

 POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO		
ÁREA RESPONSÁVEL Compliance	DATA 25/09/2019	VERSÃO 2
REVISÃO 1 ano após a data de aprovação	AUTOR Camila Rezende e Sarah Felipe	REVISOR Sandra Bolfer e Carlos Bordini
CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO Uso Interno	CÓDIGO POL_CB_007	

RESUMO

Esta Política estabelece diretrizes e responsabilidades que devem ser observadas pelos Gestores e Colaboradores da Companhia, assim como os Terceiros que mantenham relações comerciais com a Companhia, com o objetivo de assegurar que as atividades da Companhia estejam em conformidade com a legislação anticorrupção aplicável.

A Companhia considera inaceitável qualquer ato de corrupção, direto ou indireto, ativo ou passivo, primando pela transparência e lisura nas relações de trabalho e institucionais internas e externas.

ÍNDICE

1. TERMOS E DEFINIÇÕES	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. ABRANGÊNCIA	5
4. APROVAÇÃO	5
5. VIGÊNCIA.....	5
6. DIRETRIZES	5
7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS	7
8. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	9
9. DOAÇÕES PARA INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	10
10. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS POLÍTICOS	10
11. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS	11
12. TREINAMENTOS.....	11
13. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....	12
14. DIVULGAÇÃO	14
15. MEDIDAS DISCIPLINARES	14
16. REPORTE E CANAIS DE CONTATO	15
17. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	15
18. REVISÕES E APROVAÇÕES	16

1. TERMOS E DEFINIÇÕES

Agente Público: Pessoa que exerce, mesmo que temporariamente ou sem remuneração: (i) cargo, emprego ou função pública em Autoridade Governamental nacional ou estrangeira ou em empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade objeto de concessão pela administração pública; e (ii) qualquer dirigente ou empregado de partido político, ou candidato a cargo público.

Autoridade Governamental: (i) Todo órgão, departamento ou entidade da administração pública direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou Território; (ii) pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; e (iii) órgãos, entidades e pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro, organizações públicas internacionais e entidades paraestatais.

Colaboradores: Corresponde a qualquer colaborador(a)/empregado(a) da Companhia, regime CLT ou estagiário (aquele que possui um termo de compromisso firmado entre a empresa e a instituição de ensino), inclusive jovens aprendizes.

Companhia: Significa a Stone Co. e suas subsidiárias.

Conflito de interesses: Situação na qual, ao tomar uma decisão, o julgamento de uma pessoa pode ser comprometido ou influenciado pela existência de interesses pessoais em detrimento dos interesses da Companhia.

Corrupção: Para os fins desta Política, é o ato de dar, prometer, oferecer, autorizar, solicitar ou receber em troca, direta ou indiretamente, Vantagem Indevida (financeira ou não, conforme abaixo definido) a Agente Público ou Agente Privado, nacional ou estrangeiro, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

Diretoria: Órgão máximo da administração, formado pelos diretores estatutários da companhia.

Due Diligence: Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo de conhecer a reputação e idoneidade da organização e seus administradores com a qual a Companhia pretende se relacionar.

Entidade Privada: Qualquer organização do segmento privado, incluindo, mas não se limitando a clientes, representantes, prestadores de serviço, fornecedores, parceiros, franquias, auditores, consultores e demais públicos de interesse, independentemente da existência de contrato escrito com a Companhia.

Gestores: São os responsáveis por uma área, entidade ou por uma unidade de negócios (BU) ou unidade de suporte (função), podendo ser diretor estatutário ou não.

Legislação Anticorrupção: Engloba toda e qualquer legislação anticorrupção aplicável às atividades da Companhia, incluindo, sem limitação, o FCPA (*Foreign Corrupt Practices Act*, de 1977), a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei Federal nº 12.846/2013), seu Decreto Regulamentar (Decreto Federal nº 8.420/2015), o Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940), a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993).

Orelhão: Canal disponibilizado para todos os Colaboradores, Gestores e Terceiros para comunicação confidencial e, se desejada, anônima, de quaisquer violações da legislação, do Código de Ética ou das demais políticas da Companhia, ou que, de qualquer outro modo, possam gerar risco à Companhia.

Terceiros: Entende-se tanto a entidade, quanto seu representante legal e/ou preposto que preste ou esteja prestando serviços para a Companhia, como os prestadores de serviço em si, parceiros, franquias, fornecedores, auditores ou qualquer outro que se enquadre como trabalhador contratado.

Vantagem Indevida: Consiste em qualquer benefício, tangível ou intangível, com ou sem valor monetário, oferecido, prometido ou entregue com o objetivo de, indevidamente, influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ato, decisão ou omissão de qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não.

2. OBJETIVOS

O objetivo desta Política é reforçar o compromisso da Companhia em manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios ao estabelecer diretrizes e responsabilidades que visam ao estrito cumprimento da Legislação Anticorrupção.

3. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todos os Gestores e Colaboradores da Companhia, assim como a Terceiros e seus respectivos administradores e prepostos, enquanto estiverem agindo em nome, no interesse ou benefício da Companhia, independente da sua localização.

4. APROVAÇÃO

Esta Política deverá ser aprovada pela Diretoria da Stone Co.

5. VIGÊNCIA

Esta Política entra em vigor a partir de sua data de aprovação até que seja revogada ou atualizada em até 1 (um) ano ou em prazo inferior, nas hipóteses de alteração da legislação ou regulamentação aplicáveis, ou de direcionamento estratégico da Companhia.

6. DIRETRIZES

Esta Política foi desenvolvida para ajudar os Colaboradores, Gestores e Terceiros em seu dever de cumprir a Legislação Anticorrupção aplicável à Companhia, devendo ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Ética da Companhia na medida em que complementa as disposições ali previstas.

A Companhia tem uma política de **tolerância zero** com atos de Corrupção, fraude à licitação ou quaisquer outros atos lesivos a Autoridades Governamentais ou Entidades Privadas.

Assim, Gestores, Colaboradores e Terceiros (estes últimos enquanto agindo em nome, no interesse ou benefício da Companhia) estão **proibidos** de:

- Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar Vantagem Indevida a Agente Público, ou a qualquer outra pessoa ou entidade, direta ou indiretamente (inclusive por meio de um Terceiro).
- Solicitar ou aceitar qualquer Vantagem Indevida, direta ou indiretamente por meio de Terceiro.
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subsidiar a prática de atos de Corrupção ou fraude à licitação; e

- Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Para que o conteúdo dessa Política seja satisfatoriamente absorvido, é muito importante entender o conceito de Vantagem Indevida. Uma vantagem é considerada indevida quando oferecida com o intuito de influenciar, facilitar, recompensar ou demonstrar gratidão por algum negócio, decisão ou omissão, acelerar ou retardar o andamento de algum processo, ou prover qualquer outro tipo de favorecimento indevido (ou seja, um benefício que não teria sido oferecido ao destinatário se não fosse pela oferta da vantagem).

Vantagens Indevidas podem assumir diversas formas. São exemplos abaixo, quando oferecidos com algum propósito indevido ou escuso:

- Dinheiro ou equivalente;
- Presentes;
- Despesas de viagem e/ou pagamento de despesas pessoais;
- Serviços;
- Transferência de bens;
- Entretenimentos, como ingressos para shows, eventos esportivos, teatros, etc.;
- Informações privilegiadas;
- Empregos para parentes, amigos ou conhecidos;
- Doações;
- Patrocínios;
- Investimentos; e
- Contribuições políticas, dentre outros.

Uma Vantagem Indevida deve ser sempre avaliada sob a ótica do destinatário. Isso porque o item pode não ter valor algum para quem o está oferecendo, mas ser muito valioso para quem o está recebendo, a ponto de influenciar uma ação, decisão ou omissão.

Além disso, a simples intenção, promessa ou oferta de Vantagem Indevida a Agente Público, mesmo que o benefício pretendido não seja efetivado, já configura uma atividade ilícita e pode ensejar a responsabilização da Companhia nos termos da Legislação Anticorrupção e, inclusive, a responsabilização

individual do infrator na esfera criminal. Portanto, é responsabilidade de todos os times da Companhia zelar por boas práticas ao lidar com Agentes Públicos, e o mesmo padrão de ética e transparência deve ser adotado nas relações da Companhia com Entidades Privadas.

No tocante a licitações e contratos, os Gestores, Colaboradores e Terceiros estão proibidos de:

- Frustrar, impedir ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado ou contrato dele decorrente;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com Autoridades Governamentais ou Entidades Privadas;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com Autoridades Governamentais ou Entidades Privadas, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de Autoridades Governamentais ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; e
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato.

7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

Gestores, Colaboradores e Terceiros que possam vir a ter relacionamento ocasional ou recorrente com Agentes Públicos devem observar as regras e diretrizes contidas nesta Política e no Código de Ética, pois eventual envolvimento, voluntário ou não, em atos ilícitos poderá acarretar penalidades à Companhia em processos administrativos ou civis e penalidades ao infrator na esfera criminal.

Toda e qualquer discussão com Agentes Públicos (seja ela no âmbito de licitação, execução de contrato, negociação de aditivo, fiscalização, inspeção de agências reguladoras, obtenção de licenças ou alvarás, etc.) deve ser conduzida por Colaboradores devidamente treinados e autorizados para o atendimento e

relacionamento, bem como livres de qualquer situação que possa gerar Conflito de Interesses real ou aparente.

Os Colaboradores que sejam familiares em até segundo grau de Agentes Públicos que atuem em Autoridades Governamentais com que a Companhia tenha relacionamento devem comunicar o fato imediatamente aos seus respectivos líderes, que devem tomar as medidas necessárias para evitar potenciais conflitos de interesse, inclusive mediante a restrição da participação do Colaborador de discussões ou interações com Agentes Públicos da referida Autoridade Governamental, a critério do líder.

Em linha com o Código de Ética da Companhia, situações dessa natureza também devem ser prontamente reportadas ao Orelhão, acessível pela página www.canalconfidencial.com.br/orelhaostone ou pelo telefone 0800 591 0579 ou, ainda, ao Time de Compliance, através da caixa eletrônica compliance@stone.com.br.

Reuniões com Agentes Públicos que tenham por objetivo firmar compromissos ou tomar decisões em nome da Companhia devem: (i) preferencialmente ocorrer com a presença de, no mínimo, 2 (dois) Colaboradores da Companhia; (ii) necessariamente serem solicitadas ou aceitas por escrito; e (iii) necessariamente ocorrer nas dependências oficiais da Autoridade Governamental a que o Agente Público está vinculado ou na sede da Companhia, em horário comercial. Além disso, é recomendável que, ao retornar de qualquer reunião relevante com Agente Público, o Colaborador registre por escrito as principais discussões e decisões tomadas.

Excetuam-se dessas regras quaisquer interações meramente burocráticas e/ou rotineiras (ex.: protocolos, despachos, obtenção de alvarás, etc.), sem prejuízo da obrigação dos Gestores de cada área de Companhia de tomarem as medidas necessárias para assegurar a idoneidade, treinamento e capacitação do Colaborador ou Terceiro designado para essas tarefas.

A oferta ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos e hospitalidades a Agentes Públicos é regida pela Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades da Companhia.

8. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

Todos os Terceiros que conduzam negócio com a Companhia devem agir com o mais alto nível de integridade, sendo que a Companhia está proibida de contratar Terceiros que não atendam às regras e diretrizes desta Política, bem como proíbe que Terceiros atuem em seu nome para praticar qualquer conduta proibida, seja utilizando fundos da Companhia ou próprios, agindo diretamente ou por intermédio de outro indivíduo ou entidade.

Cabe a todos os Gestores e Colaboradores assegurar que os Terceiros contratados ou que venham a ser contratados sigam as regras e diretrizes do Código de Ética e desta Política.

Antes de contratar qualquer Terceiro, o Administrador ou Colaborador deve responder às perguntas abaixo:

- Estarei assumindo algum compromisso pessoal ao contratá-lo?
- Estou sujeito a algum tipo de pressão para contratá-lo?
- Estarei beneficiando indevidamente este Terceiro em detrimento de outro(s)?
- Algum parente meu poderá ser beneficiado com essa contratação?
- Existe algum Conflito de Interesses real ou aparente envolvido na contratação?

Caso a resposta a qualquer desses questionamentos seja “sim”, o Administrador ou Colaborador não deve efetivar a contratação.

Além disso, o Administrador ou Colaborador que estiver em vias de contratar um Terceiro poderá conduzir uma *Due Diligence* para verificação da reputação e idoneidade da contraparte e/ou seus administradores quando forem constatados fatos ou suspeitas que justifiquem sua realização. Referida *Due Diligence* deverá ser adaptada aos riscos específicos associados ao Terceiro, e os resultados identificados no âmbito da *Due Diligence* devem subsidiar a tomada de decisão sobre a contratação. Nas hipóteses em que a contratação for aprovada não obstante a eventuais pontos de atenção identificados na *Due Diligence*, os resultados do procedimento devem servir de guia para o desenvolvimento de controles internos e medidas de monitoramento de sua atuação.

9. DOAÇÕES PARA INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS

Doações para instituições ou associações sem fins lucrativos devem ser previamente aprovadas pelo Time de Compliance, que conduzirá uma *Due Diligence* sobre o destinatário da doação e/ou seus administradores quando entender necessário, a seu exclusivo critério.

A Companhia só poderá realizar doações a instituições sem fins lucrativos quando: (i) não estiverem relacionadas, direta ou indiretamente, a um Agente Público; (ii) não possam ser interpretadas como forma de obter alguma Vantagem Indevida; (iii) não gerem dependência à Companhia; (iv) sejam formalizadas em contrato escrito; e (v) a instituição receptora da doação concordar expressamente com o cumprimento desta Política.

Todas as doações deverão ter sua documentação de suporte devidamente arquivada e registrada nas demonstrações financeiras da Companhia, e a instituição receptora da doação deverá prestar contas sobre a alocação da doação, em conformidade com a finalidade acordada em contrato.

10. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS POLÍTICOS

A Companhia tem postura isenta em relação a assuntos políticos e não realiza qualquer tipo de doações políticas, incluindo, mas não se limitando a contribuições monetárias, disponibilização de meios de transporte para candidatos e suas equipes, oferecimento de espaço para reuniões relacionadas à campanha eleitoral, pagamento de gráficas para impressão de material de divulgação de partidos e seus candidatos, dentre outras formas.

Em linha com esse posicionamento institucional, ninguém está autorizado a fazer doação, contribuição, patrocínio ou campanha eleitoral de partido ou candidato a cargo político, utilizando-se do nome ou recursos da Companhia.

No entanto, a Companhia reconhece que todos têm o direito de participar do processo político no exercício da cidadania, razão pela qual autoriza seus Colaboradores a realizarem contribuições políticas em nome

próprio e a participar de atividade política em seu tempo livre e a seu exclusivo critério, desde que isso não envolva o nome, imagem ou recursos da Companhia.

Além disso, é terminantemente proibido mascarar Vantagens Indevidas em doações políticas realizadas por Colaboradores da Companhia em nome próprio, quando o oferecimento de tal benefício estiver atrelado a qualquer tipo de negócio da Companhia.

Apesar de não serem vedadas expressamente em lei, é recomendado que todos que exerçam cargos estatutários na Companhia se abstenham de realizar doações pessoais às campanhas políticas, tendo em vista a possível associação de sua imagem à da Companhia.

Líderes e Colaboradores que se candidatarem a cargos públicos deverão observar o Código de Ética da Companhia e não poderão receber da Companhia nenhum tipo de contribuição ou apoio à sua candidatura ou ao seu partido político.

11. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

Qualquer fusão, aquisição, incorporação ou reestruturação societária pretendida pela Companhia deve ser precedida por uma *Due Diligence* sobre a companhia-alvo, com o objetivo de avaliar o risco da operação vis-à-vis ao cumprimento da Legislação Anticorrupção aplicável e das diretrizes desta Política. Contratos de compra e venda de ações ou similares devem conter declarações, garantias e cláusulas anticorrupção específicas. No caso de fusão ou incorporação, o contrato deve prever que a empresa alvo responde por violações ocorridas antes da data da operação.

Quaisquer *red flags* relacionados a violações da Legislação Anticorrupção ou desta Política, observados durante a operação societária em si ou na *Due Diligence* que a precedeu, deverão ser reportados ao Time de Compliance através da caixa eletrônica compliance@stone.com.br.

12. TREINAMENTOS

O programa de treinamento anticorrupção é obrigatório e deve ser aplicado a todos os Gestores, Colaboradores e, em alguns casos, a Terceiros, por meio da plataforma institucional de treinamentos (Stica).

13. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Gestores

- Cumprir a presente Política, bem como o Código de Ética;
- Acionar o Time de Compliance nas situações exigidas por esta Política, bem como quando se fizer necessário para resoluções de ocorrências que conflitem com esta Política;
- Incentivar o cumprimento desta Política por seus liderados;
- Treinar os Colaboradores de suas respectivas áreas que forem interagir com Agentes Públicos em relação às diretrizes contidas nesta Política;
- Estabelecer diretrizes para o programa de compliance da Companhia; e
- Assegurar o fornecimento de meios financeiros e materiais para a manutenção do Orelhão, a fim de propiciar comunicações de forma anônima.

Colaboradores

- Cumprir esta Política e o Código de Ética da Companhia; e
- Apoiar as investigações pelas áreas responsáveis, inclusive as informações aos órgãos oficiais de investigação, bem como a repreensão a todo e qualquer ato antiético de fraude e corrupção.

Terceiros

- Cumprir a presente Política e o Código de Ética e, quando assim se fizer necessário, acionar o Orelhão para consulta acerca de fatos que conflitem com esta Política ou mediante a ocorrência de situações nela descritas.

Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance

- Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Legislação Anticorrupção e nesta Política, mantê-la atualizada, refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento da Companhia e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação;
- Divulgar o Orelhão para recebimento de denúncias de violação ao Código de Ética, desta Política e de outras políticas internas, bem como investigar e tratar as denúncias recebidas;
- Acompanhar o desenvolvimento dos treinamentos sobre esta Política para os Gestores, Colaboradores e Terceiros, assim como assegurar o seu cumprimento;
- Reportar à Auditoria Interna e à área de Controles Internos a ocorrência de violações desta Política ou outra conduta inadequada, para que sejam aprimorados controles que evitem reincidência;
- Coordenar a *Due Diligence* sobre os representantes de Terceiros quando forem constatados fatos que justifiquem tal verificação. A *Due Diligence* será adaptada aos riscos específicos levantados de acordo com as circunstâncias;
- Manter registro de relações de parentesco relevantes entre Colaboradores e Agentes Públicos que forem levadas a seu conhecimento; e
- Manter independência para investigar quaisquer suspeitas de violações reportadas por meio do Orelhão ou diretamente à área, bem como para solicitar documentos relacionados, sejam eles pagamentos em folha de pagamentos, de fornecedores, doações, etc.

Jurídico

- Analisar os requerimentos legais e regulatórios relacionados ao combate à corrupção e esclarecer a aplicabilidade, interpretação e atualização de leis ou regulamentações relacionadas aos temas desta Política; e
- Garantir a realização do processo de Due Diligence no contexto de operações societárias, quando a Companhia for compradora, que inclua verificações associadas ao cumprimento dos requisitos da Legislação Anticorrupção; e
- Garantir a inclusão de cláusulas anticorrupção adequadas em contratos de compra e venda de ações e similares no contexto de operações societárias.

Compras

- Realizar o processo de Know Your Supplier no momento da prospecção, seleção, contratação e monitoramento de fornecedores. Adicionalmente, comunicar à Diretoria de Gestão de Riscos e Compliance indícios de corrupção por parte dos fornecedores, quando identificado.

Pessoas - Time de Treinamentos

- Elaborar e gerir junto a Diretoria de Gestão Integrada de Risco e Compliance os treinamentos obrigatórios de Anticorrupção, Integridade e PLD.

Auditoria Interna

- Conferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos quanto às gestões, aos controles e aos processos internos e apurar casos de denúncias e reportar à Diretoria Executiva.

14. DIVULGAÇÃO

Os Gestores e Líderes da Companhia são responsáveis por reforçar continuamente a aplicação e cumprimento desta Política, devendo também divulgar amplamente as diretrizes a todos os Colaboradores e Terceiros, além de orientar suas respectivas áreas e times a respeito do uso e responsabilidade sobre esta Política.

15. MEDIDAS DISCIPLINARES

O agente que praticar quaisquer atos contrários às diretrizes desta Política estarão sujeitos à aplicação de medidas disciplinares, que serão aplicadas proporcionalmente à gravidade da infração. As providências tomadas pela Companhia não o isentam da responsabilização administrativa, cível e criminal previstas em lei.

16. REPORTE E CANAIS DE CONTATO

É dever dos Gestores, Colaboradores e reportar violações à Legislação Anticorrupção, a esta Política ou ao Código de Ética da Companhia de que tomarem conhecimento.

Denúncias de violações, comprovadas ou não, devem ser preferencialmente encaminhadas ao Orelhão, disponível em:

- www.canalconfidencial.com.br/orelhaostone
- Telefone: 0800 591 0579

Dúvidas em geral podem ser endereçadas ao Time de Compliance por meio do e-mail compliance@stone.com.br.

Todas as denúncias levadas ao conhecimento da Companhia, recebidas ou não pelo Orelhão, serão investigadas, tratadas e, se comprovadas, punidas, sem prejuízo de eventual reporte às autoridades competentes, assegurada a identidade do denunciante em caso de denúncias anônimas.

A recepção e triagem dos relatos enviados ao Orelhão são feitas por empresa terceirizada independente e a gestão e apuração é feita pela Diretoria de Gestão Integrada de Riscos e Compliance, sem prejuízo da comunicação e colaboração das demais autoridades competentes, conforme necessário.

17. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- Decreto 8.420/2015;
- FCPA (Foreign Corrupt Practices Act);
- Lei Federal nº 9.613/1998, com as alterações introduzidas pela Lei nº 12.683/2012 – Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Lei Federal nº 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei Federal nº 8.666/93 - Lei Geral de Licitações;
- Decreto-lei nº 2.848/40 - Código Penal;

- Princípio 10 do Pacto Global (www.unglobalcompact.org/);
- Portarias CGU n.º 909 e 910 de 2015;
- Instruções Normativas CGU nº 01 e 02 de 2015

A presente Política deve ser aplicada em conjunto com as seguintes diretrizes internas:

- Código de Ética;
- Política de Conformidade;
- Política de Gestão Integrada de Riscos;
- Política de Controles Internos;
- Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro;
- Política de Compras; e
- Política de Partes Relacionadas.

18. REVISÕES E APROVAÇÕES

Revisor	Alteração	Data
Luiza Vaccaro Mello Machado	Inclusão de diretrizes adicionais em relação aos temas tratados na política, com base na legislação aplicável e melhores práticas de integridade corporativa.	28/01/2020

Esta Política de Anticorrupção foi aprovada pelos seguintes Diretores: (a)Thiago dos Santos Piau, (b)Augusto Barbosa Estellita Lins; (c)Marcelo Bastianello Baldin, (d)Mateus Scherer Schwening, (e)Sandra Ribas Bolfer, (f)Felipe Salvini Bourrus, (g)Mateus Costa Biselli, (h)Vinicius do Nascimento Carrasco, e (i)Lia Machado Matos na reunião de Diretoria realizada no dia 23 de janeiro de 2020.