

Política - Prevenção e Combate à Corrupção

Versão 01 - 2021

1. Objetivo

Esta Política está alinhada e é complementar aos requisitos do Código de Ética e Conduta da SLC Agrícola, observa as disposições da Lei nº 12.846/2013 e demais legislações e compromissos nacionais e internacionais que proíbam a corrupção, em todas as suas formas. A Política de Prevenção e Combate à Corrupção da SLC Agrícola tem por objetivo estabelecer diretrizes e regras para o desenvolvimento, manutenção e melhoria contínua de práticas de prevenção, monitoramento e combate à atos de corrupção, incluindo, mas, não se limitando à desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Busca também reforçar o compromisso da Companhia de cooperar com iniciativas anticorrupção.

2. Abrangência

Esta Política deve ser observada por todos os colaboradores da SLC Agrícola, suas controladas e coligadas e por qualquer pessoa com quem a Companhia mantenha ou venha a manter relação comercial, incluindo, mas, não se limitando a fornecedores e clientes.

3. Referências

Internas:

- Código de Ética e Conduta
- Política de Gerenciamento de Riscos
- POL.006 - Política de Compras

Externas:

- Lei Federal nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção;
- Decreto Federal nº 8.420/15;
- *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (USA), 1977;
- *UK Bribery Act* (UK), 2010;
- Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU);
- Convenção contra a Corrupção da ONU;
- Convenção contra a Corrupção da Organização dos Estados Americanos (OEA);
- Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei Federal nº 12.813/13 - Lei de Conflito de Interesses;
- Código Penal Brasileiro.

4. Definições

- **Lei 12.846/2013:** Lei anticorrupção - Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.
- **Decreto 8.420/2015:** Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira e dá outras providências.

- **Corrupção:** Em termos gerais, a corrupção é o abuso de poder confiado a alguém para obtenção de ganho privado. Pode ser classificada como grande corrupção, pequena corrupção e aquelas de natureza política, pública ou privada, a depender do volume de recursos apropriados indevidamente e do setor em que ocorre.
- **Administração Pública:** É o conjunto de órgãos, agentes, entidades e serviços que formam a estrutura que desempenha a função administrativa em conformidade com a lei, abrangendo os órgãos de governo e as demais pessoas coletivas públicas que asseguram a satisfação das necessidades coletivas variadas, tais como, a segurança, a cultura, a saúde e o bem-estar da população. A Administração Pública pode ser direta, quando composta pelos entes federados, que são a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, ou indireta, quando composta por entidades autárquicas, fundacionais e paraestatais. Seu principal objetivo é a satisfação do interesse público.
- **Canal de Denúncias:** Canal de comunicação para denunciar práticas ou situações que não estejam em conformidade com a legislação, com o Código de Conduta e com as diretrizes e regras internas da SLC Agrícola. O Canal de Denúncias é externo, não exige identificação do denunciante e as informações recebidas são tratadas com confidencialidade, sendo proibida qualquer espécie de retaliação.
- **Corrupção:** Toda e qualquer ação que implique sugestão, oferta, promessa, concessão ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não.
- **Suborno:** Oferta, promessa, doação, recebimento, pedido ou aceitação de vantagem financeira ou outras vantagens ou qualquer coisa de valor, com a finalidade de influenciar a maneira pela qual uma pessoa em cargo de confiança realiza funções públicas, comerciais ou legais, assim como toma suas decisões. Suborno inclui qualquer tentativa de praticar qualquer uma das atividades anteriormente mencionadas.
- **Fraude:** ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, entre gestores, responsáveis pela governança, empregados ou terceiros, envolvendo o uso de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal.
- **Ato ilícito:** qualquer ato que seja contrário à legislação.
- **Retaliação:** qualquer ato de perseguição ou vingança praticado em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações a esta Política ou de ações ilegais e antiéticas;
- **Vantagem Indevida:** Vantagem, ou qualquer outro benefício que a pessoa tenha tido ou possa ter no futuro, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, obtida de forma indevida. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, entretenimento, despesas de viagem e/ou pagamento de despesas pessoais, acomodações, alimentação, serviços, informações privilegiadas e/ou qualquer outro benefício tangível ou intangível.
- **Due Diligence:** é o procedimento pelo qual é realizada uma verificação documental e de Parceiro características jurídicas e negociais do fornecedor que se deseja contratar.
- **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços. Incluem também, os parceiros comerciais, ou seja, aqueles fornecedores que podem agir em nome da empresa.
- **Colaborador:** Termo genérico utilizado neste documento para Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores, safristas, aprendizes e estagiários.

5. Regras

A SLC Agrícola promove os seus negócios com integridade, transparência e honestidade e, por isso, não tolera que seus colaboradores ou terceiros ofereçam brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a empresas da administração pública ou privada, agentes públicos, políticos e/ou a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares, para terceiros e/ou para a Empresa. A Companhia se compromete a vedar qualquer forma de suborno, trabalhar pela legalidade e transparência nas

relações com terceiros, seja no setor público ou no setor privado e primar pela transparência de informações e colaboração em investigações, sempre que necessário.

Neste contexto, são princípios e regras gerais para a promoção da prevenção e do combate a toda e qualquer forma de corrupção:

- Adoção e disseminação de medidas de combate à corrupção por todos os níveis hierárquicos, especialmente pelo Conselho de Administração e Diretoria;
- Manutenção de canal específico, para recepção de denúncias de irregularidades, aberto e divulgado a colaboradores e terceiros, com garantia de confidencialidade e não retaliação do denunciante;
- Análise e investigação de cada denúncia e suspeita comunicada;
- Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação dos aspectos previstos nesta Política, na Política de Compliance, no Código de Ética e Conduta e nas demais Políticas e Procedimentos internos;
- Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos;
- Disponibilização de treinamentos corporativos e específicos sobre prevenção e combate a corrupção;
- Inclusão de cláusulas anticorrupção nos contratos de parceiros e fornecedores;
- Estabelecimento de procedimento específico para reger a relação com terceiros e os controles aplicáveis;
- Avaliação de riscos de terceiros previamente ao início do relacionamento e no decorrer deste;
- Publicação de demonstrações contábeis e financeiras que reflitam a total veracidade das informações nelas inseridas.

5.1. Relações com terceiros

Observadas as relações abaixo, os colaboradores não devem oferecer ou conceder propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer benefício que se configure como vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros a qualquer pessoa ou organização e, tampouco, se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.

- **Relações com órgãos da Administração Pública:** correspondem as relações com órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, sociedades de economia mista e outras ligadas ao poder público;
- **Relações com partidos políticos:** contemplam contribuições políticas por parte ou em nome da SLC Agrícola. Em observância à proibição contida na legislação aplicável, a SLC Agrícola não realiza doações políticas, seja direta ou indiretamente, incluindo doações a partidos políticos, membros de partidos ou candidatos políticos.
- **Relações com fornecedores, clientes e concorrentes:** correspondem ao ciclo de negócios e apresentam perfis de risco para corrupção ativa e passiva. Observado o perfil de risco poderá ser necessária a realização de *Due Diligence* anticorrupção, de acordo com os procedimentos internos da Companhia.
- **Relações com organização não governamentais:** contemplam as relações com instituições filantrópicas. Estas relações buscam associar o poder econômico ao investimento social, e visam o desenvolvimento das comunidades onde a SLC Agrícola está presente.

Conforme estabelece o Código de Ética e Conduta, os colaboradores da SLC Agrícola, no exercício das suas funções ou em decorrência destas, na relação com os públicos acima, estão proibidos de:

- Oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares e/ou para a Companhia;
- Aceitar qualquer tipo de favor, presentes ou vantagens oferecidas por pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Companhia, exceto brindes promocionais que não tenham valor comercial e que não causem constrangimento para o colaborador ou a Empresa, de acordo com as Políticas e Procedimentos internos específicos;
- Utilizar interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;
- Realizar acordos ou combinações prévias com concorrentes ou associações que representem concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo de procedimentos que envolvam a administração pública direta e indireta;
- Estabelecer relacionamentos com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia;
- Utilizar terceiros para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desta Política e do Código de Ética e Conduta;
- Fixar, exercer influência nos preços de revenda e/ou impor restrições ilegais para contrapartes comerciais;
- Engajar-se em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou privada ou à sociedade;
- Realizar doações a pessoas físicas, organizações que representem risco à reputação da SLC Agrícola, partidos políticos, membros de partidos políticos, candidatos a cargos públicos, instituições religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado;
- Manter atividades político-partidárias, utilizando fundos, instalações, órgãos ou outros meios da Empresa para apoiar, direta ou indiretamente, qualquer candidato ou partido político.

Os procedimentos internos PRCO 002 - Relações com Fornecedores, PRCO 001 - Relações com Concorrentes e PRCO 005 - Conflito de Interesses trazem de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.2. Doações e Patrocínios

Além dos princípios gerais já mencionados no Código de Ética e Conduta e observadas as disposições da Lei nº 12.846/2013, a realização de doações e patrocínio deve ser sempre desenvolvida por motivos legítimos, com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. Quaisquer doações e patrocínios devem ser devidamente contabilizados nos registros contábeis, por meio de apontamento específico e autoexplicativo dos recursos despendidos.

É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento de doação e patrocínio. São eles:

- Nenhum benefício pode ser concedido para obter alguma vantagem indevida;
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida, ou seja, deve haver a permissão do ato, os impostos devem ser considerados, dentre outras determinações legais;
- Não pode gerar nenhuma percepção negativa e/ou que possa afetar a imagem da Companhia ou dos colaboradores; e
- O evento deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Toda e qualquer doação e patrocínio deve ser previamente aprovado, observadas as regras específicas e quando aprovadas, realizadas mediante a celebração de contrato.

A política interna de Doações e Patrocínios traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.3. Fusões e Aquisições

Os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias devem prever a realização de avaliação de riscos. Adicionalmente, a *Due Diligence* Anticorrupção tem por objetivo a verificação do cumprimento dos requisitos legais, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas, e deve ser realizada previamente à realização do negócio. Se quaisquer não conformidades forem identificadas estas devem ser avaliadas, tratadas e monitoradas, podendo resultar na não concretização do processo.

Após a conclusão do processo as operações devem ser escopo de verificações periódicas de conformidade com a legislação anticorrupção. Sempre que necessário, medidas corretivas devem ser adotadas.

O procedimento interno PRCO 012 - Fusões e Aquisições, traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.4. Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de facilitação são proibidos. Se não houver base legal, o colaborador não pode realizar nenhum pagamento dessa natureza, mesmo que isso lhe custe inconvenientes.

Qualquer pagamento com intuito de acelerar ou garantir ações de rotina são ilegais de acordo com a Lei Anticorrupção, portanto, são estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

O colaborador tem o dever de relatar imediatamente qualquer situação de solicitação de pagamento de facilitação ao Compliance.

O procedimento interno PRCO 008 - Pagamentos de Facilitação traz de forma detalhadas as regras e orientações sobre o tema.

5.5. Avaliação de riscos e *Due Diligence*

A avaliação de riscos de corrupção deve ser conduzida periodicamente, observando as disposições da Política de Gerenciamento de Riscos.

Esta avaliação prevê a consulta à diferentes bancos de dados, públicos e privados, os quais permitem avaliação da exposição à riscos. Estas verificações são realizadas com apoio de ferramenta de gerenciamento de riscos de terceiros e compreendem, mas, não se limitam à:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

A classificação de impacto deve ser realizada de acordo com a exposição ao risco. Observada a classificação são estabelecidos controles.

O procedimento interno de Gerenciamento de Riscos de Terceiros traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.6. Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

A Empresa tem regras e procedimentos de controle de contabilidade para assegurar que os ativos sejam protegidos e usados corretamente e que os registros e relatórios financeiros sejam exatos e de confiança.

É dever de todos obedecer e manter os controles internos exigidos, que compreendem, mas, não se limitam à:

- Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos;
- Todos os fundos ou contas bancárias devem ser registrados;
- As despesas devem ser comprovadas por meio de descrição detalhada da atividade e pelos recibos ou faturas válidas que reflitam os valores despendidos;
- Os registros, recibos ou faturas devem ser aprovados;
- Toda a relação comercial com o setor público deve ser documentada apresentando a documentação de apoio adequada e ser tempestivamente lançada nos registros contábeis da Companhia.

O procedimento interno PRCO 006 - Contabilização traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.7. Comunicação e Treinamento

A comunicação das diretrizes e regras estabelecidas nesta Política são comunicadas regularmente para todos os colaboradores e público externo com o objetivo de disseminar e incentivar práticas anticorrupção.

Os treinamentos de anticorrupção devem ser realizados periodicamente com objetivo de educar e conscientizar os colaboradores.

5.8. Canal de Denúncias

Os casos suspeitos ou com evidências de corrupção devem ser comunicados por meio do Canal de Ética. Toda a denúncia recebida é tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais. A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- a) Pelo telefone direto: 0800 648 6306
- b) Pelo site: www.contatoseguro.com.br
- c) Pelo aplicativo da Contato Seguro

A Companhia disponibiliza orientações internas com o passo a passo para realização de uma denúncia e realiza ações periódicas de conscientização acerca da importância do canal e dos registros no caso de ilicitudes.

São premissas para a gestão do Canal de Ética da SLC Agrícola:

- Garantia de proteção aos denunciantes e de não retaliação;
- Possibilidade de realização das denúncias de forma anônima e preservação do anonimato;
- Denúncias devem ser feitas de boa-fé, com relato de fatos verídicos;
- Sanções disciplinares devem ser aplicadas:
 - i) quando comprovada a ilicitude;
 - ii) quando comprovadamente o denunciante não agir de boa-fé, comunicando fatos que saiba que não são verdadeiros;

- iii) quando da tentativa ou prática de retaliação contra o(a) denunciante.

A política interna de Investigações e Medidas Disciplinares traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.9. Procedimentos de Compliance

Os procedimentos internos de Compliance listados abaixo complementam e suportam o cumprimento desta Política e das práticas de prevenção e combate à corrupção.

- Relação com Concorrentes
- Relação com Fornecedores
- Conflito de Interesses
- Contabilização
- Pagamentos de Facilitação
- Fusões e Aquisições
- Prevenção à Fraudes

6. Responsabilidades

Ao Conselho de Administração da SLC Agrícola, compete:

- Aprovar esta Política e promover e incentivar a conduta ética.

Aos Diretores da SLC Agrícola, compete:

- Assegurar, o estabelecimento desta política e a sua divulgação a todo o quadro funcional
- Promover e incentivar a conduta ética e o adequado ambiente de controles internos.

Ao Comitê de Prevenção de Perdas, compete:

- Manter canal de ética para recepção de denúncias relacionadas a eventuais violações às diretrizes desta Política;
- Investigar cada denúncia e suspeita comunicada, garantindo os seus devidos direcionamentos.

À área de Compliance, compete:

- Zelar pelo cumprimento das orientações e regras deste procedimento e demais documentos correlatos;
- Atualizar esta Política de acordo com o prazo pré-determinado ou, sempre que forem necessárias adequações;
- Disponibilizar comunicação e treinamento no escopo desta Política.

À área Jurídica, compete:

- Elaborar e estabelecer cláusulas-padrão anticorrupção a serem incluídas nos contratos celebrados pela SLC com terceiros.
- Assegurar o atendimento legal e avaliar a necessidade de informar as autoridades, quando necessário.

À área de Suprimentos e às demais áreas que solicitem contratações, compete:

- Incluir cláusulas sobre as diretrizes desta Política nos contratos com terceiros.

A todos os administradores e colaboradores da SLC Agrícola, assim como aos públicos com o quais se relaciona, compete:

- Conhecer e seguir as diretrizes e regras desta Política;
- Participar dos treinamentos anticorrupção disponibilizados pela Companhia;
- Comunicar formalmente seu superior imediato, à área de Compliance ou por meio do Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos do Código de Ética e Conduta, desta Política e/ou das demais políticas e procedimentos internos.
- Assegurar que os registros contábeis, criados por si ou sob sua responsabilidade estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação, receita ou despesa, e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

7. Sanções

As sanções aplicáveis serão as medidas disciplinares e/ou penalidades previstas na legislação vigente e nos normativos internos da SLC Agrícola S.A.