



POLÍTICA DE COMBATE A PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS



Este documento possui versão digital publicada no site www.ream.com.br .

Versão aprovada pela ASSEMBLEIA GERAL DE ACIONISTAS DA REAM PARTICIPAÇÕES S.A. em
22 de agosto de 2022.

Equipe responsável pelo projeto:

Diretoria Executiva
Diretoria Jurídica
Departamento de Recursos Humanos
Departamento de Comunicação
Departamento de Sistema de Gestão Integrada



SUMÁRIO

1. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS	4
1.2. OBJETIVOS	4
1.3. APLICAÇÃO	4
1.4. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES	4
2. TERMOS E DEFINIÇÕES	5
3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS.....	6
3.1. INADMISSIBILIDADE DAS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS	6
3.2. SANÇÃO NECESSÁRIA.....	6
3.3. MELHOR INTERESSE DA COMPANHIA.....	6
3.4. DEVIDA DILIGÊNCIA.....	6
3.5. LEGALIDADE	7
3.6. PROATIVIDADE E CELERIDADE	7
3.7. COMUNICAÇÕES, SUGESTÕES, REPORTES E DENÚNCIAS.....	7
3.7.1. NÃO RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ	7
4. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS	8
4.1. MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO CONTÍNUOS	8
4.2. REPORTE DE POTENCIAL FRAUDE CORPORATIVA.....	8
4.3. VERIFICAÇÃO PRELIMINAR DE REPORTES PELO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE	9
4.4. INVESTIGAÇÃO INTERNA PELA COMISSÃO DE ÉTICA.....	9
4.5. INDENIZAÇÃO POR DANOS E RESPONSABILIZAÇÃO	10
4.6. DESENVOLVIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES PARA PREVENIR AS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS	10
5. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS	10
5.1. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO.....	10
5.2. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E LÍDERES DAS ÁREAS	11
5.3. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES EM GERAL	11



1. DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

1.1. INTRODUÇÃO

A Política da Companhia de combate a Práticas Corporativas Fraudulentas (“Política”) é um Documento Normativo Interno que determina requisitos básicos para o combate à fraude. Essa Política visa a fornecer aos Colaboradores orientações para o combate à fraude, onde cada Colaborador exerce um papel de protagonismo, sendo responsável por aplicar as boas práticas antifraude, bem como reportar práticas em desconformidade que possam prejudicar a Companhia. A Companhia tem a responsabilidade de proporcionar um ambiente seguro para que práticas fraudulentas sejam devidamente identificadas e reportadas.

É dever de todos os Colaboradores atentar-se aos Documentos Normativos Internos, suas normas, procedimentos, permissões e instruções de trabalho – observando as melhores práticas de governança corporativa e atendendo aos objetivos de criação de valor para a Companhia e seus acionistas, com base em um nível adequado de transparência e comunicação com stakeholders.

1.2. OBJETIVOS

Esta Política foi desenvolvida para:

- Estabelecer regras e requisitos uniformes para fomentar – entre Colaboradores da Companhia e de suas sociedades controladas, acionistas, investidores, e outras pessoas interessadas – o entendimento sobre a inadmissibilidade de Práticas Corporativas Fraudulentas, de qualquer forma, em todos os níveis de governança corporativa;
- Proteger nossos ativos e manter a boa reputação da Companhia;
- Formular e descrever objetivos, tarefas e formas de minimizar o risco de fraude corporativa.

1.3. APLICAÇÃO

A presente Política é obrigatória para:

- Todos os Colaboradores, inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.
- Todos os documentos internos e corporativos devem observar e ser compatíveis com as diretrizes desta Política.
- Todos os Colaboradores, independente de seus cargos, são responsáveis pelo cumprimento dos princípios e requisitos desta Política, bem como por ações (ou omissões) de seus subordinados em violação aos referidos princípios e requisitos.
- Eventuais violações a esta Política estarão sujeitas às medidas e sanções aplicáveis, em consonância com normas disciplinares, administrativas, civis ou penais, a critério da Companhia.

1.4. VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

A presente Política é um Documento Normativo Interno permanente e deverá ser aprovada ou editada pela Companhia mediante aprovação da Assembleia Geral de Acionistas.



2. TERMOS E DEFINIÇÕES

AMBIENTE DE CONTROLE: a totalidade dos procedimentos conectados com o funcionamento do controle interno e com o sistema de gestão de risco. O Ambiente de Controle compreende ou impacta componentes do controle interno e do sistema de gestão de risco, e constitui a base para a sua formação.

ÁREA(S) DA COMPANHIA: uma área organizacional ou subdivisão estrutural da Companhia, ou de uma empresa do seu grupo econômico – com funções, tarefas e responsabilidades independentes dentro da estrutura de suas competências.

COLABORADOR: todo Colaborador – inclusive empregados, diretores, gerentes, estagiários, aprendizes, terceirizados e prestadores de serviços, que trabalhem em interesse ou benefício da Companhia ou de suas sociedades controladas, independentemente do nível hierárquico.

COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS: conjunto de ações que visam a revelar, prevenir, investigar, remediar e sancionar Práticas Corporativas Fraudulentas, e eliminar os motivos que as ocasionam.

COMPANHIA: a REAM Participações S.A. (mas alcança o grupo de pessoas jurídicas, de diversos formatos legais, nas quais a REAM Participações S.A. atue como controladora).

CONFLITO DE INTERESSES: quaisquer situações ou circunstâncias em que os Interesses Particulares do Colaborador ou de pessoas próximas a ele possam ser inconsistentes com os interesses da Companhia, e deste modo possam afetar o desenvolvimento adequado de seus deveres e atribuições profissionais – incluindo a tomada de decisões que possam resultar em prejuízo para a Companhia e/ou para as empresas que compõem o seu grupo econômico (incluindo, mas não se limitando a possíveis danos a seus legítimos direitos e interesses, à sua propriedade e à sua reputação comercial).

DEVIDA DILIGÊNCIA: princípio – baseado na noção de razoabilidade e boa-fé, conforme legislação em vigor – pelo qual a Companhia e seus Colaboradores são responsáveis, quando no exercício de operações comerciais ou na tomada de decisões gerenciais, especificamente para obter, antes do estabelecimento de qualquer relação contratual, informações suficientes para desenvolver uma opinião adequada sobre se existem indicações de inidoneidade de um contratado ou candidato a emprego.

DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO: documento interno oficial, emitido como um conjunto de regras objetivas e de ações contínuas que regulam determinados aspectos dos negócios da Companhia, obrigatório para os Colaboradores por ele abrangidos.

INTERESSES PARTICULARES DO COLABORADOR: quaisquer interesses privados, pessoais, sociais, de propriedade, financeiros, políticos, e outros interesses de um Colaborador ou de suas Pessoas Relacionadas.

LEIS APLICÁVEIS: todas as leis e regulamentos do ordenamento jurídico vigente na República Federativa do Brasil, em particular a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), o Decreto nº 8.420/15 (“Decreto Regulamentar”), a Lei nº 8.429/1992, conforme alterada pela Lei nº 14.230/2021 (“Lei de Improbidade Administrativa”), a Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Lavagem de Dinheiro”), a Lei nº 12.529/2011 (“Lei de Defesa da Concorrência”), a Lei nº 8.666/1993 (“Lei de Licitações”), a Lei nº 14.133/2021 (“Nova Lei de Licitações”), o Código Penal Brasileiro, além de outras leis similares.

PESSOAS RELACIONADAS: cônjuges, irmãos e irmãs (inclusive meios-irmãos), filhos e pais (inclusive adotivos).

PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS: ações ou omissões, de pessoas físicas e/ou jurídicas, no intuito de obter benefícios contrários aos interesses da Companhia, e/ou de causar quaisquer danos tangíveis e/ou intangíveis à Companhia – utilizando práticas enganosas, abuso de confiança, declarações falsas, ou qualquer outra forma de ludibriar, lesar ou induzir terceiros a erro. As Práticas Corporativas Fraudulentas podem manifestar-se através de distorções das demonstrações financeiras, desvios de bens e outros abusos, inclusive qualquer dano deliberado causado aos ativos da Companhia. Exemplos ilustrativos de Práticas Corporativas Fraudulentas estão disponíveis no Anexo I à presente Política.

SISTEMA CORPORATIVO DE CONFORMIDADE: conjunto de ações que visam a evitar qualquer violação às Leis, à regulamentação e às normas aplicáveis à Companhia, para cumprir com padrões profissionais e éticos elevados, minimizar os riscos de não conformidade com as Leis Aplicáveis e evitar prejuízo financeiro significativo ou danos à reputação da Companhia



3. PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

3.1. INADMISSIBILIDADE DAS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

A Companhia considera inadmissíveis quaisquer Práticas Corporativas Fraudulentas, independentemente da quantidade ou dimensão de danos causados, e tomará medidas ativas para combater quaisquer Práticas Corporativas Fraudulentas em suas atividades.

3.2. SANÇÃO NECESSÁRIA

A Companhia e todos os seus Colaboradores adotam postura de tolerância zero a qualquer tipo de Práticas Corporativas Fraudulentas, em todos os níveis de governança corporativa.

Qualquer violação a esta Política está sujeita à aplicação de medidas disciplinares – incluindo advertência (oral ou por escrito), suspensão e/ou rescisão definitiva do contrato ou acordo pertinente –, sem prejuízo da aplicação de outras medidas legais cabíveis, nos termos da nossa Política de Recursos Humanos. As investigações de suspeitas de violações, bem como as deliberações sobre aplicação de sanções, competem à Comissão de Ética da Companhia, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa

A Comissão de Ética da Companhia analisará prontamente todas as hipóteses ou reportes de potenciais Práticas Corporativas Fraudulentas, e responsabilizará todos os Colaboradores que tenham se envolvido em Práticas Corporativas Fraudulentas – independentemente de suas posições, tempo de trabalho na Companhia e outras circunstâncias.

A Companhia envidará seus melhores esforços para garantir, de forma mais célere possível, a remediação e sanção necessária e exemplar de violações, na forma disposta na legislação aplicável e nos Documentos Normativos Internos.

3.3. MELHOR INTERESSE DA COMPANHIA

No desempenho de suas atribuições, cada Colaborador deve colocar os interesses da Companhia acima dos seus interesses pessoais, e não permitir qualquer situação que possa ser considerada um Conflito de Interesses.

Todo Colaborador deve notificar imediatamente e por escrito o seu superior direto e ao Departamento de Compliance da Companhia com relação a todos os Conflitos de Interesse identificados, potenciais ou reais, ou enviar a respectiva comunicação ao seguinte endereço eletrônico: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem/>.

A Companhia considerará a ausência de notificação imediata de qualquer Conflito de Interesses potencial ou real (ante a possibilidade de afetar uma decisão profissional importante) como Prática Corporativa Fraudulenta, sujeita à aplicação de medidas disciplinares e legais.

3.4. DEVIDA DILIGÊNCIA

O Departamento de Compliance da Companhia deverá conduzir procedimentos de Devida Diligência antes do início ou continuação de qualquer relação contratual pela Companhia, verificando o perfil e o histórico reputacional, de boa-fé, integridade, ética, idoneidade, intolerância à corrupção e Conflito de Interesses, conforme necessário, de qualquer possível contraparte e de potenciais Colaboradores.

A Devida Diligência deve ser realizada antes de qualquer decisão de iniciar ou continuar uma relação contratual ou parceria de negócios, inclusive de contratação de potenciais Colaboradores, devendo ser observados os termos da Política de Due Diligence de Terceiros da Companhia.



A Companhia não se relaciona com provedores de serviços ou produtos que tenham reputação duvidosa a critério do Comitê de Ética, ou que não tenham o compromisso de combater Práticas Corporativas Fraudulentas e cumprir as Leis Aplicáveis.

3.5. LEGALIDADE

A Companhia cumpre rigorosamente as Leis Aplicáveis. Qualquer ação ou omissão da Companhia e de seus Colaboradores deverá ser consistente com as disposições das Leis Aplicáveis e dos regulamentos vigentes.

3.6. PROATIVIDADE E CELERIDADE

A Companhia objetiva aplicar ações preventivas para prevenir as Práticas Corporativas Fraudulentas, detectar precocemente quaisquer ameaças à segurança da Companhia – incluindo qualquer evidência de fraude potencialmente cometida – e responder, o mais rápido possível, a qualquer irregularidade revelada.

3.7. COMUNICAÇÕES, SUGESTÕES, REPORTES E DENÚNCIAS

É dever de todos os Colaboradores monitorar e fiscalizar o cumprimento desta Política em seu cotidiano.

Assim, a Companhia encoraja todos os seus Colaboradores (bem como quaisquer terceiros interessados) a reportar, o mais rápido possível, suspeitas de potenciais infrações ou violações a quaisquer disposições encontradas nesta Política, em outros Documentos Normativos Internos da Companhia ou nas Leis Aplicáveis.

Tais comunicações poderão ser enviadas através dos seguintes meios:

- Ao Canal de Denúncias, por meio do endereço: <https://www.canaldeintegridade.com.br/atem/>.
- Ao Departamento de Compliance da Companhia;
- Ao superior direto ou ao próximo supervisor superior.

Os Colaboradores deverão recusar, e imediatamente relatar pelos meios acima, dentro do menor prazo possível, qualquer pedido, advindo de qualquer pessoa, tentando induzi-los a Práticas Corporativas Fraudulentas.

A Companhia garante a confidencialidade e a possibilidade de anonimato a todos que relatarem, de boa-fé, quaisquer preocupações com potenciais violações.

O Departamento de Compliance da Companhia é o órgão responsável por gerir o Canal de Denúncias, receber os relatos e submetê-los para a apuração e deliberação da Comissão de Ética da Companhia. A Comissão de Ética, por sua vez, é a responsável por apurar e julgar os relatos e denúncias recebidos – deliberando, inclusive, acerca de eventuais medidas remediadoras e disciplinares aplicáveis. O processo de recebimento e apuração de relatos se dará conforme descrito no Código de Ética e Conduta Corporativa.

O Departamento de Compliance e a Assembleia Geral de Acionistas deverão ter acesso às informações sobre violações reportadas pelos canais de denúncias ou outros meios, da forma disposta nos Documentos Normativos Internos da Companhia.

3.7.1. NÃO RETALIAÇÃO AO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ

Não serão toleradas retaliações ou represálias contra o Colaborador da Companhia que:

- Recusar-se a participar de Práticas Corporativas Fraudulentas – mesmo que, como resultado da referida recusa, a Companhia incorra em aparentes perdas ou deixe de obter qualquer vantagem, ou



- Comunicar, de boa-fé, preocupações sobre potenciais práticas ilegais ou antiéticas, ou sobre possível ineficácia de procedimentos existentes.

Não serão aplicadas sanções – incluindo rescisão do contrato de trabalho ou recusa de promoção – ao Colaborador da Companhia em razão de uma comunicação, de boa-fé, de suspeita de Práticas Corporativas Fraudulentas ou de potencial violação dos procedimentos de controle ou Documentos Normativos Internos da Companhia.

Se um Colaborador da Companhia ou qualquer outra pessoa fornecer uma informação ou denúncia sabidamente falsa, submetendo uma comunicação de má-fé ou movido por Interesse Particular contrário aos interesses da Companhia, sua ação estará sujeita à aplicação de medidas disciplinares e legais conforme processo descrito no Código de Ética e Conduta Corporativa.

4. REGRAS FUNDAMENTAIS NO COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

4.1. MONITORAMENTO E APRIMORAMENTO CONTÍNUOS

A Companhia deverá realizar avaliações e auditorias internas e externas de forma regular e periodicamente. Especificamente, deverá assegurar a auditoria dos controles contábeis e financeiros, sob os requisitos das Leis Aplicáveis e dos Documentos Normativos Internos da Companhia.

A Companhia envidará seus melhores esforços para aprimorar as práticas de acordo com as Leis Aplicáveis e os Documentos Normativos Internos da Companhia – em específico, para:

- Promover uma cultura de tolerância zero com qualquer forma de Prática Corporativa Fraudulenta, através da conscientização dos princípios e regras aplicáveis à Companhia, incluindo quanto às disposições do Código de Ética Corporativa;
- Manter o sistema do canal de reportes e denúncia, garantindo a possibilidade de comunicação anônima de quaisquer violações na Companhia e a confidencialidade da comunicação às pessoas que compartilharem informações sobre violações;
- Garantir a realização prática dos princípios fundamentais no Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas, incluindo da Devida Diligência durante a seleção de potenciais parceiros de negócios e Colaboradores e da não cumulação de atribuições incompatíveis;
- Implementar medidas que assegurem a imediata comunicação de possíveis Conflitos de Interesse, e para evitar quaisquer Conflitos de Interesse;
- Aprimorar o sistema para treinar os Colaboradores no campo de Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas;
- Realizar verificações de efetividade e adequação periódicas do Ambiente de Controle.

4.2. REPORTE DE POTENCIAL FRAUDE CORPORATIVA

O Colaborador que tenha conhecimento de suspeita de Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações deverá enviar um reporte ao Departamento de Compliance da Companhia ou uma comunicação ao Canal de Denúncias, fornecendo, sempre que possível:

- Descrição da possível Prática Corporativa Fraudulenta ou outra violação;
- Período durante o qual as Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações possam ter ocorrido, se conhecido;
- Método das Práticas Corporativas Fraudulentas ou outras violações;
- Pessoas que possam ser responsáveis pela fraude corporativa ou outras violações;
- Existência de possível conluio com outras pessoas;
- Escala de danos e perdas causados, se forem determináveis.

Poderão ser anexados ao reporte, entre quaisquer outras evidências disponíveis:



- explicações e relatos de testemunhas e pessoas relacionadas à violação;
- materiais de medidas de fiscalização realizadas;
- qualquer outra informação e documentos que possam ser relacionados com a apuração dos fatos que estão sendo verificados.

O Canal de Denúncias e reportes está disponível a todos que queiram comunicar suspeitas de ações, omissões, desconformidades ou quaisquer situações que possam violar as Leis Aplicáveis e as regulamentações vigentes, bem como normas e condutas descritas em Documentos Normativos Internos da Companhia. Caso desejado, a Companhia garante o sigilo da identidade de qualquer pessoa que utilize o Canal de Denúncias para fazer uma comunicação de boa-fé.

4.3. VERIFICAÇÃO PRELIMINAR DE REPORTES PELO DEPARTAMENTO DE COMPLIANCE

A verificação preliminar de comunicações de potenciais Práticas Corporativas Fraudulentas ou de outras violações dos procedimentos de controle deverá ser feita para reunir as informações necessárias para se determinar a instauração de uma investigação interna. No curso da verificação preliminar, circunstâncias básicas da potencial violação serão identificadas.

O motivo para organizar e realizar uma verificação preliminar de comunicações é o de reunir as informações iniciais sobre potenciais irregularidades, danos ou desvios de bens, vazamento de informação confidencial ou relevante, incongruências informacionais e outros possíveis eventos de violação de procedimento de controle, identificadas em:

- Documentos judiciais e reivindicações extrajudiciais;
- Requerimentos, reportes e comunicações, de Colaboradores ou qualquer pessoa, enviados à Companhia;
- Relatórios de órgãos do governo e da administração da Companhia;
- Notícias publicadas em imprensa e meios de comunicação social;
- Notificações feitas ao canal de reportes e denúncias, incluindo as comunicações apresentadas anonimamente;
- Materiais de auditorias financeiras, inventários, revisões, etc.;
- Materiais de monitoramento do Departamento de Compliance e dos trabalhos de auditoria interna da Companhia;
- Outros materiais ou documentos pré-existentes.

Mediante a identificação ou o recebimento de qualquer comunicação de possível Prática Corporativa Fraudulenta, ou de outra violação ao Sistema Corporativo de Conformidade, a verificação preliminar deverá ser prontamente realizada pelo Departamento de Compliance da Companhia – que, então, preparará um relatório descritivo das informações básicas coletadas sobre o caso.

O Departamento de Compliance enviará o respectivo relatório à Comissão de Ética da Companhia. Com base nas informações recebidas, a Comissão de Ética deliberará pela instauração da investigação interna sobre a potencial violação em questão.

4.4. INVESTIGAÇÃO INTERNA PELA COMISSÃO DE ÉTICA

Uma vez determinada a instauração de investigação interna, a Comissão de Ética promoverá a execução de todos os procedimentos necessários à apuração das potenciais condutas ilegais ou antiéticas relacionadas à Companhia, conforme disposto no Código de Conduta e Ética Corporativa.

Os objetivos da investigação interna baseada nas comunicações de potencial Prática Corporativa Fraudulenta são os seguintes:

- Determinar ou refutar a ocorrência da fraude corporativa;



- Identificar as pessoas responsáveis pela fraude corporativa e nela envolvidas;
- Determinar a dimensão dos danos causados à Companhia, se houver;
- Determinar se é possível e conveniente buscar a reparação dos danos incorridos ou não;
- Analisar os motivos e condições da fraude corporativa;
- Tomar as medidas cabíveis para prevenir casos semelhantes no futuro.

4.5. INDENIZAÇÃO POR DANOS E RESPONSABILIZAÇÃO

A indenização por quaisquer danos materiais causados poderá ser um dos objetivos da investigação interna sobre eventual Prática Corporativa Fraudulenta.

A Companhia poderá requerer a indenização por danos caso a pessoa responsável por uma conduta ilegal ou antiética seja identificada. Se a pessoa responsável se recusar a indenizar voluntariamente os danos causados à Companhia, a reparação dos danos poderá ser buscada judicialmente.

4.6. DESENVOLVIMENTO DAS RECOMENDAÇÕES PARA PREVENIR AS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

Como regra geral, após a conclusão da investigação interna, a Comissão de Ética elabora um resumo dos resultados da investigação, definindo as medidas remediadoras a serem tomadas e propondo recomendações de como melhorar o Sistema Corporativo de Conformidade – de forma a eliminar eventuais condições que permitam alguma Prática Corporativa Fraudulenta ou outra violação aos procedimentos de controle.

5. RESPONSABILIDADES RELACIONADAS À IMPLANTAÇÃO DE MEDIDAS DE COMBATE ÀS PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

5.1. RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

Os Diretores da Companhia deverão apoiar e garantir o auxílio às ações que visam a combater as Práticas Corporativas Fraudulentas, inclusive para:

- Execução efetiva de medidas requeridas (incluindo a disponibilização de recursos necessários) relacionados ao Sistema Corporativo de Conformidade e ao Ambiente de Controle;
- Realização da apuração necessária e imediata em caso de reportes de fraude corporativa;
- Assistência na execução das medidas requeridas para responsabilizar os envolvidos em Práticas Corporativas Fraudulentas.

O Departamento de Compliance da Companhia deverá, regularmente, realizar uma avaliação da condição do Sistema Corporativo de Conformidade destinado a combater as Práticas Corporativas Fraudulentas, bem como uma avaliação da conformidade da Companhia com os requisitos das Leis Aplicáveis e desta Política. Os resultados da avaliação deverão ser submetidos para a consideração da Assembleia Geral de Acionistas.

A Assembleia Geral de Acionistas poderá tomar uma decisão sobre a conveniência de tornar públicos os resultados das discussões, investigação e/ou pessoas responsáveis e/ou relacionadas com a Prática Corporativa Fraudulenta, sob as condições dispostas na legislação em vigor.



5.2. RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E LÍDERES DAS ÁREAS

Todos os gestores e líderes das Áreas da Companhia deverão assegurar a prevenção, a aplicação e a divulgação desta Política e do sistema de Combate às Práticas Corporativas Fraudulentas, dentro da estrutura de sua responsabilidade e sujeita a sua competência.

Para esse fim, deverão:

- Manter, preservar e utilizar documentos contábeis em conformidade com os requisitos das Leis e regulamentos aplicáveis, e zelar pelo registro completo e preciso de operações;
- Identificar, sujeito a sua competência, os processos vulneráveis do ponto de vista das Práticas Corporativas Fraudulentas;
- Cumprir as determinações de ações disciplinares definidas pela Comissão de Ética, em conjunto com o Departamento de Compliance e as áreas de recursos humanos e jurídica da Companhia;
- Prestar assistência à verificação preliminar ou investigação interna de possíveis irregularidades, facilitando o acesso a instalações e documentos, bem como disponibilizando os Colaboradores necessários para as medidas de apuração;
- Informar imediatamente o Departamento de Compliance com relação a qualquer evidência de Prática Corporativa Fraudulenta dentro da estrutura de sua responsabilidade.

5.3. RESPONSABILIDADES DOS COLABORADORES EM GERAL

Todo Colaborador da Companhia deverá:

- cumprir rigorosamente as Leis Aplicáveis, os regulamentos vigentes e os princípios do Código de Ética Corporativa da Companhia, desta Política e de outros Documentos Normativos Internos;
- repudiar quaisquer ações/omissões que possam ser objetivamente consideradas como Práticas Corporativas Fraudulentas, ou como violação deliberada do Sistema Corporativo de Conformidade;
- assim que possível, notificar o seu superior imediato e o Departamento de Compliance com relação a qualquer Conflito de Interesses identificado (potencial ou real);
- estar ciente da necessidade de informar ao Departamento de Compliance ou o canal de reportes e denúncias sobre qualquer evidência de Prática Corporativa Fraudulenta, de qualquer forma, verbal ou escrita, assim que possível; e
- prestar assistência na realização de ações de verificações preliminares e investigações internas, incluindo pela prestação de explicações e submissão dos documentos requeridos e informações adequadas.



ANEXO 1. EXEMPLOS ILUSTRATIVOS DE PRÁTICAS CORPORATIVAS FRAUDULENTAS

COMPRAS:

- mercadorias ou serviços pedidos para fins pessoais, ou de um fornecedor específico em troca de algum benefício;
- mercadorias ou serviços solicitados a uma contratada pertencente a Pessoa Relacionada, em evasão ao procedimento próprio de compra;
- mercadorias ou serviços solicitados a preços significativamente superiores aos de mercado;
- reconhecimento de quantidade de mercadorias menor do que especificada na fatura, com pagamento do valor integral;
- criação ou entrega de faturas falsas, cujos pedidos não foram efetivados;
- pedidos de trabalho/serviço não estabelecidos em contrato;
- contratos de "serviços de consultoria" simulados, incluindo uma descrição de serviços geral e muito vaga;
- trabalho de terceiros em outro campo de atividade, diferente do que foi celebrado em contrato;
- contratação com companhia terceirizada que é de fachada, incorporada em uma jurisdição offshore, etc.;

REQUERIMENTO PARA PAGAMENTO DE SERVIÇOS:

- para serviços que não foram prestados;
- para um escopo maior de serviço do que o realmente prestado;
- compra repetida, de terceiros, de serviços que já tenham sido pagos ou prestados;
- descontos injustificáveis para contratadas terceirizadas;
- para contas bancárias em jurisdição diferente da qual o serviço foi prestado.

INVENTÁRIOS E ATIVOS:

- uso inadequado, furto, desvio ou fraude com inventários, bens e ativos da Companhia ou de seus parceiros de negócios;
- uso de ativos da Companhia para fins alheios aos interesses da Companhia.

CAIXA DE ESCRITÓRIO E RECEBIMENTO EM DINHEIRO:

- aceitação de pagamentos sem preparação dos documentos adequados;
- modificação dos documentos para encobrir desvio de fundos.

SALÁRIO:

- recebimento de fundos por pessoa fictícia na folha de pagamento;
- declaração a maior ou injustificada de horas trabalhadas;
- recebimento de honorários de outra organização por horas pagas ou contratadas pela Companhia.

RELATÓRIOS DE DESPESAS DE VIAGENS A TRABALHO:



- solicitação de reembolso de despesas relacionadas a viagens de trabalho que não foram efetivamente incorridas pelo Colaborador;
- remuneração de despesas de viagens não incorridas nas atribuições profissionais da viagem de trabalho.

OUTROS RELATÓRIOS DE DESPESAS:

- solicitação fictícia ou a maior para reembolso de despesas;
- requerimento de reembolso de despesas já pagas por terceiros;
- reembolso economicamente injustificado ou em inobservância de Documentos Normativos Internos da Companhia.

CONFLITO DE INTERESSES:

- trabalhar para um concorrente ou uma contratada da Companhia sem comunicação de tal situação e autorização expressa pelo Departamento de Compliance da Companhia;
- posse direta ou indireta (inclusive através de intermediário) de ações, contribuições, participação acionária ou proporção específica do capital social, valores mobiliários e outros direitos (incluindo opção em ações, ativos, direitos) em contratada da Companhia e/ou ativos de concorrente da Companhia;
- acobertamento de informação sobre abusos cometidos devido a relações comerciais com o Colaborador que cometeu a violação;
- contratação pela Companhia ou prestação de benefício e/ou privilégios a Pessoas Relacionadas do Colaborador da Companhia, que não possui as competências necessárias ou em detrimento de candidato mais qualificados (nepotismo).

