometendo, dando, aceitando ou solicitando uma vantagem como incentivo ou recompensa por uma ação que seja ilegal ou uma quebra de confiança.

VANTAGEM INADEQUADA pode ser amplamente definida, incluindo qualquer coisa de valor.

ABRANGÊNCIA

Esta POLÍTICA aplica-se a todos colaboradores, membros do Conselho, Presidente, Superintendentes, Diretores, Gerentes, Coordenadores, Chefes de equipe, Funcionários, Técnicos e Consultores, pessoal cedido sob responsabilidade da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, Agentes ou terceiros.

Nesta POLÍTICA, "terceiros" significa qualquer indivíduo ou organização com quem a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO possa ter ou entrar em contato durante as atividades de seu trabalho.

Os parceiros da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO são incentivados a adotar uma política semelhante e procedimentos adequados para prevenir o SUBORNO e a CORRUPÇÃO. Parceiros incluem fornecedores, distribuidores, contatos comerciais, agentes, conselheiros e órgãos públicos e governamentais, incluindo seus conselheiros, representantes e funcionários, políticos e partidos políticos.

O cumprimento desta POLÍTICA constitui termos de serviço para funcionários e terceiros.

Cada pessoa (física ou jurídica) concorda em estar vinculada às disposições desta POLÍTICA após a publicação desta no site da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO adotará o *DUE DILIGENCE* para levantamentos em relação a terceiros.

RESPONSÁVEIS

O COMITÊ DE COMPLIANCE é obrigado a avaliar se as operações administrativas e financeiras da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO são realizadas com segurança e em conformidade com os regulamentos legais no âmbito das suas funções, monitorado por relatórios sistemáticos e diversos conduzidos pelas unidades de controle interno e/ou jurídica.

Os membros COMITÊ DE COMPLIANCE são responsáveis por garantir que aqueles que lhes reportam sejam informados e compreendam essa POLÍTICA garantindo o treinamento adequado e regular sobre ela.

O COMITÊ DE COMPLIANCE pode delegar tarefas administrativas a subordinados ou outros funcionários ou à empresa terceira contratada para esta função. Caso as políticas, regras e regulamentos não sejam cumpridos, devem ser devidamente apontados, nos relatórios ao COMITÊ DE COMPLIANCE, indicação de revisão, reparação e/ou sanção, sendo facultado ao COMITÊ, com a aprovação da DIREX.

Um COMPLIANCE OFFICER, implementará e divulgará esta POLÍTICA, com a responsabilidade de monitorar o uso e a eficácia desta POLÍTICA e lidar com quaisquer dúvidas sobre sua interpretação, trabalhando em conjunto com o COMITÊ DE COMPLIANCE, sendo sua atribuição auxiliar e dar suporte necessário sempre que for convocado.

Todos os colaboradores da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO são responsáveis por:

Garantir o cumprimento das políticas estabelecidas;

Gerenciar de forma eficaz os riscos associados às suas operações;

Trabalhar de maneira consistente com as leis, regulamentos e políticas de Compliance;
e

Realizar denúncias, através do CANAL DE DENÚNCIA da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO se eles se depararem com uma conduta, atividade ou aplicação que viole esta Política.

Todos os colaboradores e terceiros devem garantir que tenham lido, entendido e cumprido esta POLÍTICA.

Todos os colaboradores e terceiros são responsáveis pela prevenção, detecção e denúncia de SUBORNO e outras formas de CORRUPÇÃO.

Todos os colaboradores e terceiros são obrigados a evitar qualquer atividade que possa levar ou sugerir uma violação desta POLÍTICA.

Todos os colaboradores e terceiros devem notificar o COMITÊ DE COMPLIANCE, o mais rápido possível, se acreditar ou suspeitar que uma violação desta política ocorreu, ou pode ocorrer no futuro.

É importante que você comunique o COMITÊ DE COMPLIANCE o mais rápido possível caso:

Receber, ou saber de outro colaborador receber uma oferta de suborno por terceiros;

For solicitado a fazer um suborno, ou suspeitar que isso possa acontecer no futuro;

Acreditar ser vítima de outra forma de atividade ilícita ao agir em nome ou em associação com a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO;

Acreditar que outro colaborador é vítima de outra forma de atividade ilícita ao agir em

nome ou em associação com o DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

Qualquer funcionário da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO que violar essa política enfrentará uma ação disciplinar, o que pode resultar em demissão por justa causa e demais ações nas esferas civil e criminal.

CARACTERIZAÇÃO DE SUBORNO E CORRUPÇÃO

O SUBORNO é caracterizado por incentivo ou recompensa oferecido, prometido ou fornecido a fim de obter qualquer vantagem comercial, contratual, regulatória, empresarial ou pessoal.

O SUBORNO não se limite em forma a dar dinheiro a alguém, mas pode tomar muitas outras formas, incluindo presentes, entretenimento luxuoso ou hospitalidade ou outra recompensa ou benefício.

O SUBORNO ocorre sempre que uma pessoa (física ou jurídica) receber um presente, doação, empréstimo, dinheiro, incentivo (não monetário), ou benefício, e que ao fazê-lo o doador de tais itens obtém vantagem ou proporciona vantagens a terceiros no âmbito de um acordo firmado com um terceiro para que tal pessoa aja em violação dos requisitos de seu dever, fazendo ou não um trabalho, acelerando ou retardando disso etc.

É importante lembrar que, na maioria dos casos, será irrelevante se o SUBORNO for aceito ou não, pois apenas oferecer o SUBORNO será suficiente para caracterizar um crime a ser cometido.

O SUBORNO pode ser direto (por exemplo, você dá um SUBORNO a alguém) ou indireto (por exemplo, você consegue que outra pessoa dê um SUBORNO a outra pessoa).

O crime de CORRUPÇÃO pode ser ativo, quando é cometido pela parte que corrompe, quer ela busque ou aceite a CORRUPÇÃO, ou passivo, cometido pela pessoa corrompida, quer ela busque ou aceite a vantagem imprópria.

O COMITÊ DE COMPLIANCE deve ser consultado para esclarecimentos sobre as muitas

formas que o SUBORNO e a CORRUPÇÃO podem assumir.

Nenhum funcionário ou terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber PROPINA.

PROIBIÇÕES

Não é permitido a qualquer colaborador da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO (ou alguém agindo em seu nome):

Dar, prometer dar ou oferecer um pagamento, empréstimo, recompensa, presente ou entretenimento, a um funcionário público, ou a qualquer terceiro com a expectativa ou esperar que uma vantagem empresarial seja recebida, ou recompensar uma vantagem comercial já dada (ou seja, garantir uma permissão, ou renovar um contrato com termos favoráveis, influenciando um funcionário público a tomar ou omitir uma ação em violação de seu dever legal etc.)

Dar, prometer, ou oferecer um pagamento, empréstimo, recompensa, presente ou entretenimento a um funcionário público ou a qualquer terceiro para "facilitar" ou agilizar um procedimento de rotina;

Ameaçar ou retaliar contra qualquer pessoa que se recusou a cometer um crime de suborno ou que tenha levantado preocupações sob esta Política;

Oferecer ou conceder uma vantagem inadequada a um funcionário público ou a uma pessoa do setor privado para persuadir esse funcionário ou pessoa a ajudar o instituto a obter benefícios indevidos ou ilegais;

Oferecer uma vantagem inadequada a um funcionário público ou a uma pessoa privada para obter ilegal ou indevidamente um serviço ou um bem; comprar bens ou serviços de funcionários do governo ou do setor privado a preços inflados;

Oferecer benefícios (despesas de viagem, presentes, emprego etc.) A um membro da família de um funcionário público ou de uma pessoa do setor privado para influenciar uma decisão; ou engajar-se em qualquer atividade que possa levar a uma violação

desta política.

Mesmo que você (ou alguém agindo em seu nome) não esteja envolvido em SUBORNO, também não é permitido para você (ou alguém agindo em seu nome) falsificar os livros e registros da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO com o propósito de suborno ou de ocultar SUBORNO. Especificamente, você não pode:

Fraudar os procedimentos do regulamento de compras e contratações;

Realizar transações comerciais inadequadas;

Registrar despesas inexistentes;

Identificar incorretamente os passivos;

Conscientemente usar documentos falsos; ou

Destruir livros contábeis e registros fiscais.

Além das orientações sobre questões específicas abaixo, você pode achar útil considerar as seguintes perguntas antes de dar ou oferecer algo no curso de atuação em nome ou em associação com a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO. Se a resposta para qualquer uma dessas perguntas é "*sim*" ou "*eu não sei*" então o que você está fazendo pode ser, ou poderia ser visto como um suborno e você deve falar com o COMPLIANCE OFFICER:

Estou fazendo isso para tentar influenciar indevidamente uma decisão que alguém vai tomar?

Sinto que não posso gravar isso abertamente nos livros e registros do HOSPITAL DE URGÊNCIA DE GOIÁS?

Será que a pessoa que eu estou dando ou oferecendo isso para querer que seja mantido em segredo?

Se isso se tornasse informação pública, poderia prejudicar a reputação da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO?

Se a outra pessoa aceitar isso, ela se sentirá obrigada a fazer algo em troca?

Isso é contra a Lei?

Isso é contra os Regulamentos e demais normativas da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO?

Nenhum terceiro que lidará com funcionários públicos em nome da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, está autorizado a fazê-lo sem antes concordar, por escrito, em cumprir todas as leis antissuborno e anticorrupção e cumprir os requisitos desta Política.

Nenhum colaborador ou terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber PROPINA.

PAGAMENTOS

O HOSPITAL DE URGÊNCIA DE GOIÁS não faz pagamentos de facilitação ou PROPINAS de qualquer tipo.

Todos os colaboradores e terceiros devem evitar qualquer atividade que possa levar, ou sugerir, que um pagamento facilitado ou propina será feito por ou em nome do DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

Se solicitado a efetuar ou receber o pagamento em nome da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, esteja sempre atento ao que é o pagamento e se o valor solicitado é proporcional aos bens ou serviços prestados.

Formalize sempre sua ação, descreva de forma detalhada o motivo do pagamento ou do recebimento de modo a evidenciar que trabalhou de forma lícita.

Quaisquer suspeitas, preocupações ou consultas relativas a um pagamento devem ser levantadas com o COMPLIANCE OFFICER.

PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADE

Os colaboradores da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO e terceiros não devem usar sua posição para solicitar dinheiro, patrocínio, recebimento de brindes, presentes ou serviços gratuitos de quaisquer clientes, fornecedores ou contratados para o benefício da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, benefício pessoal, ou benefício da sua família ou de amigos.

O recebimento de presentes, brindes e hospitalidade corporativa (convites institucionais) não são proibidos, se os seguintes requisitos forem atendidos:

Não é feito com a intenção de influenciar um terceiro a obter ou reter negócios ou uma vantagem comercial, ou recompensar a provisão ou retenção de negócios ou uma vantagem comercial, ou em troca explícita ou implícita por favores ou benefícios;

Presentes e brindes nominais, tais como itens com logotipos, canetas, calendários, bonés, camisas e canecas são aceitáveis;

Não inclui dinheiro ou equivalente em dinheiro;

Convites a eventos sociais, culturais ou esportivos podem ser aceitos, se o custo for razoável e o comparecimento servir a um propósito de negócio costumeiro, tal como rede de trabalho (ex.: refeições, datas festivas e premiações);

É entregue abertamente, não secretamente; e

Presentes, brindes ou entretenimento não devem ser oferecidos aos funcionários públicos, sem a aprovação prévia do SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA E CONTROLE

INTERNO ou aprovação pelo COMITÊ DE COMPLIANCE.

O recebimento de título de prêmio, caracterizada pela distinção ou homenagem a funcionário ou diretamente à DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, deverá ser previamente encaminhada ao SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA E CONTROLE INTERNO para as formalidades necessárias.

CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS BENEFICENTES

Quaisquer contribuições de caridade ou patrocínios feitos ou oferecidos na DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, devem:

Não estar relacionado, dependente ou feito para ganhar, ou influenciar, um negócio ou decisão;

Ser dado diretamente à caridade ou organização relevante e não a um indivíduo; e

Só ser dado com o consentimento prévio do Superintendente de Governança e Controle Interno ou do Comitê de Compliance.

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, se assim decidir por necessário, realizar diligências na terceira parte para garantir que o destinatário de qualquer contribuição ou patrocínio de caridade seja legítimo e, no caso de uma instituição de caridade esta ser devidamente registrada, e que as doações ou patrocínios sejam gastos ou contabilizados de forma adequada.

O destinatário será obrigado a fornecer um recibo da contribuição e a confirmação de que os fundos serão utilizados.

DOAÇÕES POLÍTICAS

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO não concede contribuições aos FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS.

Os colaboradores e terceiros não devem fazer ou oferecer quaisquer contribuições políticas ou doações em nome da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

Ao realizar qualquer atividade não autorizada, todos os funcionários e terceiros serão considerados atuando em sua capacidade pessoal ou de sua própria organização corporativa e não em nome da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO.

MANUTENÇÃO DE REGISTROS

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO deve manter registros financeiros e ter controles internos adequados em vigor, o que evidenciará a razão comercial para quaisquer pagamentos feitos a terceiros.

Todas as contas, faturas e outros documentos e registros semelhantes relacionados a negociações com terceiros devem ser preparados e mantidos com estrita precisão e completude.

Nenhuma conta deve ser mantida "fora do livro contábil" para facilitar ou ocultar pagamentos indevidos.

MONITORAMENTO

Todos os funcionários e terceiros são encorajados a levantar preocupações sobre qualquer questão ou suspeita de negligência o mais cedo possível.

Se não houver certeza ou suspeita se um ato específico constitui SUBORNO ou CORRUPÇÃO, deve-se consultar o COMITÊ DE COMPLIANCE.

VIOLAÇÕES DE PROTEÇÃO E EMISSÃO DE RELATÓRIOS

Funcionários ou terceiros que se recusam a aceitar ou oferecer suborno, ou aqueles que levantam preocupações ou relatam as irregularidades de outros, não sofrerão retaliações. A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO incentiva a abertura e apoiará qualquer pessoa que levante preocupações genuínas de boa-fé sob esta POLÍTICA.

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO está comprometido em garantir que ninguém sofra um tratamento prejudicial como resultado da recusa em participar de SUBORNO ou CORRUPÇÃO, ou por causa de relatar de boa-fé sua suspeita de que um crime real ou potencial de suborno ou outro crime de CORRUPÇÃO ocorreu, ou pode ocorrer.

A DOM SOLUÇÕES E GESTÃO reserva-se o direito de rescindir as relações contratuais com os terceiros se violarem essa POLÍTICA e demais ações nas esferas civil e criminal.

TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Todos os colaboradores existentes receberão treinamento regular e relevante sobre como aderir a essa POLÍTICA.

O treinamento sobre esta POLÍTICA faz parte do processo de integração para todos os novos os colaboradores e terceiros.

A abordagem robusta da DOM SOLUÇÕES E GESTÃO sobre suborno e corrupção deve ser comunicada a todos os terceiros no início da relação comercial com eles e, conforme apropriado posteriormente.

MONITORAMENTO E REVISÃO

O COMITÊ DE COMPLIANCE acompanhará a eficácia e revisará a implementação desta POLÍTICA, considerando regularmente sua eficácia e adequação.

Quaisquer possibilidades de melhorias identificadas serão feitas o mais rápido possível.

Os procedimentos de controle interno estarão sujeitos a auditorias regulares para garantir que são eficazes no combate ao SUBORNO e à CORRUPÇÃO.

Todos os funcionários são responsáveis pelo sucesso desta POLÍTICA e devem garantir que a utilizem para divulgar qualquer perigo ou irregularidade suspeita.

Comentários, sugestões e consultas devem ser endereçados ao COMITÊ DE COMPLIANCE.

Esta POLÍTICA será revisada anualmente e poderá ser alterada a qualquer momento por deliberação do COMITÊ DE COMPLIANCE.

RED FLAG'S

RED FLAGS (bandeiras vermelhas) são eventos que podem surgir durante o curso de qualquer funcionário que trabalhe, em nome ou em associação com a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO, e que pode levantar preocupações sob a LEI ANTISUBORNO E ANTICORRUPÇÃO.

Deve ser comunicado prontamente ao COMITÊ DE COMPLIANCE ou, alternativamente, ao CANAL DE DENÚNCIA, caso seja verificado alguma das seguintes *RED FLAGS*:

Ter conhecimento de que um terceiro se envolve ou foi acusado de praticar práticas comerciais inadequadas;

Ter conhecimento que um terceiro tem a reputação de pagar subornos, ou exigir que subornos sejam pagos a eles;

Um cliente ou funcionário do governo recomenda ou insiste no uso de um determinado parceiro de negócios ou prestador de serviço;

Um terceiro insiste em receber uma comissão ou pagamento de taxa antes de se comprometer a assinar um contrato com o instituto, ou realizar uma função ou processo governamental para a DOM SOLUÇÕES E GESTÃO;

Um terceiro solicita o pagamento em dinheiro e/ou se recusa a fornecer uma fatura ou recibo de um pagamento feito;

Um terceiro solicita que o pagamento seja feito a um Estado ou País ou localização geográfica diferente de onde o terceiro reside ou conduz negócios;

Um terceiro solicita uma taxa ou comissão adicional inesperada para "facilitar" um serviço;

Um terceiro exige valor ou presentes luxuosos antes de iniciar ou continuar negociações ou discussões sobre um assunto;

Um terceiro solicita que um pagamento seja feito para "ignorar" possíveis violações legais;

Um terceiro solicita que você forneça emprego ou alguma outra vantagem a um familiar, amigo ou similar;

Toma-se conhecimento que um colega tem convidado um funcionário público em particular para refeições muito caras e frequentes;

Receber uma fatura de um terceiro que parece não ser padrão ou personalizada;

Perceber que a empresa foi faturada por uma comissão ou pagamento de taxa que parece grande dado o serviço declarado ter sido prestado; ou

Um terceiro solicita ou requer o uso de um agente, intermediário, consultor, distribuidor ou fornecedor.