

POLÍTICA

ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO


ELABORADO POR

Camila Malucelli Brotto
COMPLIANCE

REVISADO E APROVADO POR

Comitê de Ética
JMALUCELLI HOLDING



	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

1. INTRODUÇÃO

Temos por objetivo prevenir e combater a ocorrência de corrupção e suborno durante a execução de suas atividades e no relacionamento com clientes, fornecedores e agentes públicos.

Com esta Política, busca-se aprimorar a cultura de Compliance, ou seja, é importante que cada pessoa dentro da organização tome decisões éticas e garanta que suas ações sejam coerentes com a lei e demais Políticas Internas.

É proibida a violação dos termos desta Política.

Quaisquer violações terão consequências disciplinares, podendo, inclusive, ocasionar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

Esta Política não tem como cobrir todas as situações que porventura possam surgir. Recomenda-se a todos que, em caso de dúvida, entrem em contato com o gestor, ou com o Departamento de Compliance.


2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

São objetivos da presente Política, em especial do Sistema de Gestão Antissuborno:

- Combater a prática de corrupção e suborno no exercício das atividades das empresas JMalucelli e no relacionamento com clientes, fornecedores e agentes públicos;
- Aprimorar a cultura de Compliance e práticas de Integridade, tendo como base os princípios e boas práticas de governança corporativa e transparência;
- Estabelecer controles e procedimentos para monitoramento contínuo dos processos internos, de modo a mitigar os riscos relacionados à corrupção ou outro ilícito;
- Assegurar o cumprimento da legislação antissuborno, anticoncorrencial, lavagem de dinheiro e fraudes pelas empresas do Grupo JMalucelli e seus parceiros de negócios.
- Evitar conflitos de interesses;
- Apoiar a comunicação interna, com a divulgação dos canais de comunicação do Compliance, em especial da Linha Ética JMalucelli;
- Proibir a retaliação, de qualquer natureza;
- Assegurar a confidencialidade nas tratativas sensíveis de Compliance.

Esta Política é aplicável a todos os colaboradores das empresas do Grupo JMalucelli (exceto as que tenham Política própria sobre este tema), de qualquer nível hierárquico: administradores, diretores, colaboradores, consultores, terceiros contratados, agentes e quaisquer outras pessoas associadas com, ou agindo em nome

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto Compliance JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

da empresa, em todas as suas operações. Todas as pessoas ora referidas devem aderir e cumprir esta Política, a Lei 12.846/2013 e demais leis brasileiras sobre o tema.

3 - ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO

Não serão toleradas quaisquer práticas de corrupção, suborno ou propina.

Para efeitos desta Política prevalecem as seguintes definições:

CORRUPÇÃO – é o ato ou efeito de corromper, com a finalidade de obter vantagens em relação aos outros por meios considerados ilegais ou ilícitos.

A corrupção pode ser ativa ou passiva.

Corrupção Ativa ocorre quando alguém oferece ou promete vantagem indevida a Agente Público, para que pratique, omita ou retarde ato vinculado a sua atividade.


Corrupção Passiva ocorre quando o agente público solicita ou recebe, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceita promessa de tal vantagem.

SUBORNO – induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares. É considerado suborno, e portanto, crime, qualquer oferecimento, pagamento ou promessa a uma autoridade pública, governante, funcionário público e demais profissionais em troca de favores feitos por estes que favoreça de modo particular o corruptor.

AGENTE PÚBLICO – é aquele que exerce função na administração pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, em nome do governo ou de um de seus departamentos, empresas ou companhias controladas e de economia mista. A definição também inclui candidatos para posições eleitas, empregados e representantes de partidos políticos, entidades governamentais e organizações públicas internacionais, como, por exemplo:

- a) Diretores, funcionários, representantes que atuam em nome do governo, agência, partido político, entidade governamental ou organização pública governamental;
- b) Qualquer pessoa física agindo temporariamente de forma oficial para, ou em nome de qualquer entidade governamental, organização internacional, tal como o Banco Mundial, Nações Unidas e o Fundo Monetário Internacional;

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto <i>Compliance</i> JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

- c) Membros da família dos Agentes Públicos (cônjuges, companheiro/a, avós, pais, filhos, irmãos, sobrinhos/as, tios e primos) e negócios associados ao Agente Público;
- d) Reguladores, procuradores ou qualquer outro no controle de departamentos do governo e/ou seus projetos;
- e) Entidades ou negócios estatais e seus empregados; e
- f) Entidades de propriedade ou controladas pelo Agente Público.

Todos os colaboradores são responsáveis pela busca e identificação das informações necessárias, mediante o uso e preenchimento de formulários específicos para determinar se uma negociação envolve ou pode envolver um Agente Público.

4 - CONDUTAS PROIBIDAS:

É proibida a prática de qualquer ato de corrupção ou condutas ilegais, incluindo, mas não se limitando, o pagamento e recebimento de subornos para Agentes Públicos e/ou privados, representantes de organizações comerciais, ou qualquer outra pessoa.

Os Executivos, colaboradores e terceiros com os quais tenham relacionamento, agindo no âmbito pessoal ou em nome do Grupo, são proibidos de:


- dar, prometer, oferecer dinheiro ou algo de valor para qualquer pessoa, incluindo Agentes Públicos, privados e representantes comerciais de qualquer entidade, com a intenção ou expectativa de obter ou reter negócios ou qualquer outra vantagem imprópria; e

- requerer, concordar, aceitar dinheiro ou qualquer coisa de valor de qualquer pessoa se o colaborador saiba, suspeita ou tem firmes razões para acreditar que o dinheiro ou a coisa de valor será utilizado para obter vantagem indevida, para si próprio ou outrem.

Para os efeitos desta Política, coisa de valor inclui, mas não é limitada a oferecer, pagar, prometer pagar ou prover:

- a) Dinheiro, ou equivalente a dinheiro;
- b) Empréstimos;
- c) Presentes;
- d) Investimentos ou oportunidades de negócios;
- e) Lazer ou entretenimento, incluindo refeições;
- f) Despesas de viagem ou de transportes;
- g) Hospedagem;
- h) Uso de propriedade, ou equipamentos;
- i) Empregar um membro da família de Agente Público; e
- j) Qualquer coisa e/ou serviço de valor tangível ou intangível.

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto Compliance JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

Não é autorizada qualquer exceção que permita pagamento, ainda que de pequeno valor, com o objetivo de obter vantagem indevida.

5 – PAGAMENTOS MEDIANTE AMEAÇA

Nos casos em que o colaborador receba solicitação de pagamentos indevidos mediante coação, com risco claro e iminente de dano e/ou prejuízo a sua integridade física ou moral, tal fato deve ser imediatamente comunicado ao gestor e ao Departamento de Compliance para registro da ocorrência e tomada de providências cabíveis.

Em havendo o pagamento nessas circunstâncias, o colaborador não poderá sofrer nenhuma espécie de medida disciplinar e o fato deverá também ser reportado pelo *Compliance Officer* ao Comitê de Ética para definição de medidas extras de prevenção e controle que se façam necessários, se for o caso.

6 - PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

Dar ou receber presentes e hospitalidades é permitido somente se respeitarem as leis aplicáveis e a Política de Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações emitida pela JMalucelli Holding S.A.¹.

Presentes e hospitalidades nunca podem ser usados com a intenção de encobrir um pagamento impróprio, nos termos desta Política. Tal disposição se aplica aos Agentes Públicos, privados, fornecedores e representantes comerciais.

Os colaboradores e as demais pessoas atuando em nome da empresa não podem oferecer, pagar ou prometer algo de valor para qualquer Agente Público e/ou privado sem a observância dos requisitos da Política de Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações emitida pela JMalucelli Holding S.A..


O oferecimento e recebimento de brindes promocionais não estão enquadrados nas limitações desta Política. Para efeito deste documento, brindes significam brindes corporativos que são, necessariamente, itens de valor nominal reduzido o suficiente para serem considerados estritamente promocionais e que contenham a divulgação do logotipo ou sinal distintivo da empresa donatária do brinde, sem a conotação de exercício de influência no julgamento ou nas decisões de quem os recebeu. Exemplos de brindes promocionais incluem canetas, bonés, camisetas, agendas, calendários e etc..

7 – TERCEIROS

A empresa pode ser responsabilizada por condutas impróprias executadas por terceiros quando estes prestam serviços para, ou em seu nome. Desta forma, os

¹ POL-HOL-10

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto <i>Compliance</i> JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

dispositivos abaixo se aplicam aos Executivos, colaboradores e terceiros nas negociações com consultores, contratantes, agentes, corretores e demais pessoas atuando em nome da empresa.

- a) É proibido fazer, prometer, ou autorizar um pagamento a um terceiro que, sabida ou possivelmente, é suspeito de utilizar o montante recebido para um ato de corrupção, ou outro tipo de pagamento impróprio nos termos desta Política;
- b) Antes de fazer, prometer, autorizar o pagamento a terceiros em uma situação que possa gerar dúvida sobre a legalidade, o departamento de Compliance deve ser consultado;
- c) Em todas as situações os pagamentos a terceiros devem:
 - corresponder a um valor razoável e de mercado para a execução do serviço prestado;
 - ser devidamente documentados de forma transparente, incluindo a descrição do serviço prestado, as taxas cobradas, o montante a ser pago e o método de pagamento;
 - respeitar as normas aplicáveis à anticorrupção e suborno;
 - serem efetivados preferencialmente de outras formas que não em dinheiro em espécie;
 - ser feitos diretamente na conta corrente do terceiro no local da prestação do serviço ou estabelecimento comercial deste;
 - ser adequadamente lançados nos registros da empresa.

Qualquer exceção às regras acima deverá ser previamente aprovada pelo Departamento de Compliance.


- d) Previamente à contratação de um terceiro deve ser executada *due diligence*, nos termos da *Política de Contratação e Gestão de Pessoas, Prestadores de Serviços e Fornecedores*², e, em algumas circunstâncias ali previstas, durante a prestação dos serviços, para assegurar que o terceiro desfruta de sólida reputação e integridade nos negócios.
- e) Quando apropriado, os contratos com terceiros deverão conter disposições que obedeçam às normas anticorrupção e suborno e desta Política, conforme o padrão estabelecido pela Política de Contratação e Gestão de Pessoas.

8 – PAGAMENTO FACILITADOR

Pagamentos facilitadores são aqueles efetuados para acelerar as ações dos órgãos públicos. Os colaboradores e prestadores de serviços que atuem para e/ou em nome da empresa são proibidos de executá-los ou de oferecê-los.

² POL-HOL-002

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto Compliance JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

Em qualquer hipótese não é permitido oferecer qualquer pagamento a Agentes Públicos, nacionais e/ou estrangeiros, bem como pagamentos que excedam o montante previsto em lei.

9 - CONTRIBUIÇÕES BENEFICENTES

Contribuições beneficentes não podem ser condição ou servir para beneficiar ações ou decisões públicas. No entanto, algumas contribuições beneficentes são permitidas desde que autorizadas pela diretoria e realizadas pelas vias adequadas (Instituto Joel Malucelli e Departamento Institucional e Social), bem como conduzidas e registradas corretamente.

Para maiores informações sobre este tipo de contribuição, recomenda-se a leitura da Política de Presentes, Hospitalidades, Patrocínios e Doações emitida pela JMalucelli Holding S.A.

10 – DA CONDUTA ESPERADA PARA CASOS DE CORRUPÇÃO

Caso receba qualquer solicitação para pagamento ou recebimento de vantagem indevida, deve o colaborador e/ou terceiro parceiro atuando em nome da empresa:

- Recusar imediatamente a oferta e comunicar ao seu gestor (ou gestor do contrato) e ao Compliance.
- Apoiar-se nas regras de Compliance para negar qualquer ação nesse sentido.
- Caso não tenha espaço para resposta, indicar o Compliance como canal de apoio para contato e tratativas.


11- GUARDA DE REGISTROS E CONTABILIDADE

Os livros e registros devem ser preparados e mantidos de maneira que reflitam devidamente as transações financeiras realizadas. Tais disposições aplicam-se a todos os pagamentos e não apenas àqueles considerados materiais.

Poderá ser considerado crime e violação desta Política manipular livros e registros com o intuito de encobrir a natureza das transações ou de seus participantes. A prática de contabilidade falsa ou fraudulenta, a guarda de registros, caixa dois e práticas financeiras similares são terminantemente proibidas.

A empresa deve manter um sistema de controles internos para assegurar que todas as transações são propriamente autorizadas e registradas.

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto <i>Compliance</i> <i>JMalucelli Holding S.A.</i>	Comitê de Ética <i>JMalucelli Holding S.A.</i>

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

12 – AUTORIDADE E INDEPENDÊNCIA DA ÁREA DE COMPLIANCE

É assegurada aos profissionais de Compliance da empresa a independência e autoridade necessárias para a realizar atividades de prevenção, detecção e correção envolvendo qualquer aspecto dos temas anticorrupção e suborno.

Nesse sentido, e na forma da Política de Compliance³, à área de Compliance é assegurado o acesso a qualquer informação referente às atividades exercidas nas empresas do Grupo JMalucelli e manter contato com todos os colaboradores e Executivos, podendo, ainda, solicitar a colaboração de outras áreas que entenda pertinentes.

Da mesma forma, caberá à área de Compliance, em conjunto com o Comitê de Ética e outras áreas da Companhia que entenda pertinentes, definir pelo encaminhamento ou não dos fatos aos órgãos competentes para sua apuração, em especial nas hipóteses mencionadas nos itens 5 e 10 desta Política.

13- COMUNICAÇÕES DE OPERAÇÕES SUSPEITAS DE CORRUPÇÃO E SUBORNO

O desenvolvimento e a manutenção de uma cultura corporativa que respeite as disposições da lei são essenciais para reduzir e/ou mitigar o risco de corrupção e suborno.

Toda atitude considerada suspeita segundo os preceitos desta Política e das leis aplicáveis deve ser imediatamente comunicada ao superior imediato e ao Departamento de Compliance.

Devem ser comunicadas quaisquer suspeitas sobre a possibilidade de haver a prática de suborno e/ou corrupção envolvendo qualquer pessoa ligada à empresa, incluindo seus Executivos, colaboradores e prestadores de serviços em geral, atuando para ou em nome da empresa.

O contato com a área de Compliance poderá ser realizado através dos seguintes endereços:

Endereço eletrônico/ E-mail: compliance@jmalucelli.com.br


Endereço físico: Visconde de Nacar, 1441, Centro – CEP: 80.410-201 – Curitiba/PR – A/C: Jurídico & Compliance

Telefone: 41-3351-5540

Whatsapp: 41-3351-5502

³ POL-HOL-08

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto Compliance JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO		
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026

Também é possível comunicar a prática pelos seguintes canais, geridos por empresa terceirizada:

Linha Ética JMalucelli

Site: <https://ethicspeakup.com.br/jmalucelli/>

Telefone: 0800 721 1285

E-mail – linhaeticajm@ethicspeakup.com

É garantido o sigilo das denúncias recebidas, bem como o anonimato, seja qual for o canal escolhido.

Encorajamos os colaboradores a utilizarem, de boa-fé, os canais disponíveis de comunicação. Todas as informações relatadas acerca de suspeitas de corrupção e/ou suborno e quaisquer situações que possam ensejar descumprimento das diretrizes de controles internos serão tratadas com total isenção e confidencialidade, na medida do possível. Qualquer retaliação contra comunicações de boa-fé é estritamente proibida.

14 - PENALIDADES

As pessoas que infringirem qualquer lei brasileira podem e têm sido sujeitas a multa e/ou pena de prisão. As violações por colaboradores e terceiros também podem ser penalizadas e causarem danos à reputação da empresa. Além disso, os colaboradores e terceiros que violarem qualquer lei brasileira, ou se dedicarem a qualquer atividade proibida por esta Política, serão penalizados, podendo, inclusive, incorrer em rescisão do contrato de trabalho por justa causa, ou, no caso de terceiros, a rescisão da relação negocial.


15 – MUDANÇAS NA POLÍTICA

Esta Política é passível de alteração sem aviso prévio. No entanto, sua atualização será disponibilizada para leitura de todos os colaboradores, prestadores de serviço e terceiros.

Casos não previstos nesta Política serão tratados exclusivamente pela área de Compliance juntamente com a Diretoria responsável e a Diretoria do Centro de Serviços Compartilhados - CSC.

Esta Política está disponível na Extranet corporativa e na Comunidade de Compliance do Fluig.

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto Compliance JMalucelli Holding S.A.	Comitê de Ética JMalucelli Holding S.A.

	POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO			
	Número: POL-HOL-007	Data da emissão: Agosto/2018	Próxima Revisão: Agosto/2026	Data da Revisão: REV06 – agosto/2024

Histórico de Revisões

Data	Revisão no.	Elaborado	Verificado	Aprovado	Conteúdo revisão
Agosto/2018	1.ª publicação	Camila Malucelli Brotto	Paola Malucelli de Arruda	Alexandre Malucelli e Paola Malucelli de Arruda	-
Agosto/2019	2ª publicação / 1ª revisão	Camila Malucelli Brotto	Paola Malucelli de Arruda	Alexandre Malucelli e Paola Malucelli de Arruda	Revisão geral do documento.
Agosto/2021	3ª publicação / 2ª revisão	Camila Malucelli Brotto	Paola Malucelli de Arruda	Alexandre Malucelli e Paola Malucelli de Arruda	Revisão geral do documento.
Setembro/2022	4ª publicação / 3ª revisão	Camila Malucelli Brotto	n/a	Comitê de Ética JMalucelli	Revisão geral do documento.
Junho/2023	5ª publicação / 4ª revisão	Camila Malucelli Brotto	n/a	Comitê de Ética JMalucelli	Revisão geral do documento.
Março/2024	6ª publicação / 5ª revisão	Camila Malucelli Brotto	n/a	Comitê de Ética JMalucelli	Inclusão dos itens 05, 10 e 11. Exclusão do Anexo I. Revisão geral do documento e ajustes na formatação.
Agosto/2024	7ª publicação / 6ª revisão	Camila Malucelli Brotto	n/a	Comitê de Ética	Inclusão dos objetivos da Política e do Sistema de Gestão de Compliance e Antissuborno.

ELABORADO POR	REVISADO E APROVADO POR
Camila Malucelli Brotto <i>Compliance</i> <i>JMalucelli Holding S.A.</i>	Comitê de Ética <i>JMalucelli Holding S.A.</i>