



An Aligned Data Centers Company

POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO / POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN /
ANTI-CORRUPTION POLICY

Sumário

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE.....	5
3.	REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO.....	5
4.	DEFINIÇÕES.....	5
5.	RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES	6
6.	Apresentação.....	7
7.	Participação em Licitações – procedimentos para prevenir fraudes.....	7
8.	Doações	8
9.	Interação com Poder Público	10
10.	Transparência com relação a patrocínios	12
11.	Obtenção de licenças	13
12.	Fornecedores.....	14
13.	Área de <i>Compliance</i> e Canal de Ética	14
14.	Sanções.....	18
15.	Conflitos, exceções e esclarecimentos	19
16.	Vigência, alterações e atualizações	19

1. OBJETIVO

Esta Política integra o Programa de Integridade da ODATA, juntamente com seu Código de Conduta e Anticorrupção, e tem o objetivo de estabelecer e procedimentos para participação em licitação, doações, interações com o poder público, patrocínios e obtenção de licenças, procedimentos esses que deverão ser seguidos pelos Colaboradores, Fornecedores e/ou Cliente da ODATA.

2. ALCANCE

Aplica-se a todas as áreas e processos da ODATA.

3. REFERÊNCIAS PARA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO

- ISO 9001
- ISO/IEC 20000-1
- ISO/IEC 27001
- ISO 14001
- ISO 45001

4. DEFINIÇÕES

- **Agente Público:** é considerado Agente Público ou Funcionário Público, para os efeitos desta Política, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo (inclusive cargo em comissão), emprego ou função nas entidades da Administração Pública, direta ou indireta ou funcional (nacional ou estrangeiro) de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de empresa 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. Qualquer pessoa que atue para ou em nome de um partido político, inclusive candidatos a cargos públicos. Agente público estrangeiro enquadra-se na pessoa que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública, em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país

estrangeiro, assim como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais. Para fins desta Política, entende-se como Agente Público ou Funcionário Público cônjuges, pais, filhos (as), irmãos (ãs), sogros (as), cunhados (as), genro e nora desses.

- **Colaborador:** Indivíduo contratado pela ODATA para realizar trabalhos, a qualquer título, incluindo um administrador da Empresa e excluindo-se quaisquer fornecedores, subcontratados e clientes;
- **Comitê de Ética e Conduta:** É o comitê formado pelo Diretor Financeiro/Vice-Presidente, Diretor Presidente, Diretora Jurídica e Diretora de EHS para análise de cumprimento das políticas da ODATA, bem como recebimento e investigação de ocorrências e denúncias recebidas; O Comitê das empresas localizadas fora do Brasil, além dos 4 (quatro) membros descritos anteriormente, contará com a presença do Country Manager local.
- **Controladoria:** Área da ODATA responsável pela área financeira e administrativa;
- **Jurídico:** Para fins desta Política é a Diretora Jurídica;
- **RH:** Para fins desta Política é a área de Recursos Humanos;
- **Diretoria:** É o órgão deliberativo da ODATA formado pelo Diretor Presidente, Diretor Financeiro, Country Manager (para empresas fora do Brasil), bem como por eventuais outros diretores de ODATA, quer eleitos formalmente ou não.
- **Empresa ou ODATA:** É a ODATA BRASIL LTDA., suas subsidiárias e afiliadas;
- **Política:** É a presente Política de Anticorrupção;
- **Terceiros:** são empresas em processo de concorrência, fornecedores, parceiros, empregados dos fornecedores, empregados dos clientes e clientes, prestadores de serviços, consultores.

5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

- **Diretor Financeiro ou CFO:** Colaborador responsável pela gestão macro do Jurídico, Financeiro, *Business Development* e Recursos Humanos;
- **Diretor Presidente ou CEO:** Colaborador responsável pela administração ampla da Companhia;
- **Diretora Jurídica:** Colaboradora responsável pela área Jurídica;
- **SGI:** Área da Companhia responsável pelos controles internos, processos e procedimentos.

6. Apresentação

A ODATA não tolera práticas de corrupção por parte de seus Colaboradores, terceiros contratados ou fornecedores, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também evidenciado pelo seu Código de Conduta e Anticorrupção e Programa de Integridade.

A ODATA compromete-se a não oferecer e nem a pagar, direta ou indiretamente, dinheiro ou qualquer bem de valor a agentes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, com o propósito de obter uma vantagem indevida para si, para terceiros ou para facilitar uma ação governamental, bem como compromete-se a tomar as medidas razoáveis para fazer seus funcionários, subcontratados, agentes ou terceiros, sob seu controle ou influência, cumpram as obrigações aqui destacadas.

Empregamos melhores práticas para cumprir os termos estipulados pela Lei n.º 12.846/2013, também conhecida como Lei Anticorrupção do Brasil, Lei n.º 1.474/2011, também conhecida como Estatuto Anticorrupção e a Lei n.º 1.778/2016 ambas de Colômbia, a Lei Geral Mexicana do Sistema Nacional Anticorrupção, as leis n.º 20.393/2009 e n.º 21.121/2018 do Chile, e demais legislações locais correspondentes. Comprometendo-nos ainda a cumprir todas as obrigações anticorrupção nelas prescritas, bem como a tomar as medidas razoáveis para fazer nossos Colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sob nosso controle ou influência, observarem as obrigações anticorrupção.

No que tange à aplicação das disposições de anticorrupção, ela é aplicável a todos os colaboradores, incluindo a alta direção da ODATA, que também está comprometida em cumprir e orientar os demais colaboradores sobre as melhores práticas anticorrupção.

7. Participação em Licitações – procedimentos para prevenir fraudes

A participação da ODATA em processos licitatórios exige atenção extra dos nossos Colaboradores. Desde o momento que antecede a licitação (inclusive na modalidade pregão), em todo o seu curso e até a sua conclusão.

Todos os Colaboradores deverão observar as seguintes diretrizes com relação a processos licitatórios:

- a) Antes de um processo licitatório, os contatos com a administração pública contratante devem seguir as orientações previstas no documento referente a relação com órgãos e autoridades públicas (Edital). Observe as regras lá contidas e em caso de dúvida, consulte a Área de *Compliance* / Jurídico.
- b) A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços e outras condições comerciais. Lembre-se que conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem gerar situações de conflito. A legislação expressamente proíbe acerto de preços entre concorrentes na participação de processos licitatórios. É muito importante que sejam observadas essas questões no momento da elaboração da proposta.
- c) As comunicações devem ser sempre formais. Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou *WhatsApp* (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, mantendo sempre em cópia o Gestor da Área.
- d) É expressamente proibido o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade a agentes públicos envolvidos no processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (seja para adjudicação de um contrato, seja na decisão de algum recurso).

Essas diretrizes são exemplos de boas práticas. Elas não pretendem ser exaustivas. Sempre que você tiver alguma dúvida, procure seu gestor, a Área de *Compliance*/ Jurídico ou o Comitê de Ética e Conduta.

8. Doações

A realização de doações é atividade que exige atenção. Isso porque a sua prática, em algumas situações, pode estar atrelada a eventos de corrupção ou pode ser contrapartida para tráfico de influência ou lavagem de dinheiro.

Qualquer doação, independentemente do valor envolvido, deve ser autorizada pelo Diretor Presidente da ODATA, após análise do Comitê de Ética e Conduta.

Em nenhuma hipótese, no entanto, são permitidas doações:

- a) Com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- b) A partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis 9.504/97 e 9.096/95 ambas do Brasil, as Leis 80 de 1993, 610 de 2000, 734 de 2002, 1474 de 2011, 1712 de 2014 e 1778 de 2016; as disposições do Código Penal colombiano relativas a práticas anticorrupção; as circulares da Superintendência Financeira da Colômbia (ou quem as represente) relativas a práticas anticorrupção; a Circular Externa 100-000003 de 26 de julho de 2016 emitida pela Superintendência de Sociedades de Colômbia e os demais atos administrativos de caráter geral aplicáveis a matéria de anticorrupção;
- c) A entidades que tenham ligações com funcionários públicos, seus parentes ou seus assessores;
- d) A entidades de qualquer natureza ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos);
- e) Para pessoas físicas;
- f) Em espécie.

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à ODATA.

As doações deverão ser devidamente registradas junto ao Jurídico, Controladoria e Comitê de Ética e Conduta para fins de auditoria.

9. Interação com Poder Público

Como é do conhecimento de todos, a ODATA não tolera nenhuma prática de atos de corrupção.

Neste contexto, encaminhamos abaixo uma lista não exaustiva de boas práticas que devem ser adotadas nas nossas interações com órgãos da administração pública, empresas públicas (aquelas cuja maioria do capital é do Estado, seja federal, estadual ou municipal) e com agentes públicos.

Reuniões:

- Qualquer reunião com agentes públicos deve contar com a presença de, no mínimo, dois Colaboradores, e ser programada ou ter seu invite encaminhado ao e-mail governo@odata.com.br. Por sua vez, e preferencialmente, as reuniões deverão ser realizadas nos escritórios da ODATA ou nos escritórios das entidades ou órgãos públicos;
- Após a reunião, deve-se manter registro da sua ocorrência e dos temas discutidos, de preferência mediante uma ata que contenha os temas discutidos e os presentes. O referido registro deve ser enviado para o e-mail: governo@odata.com.br. Em caso de dúvida sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Jurídico;
- Registros em calendários digitais (ex.: Outlook) obrigatoriamente devem ter back-up, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião¹, e devem ser encaminhados ao e-mail governo@odata.com.br;
- Na hipótese da realização de reuniões com órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o uso do Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo federal – e-Agendas – será obrigatório para registro e divulgação de compromissos públicos dos agentes. Em hipótese de reuniões com sociedades de economia mista e empresas públicas, seu uso será facultativo.

¹ Conforme disposto no Art. 7º do Decreto nº 10.889 de 9 de dezembro de 2021.

•

Mensagens de e-mail e ligações telefônicas:

- Mensagens de e-mail devem ter conteúdo claro e objetivo e devem sempre ter como destinatários ao menos dois agentes públicos e dois Colaboradores. Essas mensagens devem sempre ter em cópia ou serem enviadas ao e-mail governo@odata.com.br;
- Deve-se observar linguagem adequada em ligações telefônicas. Quando forem tratados assuntos estratégicos, recomenda-se que o conteúdo da conversa seja posteriormente registrado em e-mail direcionado a todos aqueles que estejam envolvidos no assunto, inclusive que não participaram das ligações, sempre colocando em cópia o e-mail governo@odata.com.br.

Doações ou contribuições:

- Não são permitidas doações ou contribuições a partidos ou candidatos a cargos políticos.
- Não são permitidas doações ou contribuições a fundações ou entidades sem fins lucrativos mantidas por pessoas que ocuparam cargos públicos ou que sejam candidatos a cargos públicos, salvo mediante prévia aprovação do Comitê de Ética e Conduta.
- Instalações e/ou equipamentos da ODATA não podem ser utilizados para campanhas políticas.

Assinatura de documentos ou declarações

- Todo e qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deve ser previamente analisado pelo Jurídico.

Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos

- A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se buscar referências de mercado do prestador indicado, verificar sua participação em outras sociedades e seu vínculo com aquele que o indicou (parente, amigo etc.). Deve-se, ainda, pesquisar em sites de busca o nome do prestador e suas empresas com palavras chaves como “denúncia, corrupção, envolvimento, crime, polícia, ministério público, investigação, partido, fraude, indevido(a)”.

10. Transparência com relação a patrocínios

Qualquer Patrocínio deve ser aprovado pelo Diretor Presidente, após análise do Comitê de Ética e Conduta. São vedados patrocínios a:

- Pessoa Física,
- Empregado ou ex-empregados da ODATA desligados a menos de 24 meses;
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM (www.portaltransparencia.gov.br/cepim);
- Pessoa jurídica que esteja incluída no Cadastro Nacional das Empresas Punidas – CNEP (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep>);
- Pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da ODATA;
- Projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da ODATA, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas;
- Projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

A ODATA desenvolve ações promocionais de sua marca através da área de Marketing. Essas ações são uma ferramenta de comunicação utilizada para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e agentes públicos, respeitam limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção, nacional ou estrangeira.

Não são permitidas ações promocionais que:

- Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;

- Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal; ou
- Que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente.

No relacionamento com agente público estrangeiro observar se estão sendo respeitadas as regras locais e as legislações que tratam de suborno transnacional e anticorrupção (FCPA, UK Bribery Act, Lei 12.846/2013, Lei de Suborno do Reino Unido, Lei 1778 de 2016 do Brasil, Lei 136 de 1994 da Colômbia, Lei 21.121 de 2018 do Chile, Lei Geral Mexicana do Sistema Nacional anticorrupção, ou outras legislações aplicáveis).

11. Obtenção de licenças

A obtenção de licenças deve seguir estritamente as leis e normas aplicáveis, incluindo as regras internas da ODATA, observando inclusive o disposto no Código de Conduta e Anticorrupção e as disposições desta Política.

As licenças referidas neste capítulo abrangem quaisquer licenças que se façam necessárias para o desempenho das atividades da Empresa, inclusive, mas não se limitando a licenças de funcionamento, licenças de natureza ambiental e administrativa, alvará de corpo de bombeiro (AVCB), habite-se, dentre outras.

Assim como estipulado para os demais procedimentos da Empresa, no âmbito de obtenção de licenças também é estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou mesmo privados, visando influenciá-los quanto ao cumprimento de suas obrigações.

Sendo assim, todos os Colaboradores e terceiros contratados da Empresa, assim como os fornecedores, devem se comprometer a observar as disposições da presente Política, abstendo-se da prática de corrupção, tanto em relação à administração pública quanto ao setor privado.

Caso qualquer Colaborador, terceiro ou fornecedor, tenha suspeita da prática de conduta que possa ser caracterizada como violadora das obrigações de anticorrupção, deve comunicar imediatamente a ODATA, por meio do Canal de Ética ou por meio dos demais canais de comunicação indicados nesta Política, para que sejam adotados os procedimentos de apuração da conduta e cessação do ato, no caso de constatada a violação.

Os Terceiros que atuarem em nome da ODATA para obtenção de licenças deverão, necessariamente, assinar termo de adesão ao Código de Conduta e Anticorrupção e declarar formalmente que não toleram nenhuma prática de corrupção e dispõem dos meios necessários para coibi-las e preveni-las.

12. Fornecedores

Todos os fornecedores devem passar por um processo de cadastro e avaliação, de acordo com os procedimentos da área de Suprimentos aplicáveis. A ODATA deverá atender às normas aplicáveis para contratação de fornecedores de alto risco, mantendo registro dessas contratações e monitoramento do desempenho dos fornecedores.

Os contratos celebrados pela Companhia deverão sempre ter cláusulas anticorrupção as quais deverão, preferencialmente, seguir o padrão estabelecido pela ODATA. Eventuais exceções devem ser previamente aprovadas pela Compliance Officer.

13. Área de *Compliance* e Canal de Ética

A ODATA possui uma estrutura interna de *Compliance*, responsável por garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção estabelecidas pela Lei, pelo Programa de Integridade da ODATA e as disciplinadas por esta Política. A gestão da área segue os modelos mais avançados e trabalha apoiada em três pilares: Prevenir, Agir e Assegurar.



São atribuições do *Compliance Officer*:

- Assegurar o atendimento a leis, normas de conduta e procedimentos e políticas internas;
- Implementar todas as ações necessárias para assegurar um efetivo Programa de Integridade;
- Gerir, revisar e avaliar o Programa de Integridade da ODATA;
- Interagir com as demais áreas para identificação de situações de risco;
- Analisar periodicamente os riscos e atualização das políticas;
- Receber, analisar e responder a consultas internas;
- Atuar de maneira preventiva contra as práticas anticorrupção, atualizando as políticas da ODATA para divulgação das melhores práticas aos seus Colaboradores;
- Garantir a privacidade e a proteção dos temas e das pessoas envolvidas em questões éticas.

O órgão responsável pelo recebimento de ocorrências, denúncias, dúvidas e pela adoção de providências necessárias para garantir o cumprimento das obrigações anticorrupção é o Comitê de Ética e Conduta.

Todos abrangidos por esta Política tem o dever de comunicar ao Comitê de Ética e Conduta sobre a suspeita ou se tiver informação de qualquer violação das obrigações anticorrupção. O Comitê de Ética e Conduta, por sua vez, terá autonomia na tomada de decisões relacionadas à comunicação.

A comunicação ao Comitê de Ética e Conduta poderá ser feita por meio do Canal de Ética da ODATA, seja pelo telefone ou pelo próprio site (para informações e acesso ao Canal de Ética, acesse o website da ODATA: <https://odatacolocation.com/>), sendo garantido o anonimato e sigilo.

O procedimento para recebimento e tratamento das denúncias e ocorrências está descrito no Regimento Interno do Comitê de Ética e Conduta, disponível a qualquer interessado, por meio de envio de e-mail ao Comitê de Ética e Conduta.

Quaisquer dúvidas, questionamentos, comunicações, ou situações específicas enfrentadas pelo Colaborador relativos ao cumprimento desta Política ou violações a ela, deverão ser endereçadas à Área de *Compliance*/ Jurídico, através do seguinte e-mail: compliance@odatacolocation.com, bem como a qualquer membro da Diretoria Executiva da ODATA ou, ainda, por meio do Canal de Ética.

A ODATA encoraja seus Colaboradores, fornecedores e clientes a denunciarem e reportarem qualquer ocorrência ou conduta que seja praticada em desacordo às leis aplicáveis, ao seu Código de Conduta e Anticorrupção, a esta Política, bem como a quaisquer políticas internas e/ou ao seu Programa de Integridade. Caso alguém tome conhecimento de qualquer ocorrência, violação real ou potencial (i) ao Código de Conduta e Anticorrupção; (ii) a esta Política e as demais políticas aplicáveis da ODATA; ou (iii) a qualquer legislação nacional ou estrangeira aplicável a ODATA, tal pessoa deve imediatamente informá-la por meio do Canal de Ética da ODATA, diretamente ao seu gestor, ao *Compliance Officer* e/ou a qualquer um dos membros do Comitê de Ética e Conduta.

Ocorrências ou denúncias sobre os seguintes assuntos podem ser relatados por meio do Canal de Ética: discriminação, assédio sexual e assédio moral, conflito de interesses, recebimento ou entrega de brindes, entretenimento e presentes inapropriados, fraude, furtos, roubos e perdas, corrupção, propina e relações inapropriadas/irregulares com o governo, declarações financeiras fraudulentas, práticas de lavagem de dinheiro, práticas anticoncorrenciais, violações a leis e regulamentos ambientais, questões relacionadas a saúde e segurança ocupacional e ocultação deliberada de qualquer um dos assuntos anteriormente descritos.

Embora o uso do Canal de Ética não seja obrigatório, a ODATA encoraja a sua utilização. Não obstante, todos devem sentir-se livres para utilizar qualquer outro meio disponível para registro de ocorrências,

denúncias e dúvidas, podendo, inclusive, contatar diretamente o seu gestor, o *Compliance Officer*, o Departamento Jurídico, o Departamento de Recursos Humanos, ou qualquer membro do Comitê de Ética da ODATA.

A ODATA está comprometida em proteger de retaliação qualquer pessoa que, agindo de boa-fé, tenha feito uma denúncia (ainda que tal denúncia tenha sido feita por engano), reportado uma ocorrência ou esteja ajudado em uma investigação, incluindo, mas não se limitando a: suspensão, assédio, ameaças, intimidação, coação, perda de benefícios, demissão ou qualquer outra forma de discriminação ou punição.

A ODATA condena veementemente qualquer forma de retaliação contra os usuários do Canal de Ética. Pessoas que acreditem terem sido vítimas de qualquer forma de retaliação ou tiverem dúvidas sobre isso, devem reportá-las por meio do Canal de Ética, ou diretamente ao seu gestor, ao *Compliance Officer*, a um dos membros do Comitê de Ética, ao Departamento de Recursos Humanos e/ou ao Departamento Jurídico. Denúncias de retaliação também serão analisadas e investigadas pelo Comitê de Ética e Conduta.

O Canal de Ética é mantido por prestadores de serviços especializados e está disponível para Colaboradores, bem como aos parceiros de negócios, prestadores de serviços, clientes e fornecedores, sejam eles diretos ou indiretos.

O Canal de Ética é operado por um terceiro independente que coleta todos os dados fornecidos pelos usuários e/ou denunciante e os armazena. Este terceiro independente, ao receber uma ocorrência/denúncia, registra a informação em sistema próprio e encaminha-a para os membros do Comitê de Ética e Conduta e, a depender dos envolvidos, para os representantes dos acionistas, para que sejam tomadas as medidas necessárias. Todos que receberem informações sobre a ocorrência / denúncia (fornecedor do canal de denúncias, membros do Comitê de Ética e representantes indicados pelos acionistas) têm obrigação legal e contratual de manter confidencialidade e proteger os dados do usuário / denunciante contra o uso e/ou acesso não autorizado.

Ao registrar uma ocorrência/ denúncia, será requisitado ao usuário/ denunciante que forneça o maior número possível de informações que tiver conhecimento sobre o fato relatado. Por meio do número de

protocolo fornecido no momento do registro da ocorrência/ denúncia, o usuário/ denunciante poderá acompanhá-la e atualizar as informações fornecidas. Em caso de ter sido feita uma ocorrência/ denúncia anônima, é ainda mais importante que o usuário/ denunciante acompanhe o seu andamento pelo telefone ou pelo site, pois estes serão os únicos meios de contato com o usuário/ denunciante. Adicionalmente, este poderá ser contatado para esclarecimento de quaisquer dúvidas que possam surgir durante a investigação.

Todas as ocorrências e denúncias apresentadas à Companhia, independentemente do cargo que envolverem, serão cuidadosamente analisadas e, se as circunstâncias o justificarem, serão investigadas. No caso de uma violação ser comprovada, a Companhia pode aplicar sanção disciplinar e/ou legal mais apropriada.

14. Sanções

A legislação traz penalidades severas relacionadas a práticas de atos de corrupção, tanto às pessoas físicas quanto às jurídicas, variando entre penas restritivas de liberdade, multas substanciais e dissolução compulsória da personalidade jurídica (no caso da legislação brasileira).

Essa Política deve ser lida e observada por todos os Colaboradores. O Colaborador que descumprir quaisquer das determinações aqui previstas estará sujeito às sanções previstas no Código de Conduta e Anticorrupção, tais como, mas não limitadas a advertência verbal, por escrito, suspensão, demissão por ou com justa causa ou término do contrato de trabalho.

Além das demais sanções cíveis e penais, o descumprimento das normas contidas neste Código é passível de medidas disciplinares, conforme abaixo:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência por escrito;
- c) Suspensão;
- d) Demissão (sem justa causa justa causa, quando aplicável)

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares descritas acima será definida pelo Comitê de Ética e Conduta e validada pela Diretoria, de acordo com a gravidade da infração. A aplicação de uma não

depende de outra, sendo possível, por exemplo, a demissão por justa causa sem necessidade de advertência, verbal ou por escrito, anterior.

15. Conflitos, exceções e esclarecimentos

Qualquer exceção ao determinado nesta Política deverá ser requerida mediante o envio de solicitação endereçada ao Comitê de Ética e Conduta e/ou ao Jurídico, com a descrição do requerimento, justificativas e critério utilizados. As exceções deverão ser formalmente e previamente autorizadas pelo Comitê de Ética e Conduta e, se necessário, envolverão outros órgãos de gestão competentes.

16. Vigência, alterações e atualizações

Essa Política entrará em vigor na data de sua publicação e poderá ser revisada anualmente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada sua necessidade.