POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

PO012.v2

Agosto/2024

Sumário

1. OBJETIVO 3
2. ABRANGÊNCIA 3
3. DEFINIÇÕES 3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA 5
5. PROCEDIMENTOS 5
5.1. RESPONSABILIDADES 5
5.2. AMBIENTE NORMATIVO 5
5.3. DIRETRIZES GERAIS 5
5.4. RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO 5
5.5 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS 5
5.6. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO 6
5.7. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO 6
5.8. CONFLITO DE INTERESSES 6
5.9. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES 7
5.10. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS 7
5.11. DOAÇÕES POLÍTICAS 7
5.12. FUSÕES E AQUISIÇÕES 7
5.13. REGISTRO DAS OPERAÇÕES CONTÁBIL-FINANCEIRAS 8
5.14. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA 8
5.15. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO 8
5.16. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO (“*RED FLAGS*”) 8
5.17. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTOS E DÚVIDAS 9
6. LINHA ÉTICA 9
7. INVESTIGAÇÕES 9
8. HISTÓRICO DE REVISÕES 9

CONFIDENCIAL

1. OBJETIVO

O objetivo da Política Anticorrupção é reforçar o compromisso da Empresa de manter os mais elevados padrões de integridade, ética e governança na condução de seus negócios, estabelecendo diretrizes de combate à corrupção tanto em relação as instituições públicas como privadas. A Política visa estimular que os colaboradores, parceiros, fornecedores e prestadores de serviço, compreendam as diretrizes da Lei Estadual 7.753/17, Lei Anticorrupção brasileira e Diretrizes da Controladoria Geral da União. Esta Política corrobora as diretrizes do Código de Ética da Empresa, assim, ambos os normativos devem ser seguidos em sua plenitude, a fim de prevenir, mitigar e remediar os riscos de corrupção relacionados à Empresa.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos colaboradores internos, prestadores de serviços, Diretores, Acionistas e Executivos, bem como, terceiros intermediários e parceiros de negócios ou qualquer pessoa física com a qual a Empresa mantenha relacionamento comercial, seja na matriz ou filiais.

3. DEFINIÇÕES

Agente Público	Inclui qualquer pessoa, que exerça atividade pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, os quais são classificados como: ✓ Agentes políticos - são aqueles que estão na chefia de cada um dos três Poderes e representa a vontade do Estado, sendo: Presidente da República, Governador, Prefeito e respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Secretários Municipais, Senadores, Deputados e Vereadores; ✓ Servidor Estatal - todo aquele que atua no Estado, seja na Administração direta ou indireta, sendo: policiais, bombeiros, militares, autoridades fiscais, inspetores aduaneiros, inspetores de agências de segurança alimentar e medicamentos; ✓ Um executivo, representante, agente ou empregado de qualquer negócio ou empresa governamental ou estatal; ✓ Toda pessoa com responsabilidade em assinar ou influenciar nos gastos dos fundos do Governo, incluídas pessoas que ocupam cargos remunerados, por exemplo, um assessor oficial de um governo; ✓ Um agente público ou empregado de uma organização pública internacional (por exemplo, as Nações Unidas, o Comitê Olímpico Internacional, a Cruz Vermelha Internacional, o Banco Mundial, etc.). Para efeitos desta Política, no sentido amplo do termo, entendemos como agente público também: ✓ Todo cargo executivo de um partido político; ✓ Todo candidato a cargo político; ✓ Professores e pesquisadores em escolas, universidades e outras instituições de educação pública ou financiadas pelo Governo; ✓ Funcionários e pesquisadores em escolas/centros e outras instalações de investigação e desenvolvimento financiados pelo Governo; ✓ Médicos que trabalham em hospitais públicos; ✓ Jornalistas em mídia estatal; ✓ Funcionários de qualquer associação empresarial que realiza funções governamentais ou semigovernamentais; ✓ Familiares até o segundo grau de qualquer um dos mencionados acima.
Colaboradores Próprios	Toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) à Empresa, sob a dependência deste e mediante salário.
Colaboradores Terceiros	Toda pessoa física ou jurídica que atue direta ou indiretamente em nome da Empresa como prestadora de serviço, fornecedora, consultora, parceira de negócios, terceira contratada ou subcontratada, independentemente de contrato formal ou não.

CONFIDENCIAL

***Due Diligence* de Terceiros**	Procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização e seus administradores com a qual a Empresa pretende se relacionar.
Entidades Governamentais	Uma entidade governamental refere-se a sociedades empresariais, instituições, associações, fundações, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive representações diplomáticas, instituições de pesquisa, universidades e hospitais, órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as organizações públicas internacionais e as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.
Corrupção, Propina ou Suborno	Oferecer ou prometer qualquer empréstimo, brinde, viagem ou entretenimento, doação ou pagamento, promessa de um futuro emprego, bens tangíveis e intangíveis ou qualquer outro item de valor, direta ou indiretamente, em dinheiro ou em espécie, em benefício de qualquer agente público, partido político e/ou outra pessoa para obter ou manter negócios ou para assegurar qualquer vantagem inapropriada. Propina ou Suborno são o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, agente público ou parte privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
Hospitalidades	Compreende deslocamentos (aéreos, terrestres e/ou marítimos), hospedagens, alimentação, entretenimentos.
Partes Privadas	Qualquer pessoa física ou jurídica que não seja colaborador (próprio ou terceiro) nem agente público (nacional ou estrangeiro).
Pessoas Politicamente Expostas	São todas as pessoas que exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.
Fornecedor	Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou recondicionamento, renovação, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.
Parceiros de Negócios	Um Parceiro de Negócios é uma pessoa física ou jurídica, diferente de um Terceiro Intermediário (conforme definição abaixo) que tenha uma relação comercial direta com a Empresa.
Terceiros Intermediários	Toda pessoa física ou jurídica que não for Colaborador da Empresa, e que seja contratada para auxiliar no desempenho de atividades ou agir em nome, interesse ou benefício da mesma, tais como prepostos, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, entre outros.
Conflito de Interesse	Toda situação que represente um confronto entre interesses pessoais de um Colaborador e os interesses da Empresa, que possa, de forma concreta ou aparente, comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho das funções do Colaborador em questão, em prejuízo dos interesses da empresa.
Terceiro Intermediário	Terceiro Intermediário é um agente, prestador de serviços, consultor, distribuidor, empreiteiro, vendedor, fornecedor ou outro terceiro, tanto pessoa física quanto jurídica, diferente de um Parceiro de Negócios, contratado para auxiliar a Empresa em qualquer função ou negócio que exija ou envolva interação com qualquer nível de Órgão do Governo, incluindo, mas não se limitando a despachantes aduaneiros, escritórios de advocacia, lobistas ou empresas de transporte e logística. Isto inclui terceiros cuja função principal é obter negócios ou promover distribuição, marketing ou vendas de seus produtos e serviços, facilitar o cumprimento de obrigações contratuais, obter licenças, permissões e autorizações, bem como lidar com o governo do mercado local no interesse e representação da Empresa.

CONFIDENCIAL

Vantagem Indevida	Consiste em qualquer benefício, ainda que não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.
Comitê de Auditoria Interna e Compliance (Comitê de Ética)	É a instância superior responsável em tomar decisões referentes ao ambiente de Compliance nas Controladas, individualmente ou em conjunto.

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- NBR ISSO 9001:2015;
- Código de Ética;
- Política de Medidas Disciplinares e Consequências;
- Lei Estadual 7.753/2017;
- Lei 12.846/2013;
- Decreto 11.129/22.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. RESPONSABILIDADES

Cabe aos colaboradores da Empresa cumprirem com todas as disposições desta Política e assegurar que todos os terceiros e parceiros do seu relacionamento sejam informados sobre seu conteúdo.

5.2. AMBIENTE NORMATIVO

Esta Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Ética da Frescatto e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno e corrupção, incluindo, sem limitação, a Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, da Organização das Nações Unidas - ONU, a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (*U.K. Bribery Act - UKBA*, na sigla em inglês), a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira Americana (*U.S. Foreign Corrupt Practices Act - FCPA,* na sigla em inglês) e, em especial, a Lei No 12.846 /13 (Lei Anticorrupção Brasileira).e seu Decreto 11.129/22.

5.3. DIRETRIZES GERAIS

A Empresa proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina seja com a Administração Pública, ou com empresas Privadas, com base na Lei Anticorrupção brasileira 12.846/13 e Lei Estadual 7.753/17.

5.4. RELACIONAMENTO COM PODER PÚBLICO

A Empresa reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com o Poder Público e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com um Agente Público ou a um terceiro com ele relacionado.

5.5 RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS DE NEGÓCIOS E TERCEIROS

Todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Empresa estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida (pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor) para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da Empresa ou próprio.

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina. É fundamental que situações desta natureza sejam reportadas imediatamente ao gestor imediato e à área de Compliance, respaldadas de informações consistentes, verídicas e com evidências concretas para que o caso seja apurado e que as devidas tratativas sejam tomadas.

CONFIDENCIAL

Por fim, destaque-se a existência da "Política de Relacionamento e Comunicação com Agentes Públicos" que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

Todos os fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros que conduzam negócios com a Empresa, pela Empresa ou em nome dela, devem agir com o mais alto nível de integridade. Assim, a Empresa se reserva no direito de realizar uma avaliação de riscos de Compliance por meio de um procedimento de *Due Diligence* de integridade, que visa conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais pode estar exposta, nos seus relacionamentos com terceiros, com base na avaliação do perfil, do histórico de envolvimento em casos de corrupção, da reputação e das práticas de combate à corrupção, dentre outros critérios de Compliance.

Quando uma situação de risco for identificada em uma *Due Diligence* de integridade, esta deve ser tratada de forma satisfatória com o apoio da Diretoria antes que a relação seja contratada ou continuada.

De acordo com a Lei Anticorrupção, a Empresa pode ser responsabilizada pelas ações de fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e outros parceiros de negócios caso participem em atos de subornos ou corrupção que visam beneficiar a Empresa, independente da Empresa ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

Portanto, o colaborador nunca deve pedir a um terceiro intermediário que se envolva ou tolere qualquer conduta que o próprio colaborador esteja proibido conforme os termos dessa Política.

5.6. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

São conhecidos como "pagamentos de facilitação" pagamentos feitos a funcionários tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a Empresa tenha direito. A Empresa proíbe e não tolera o oferecimento ou pagamento de facilitação para acelerar ou favorecer a análise e obtenções de licenças, autorizações e permissões a serem realizados por seus colaboradores, fornecedores ou agentes intermediários.

Tem se tornado usual o pagamento ou doações que, por vezes, são impostas em conexão com a retirada de Editais para licitações. Como exemplo podemos citar a entrega de resma de papel para a retirada de Editais. Tal procedimento será permitido se, e somente se, for uma situação explícita, divulgada publicamente e aplicável a todos os interessados em participar da licitação. Uma vez que não esteja oficialmente/publicamente informada, tais situações devem ser comunicadas e aprovadas pela Diretoria.

5.7. CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

A existência da cláusula anticorrupção é obrigatória em todos os contratos firmados entre a Empresa e seus fornecedores, prestadores de serviços ou terceiros intermediários, na qual as partes declaram o conhecimento da Lei Anticorrupção brasileira e se comprometem a cumprir integralmente com seus dispositivos, mediante a abstenção de qualquer atividade que constitua ou possa constituir uma violação da lei.

O descumprimento da cláusula anticorrupção pode gerar diversas medidas sancionatórias a outra parte, desde solicitação de esclarecimentos a suspensão ou rescisão do contrato, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. Em caso de dúvidas ou esclarecimentos quanto a cláusula anticorrupção, consulte a área de Compliance ou a área do Jurídico.

Cláusula a constar nos contratos: "Para a execução deste contrato, nenhuma das partes (representadas por seus administradores, gestores, empregados ou terceiros) poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma durante toda a sua vigência."

5.8. CONFLITO DE INTERESSES

Todos os colaboradores da Empresa devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre colaboradores, fornecedores, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do colaborador e da Empresa. Dessa forma, os colaboradores não devem usar de sua posição

CONFIDENCIAL

na Empresa para apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio, não devem usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio, não devem ter nenhum envolvimento direto em negócios que sejam conflitantes com os interesses da Empresa, ou seja, devem evitar qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

Portanto, toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada à Diretoria para que possa ser tratada de forma apropriada pela área de Compliance, conforme as regras dispostas no Código de Ética da Empresa, assim como nas Políticas Internas.

Por fim, destaque-se a existência da "Política de Conflito de Interesses" que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

5.9. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Os colaboradores, parceiros e fornecedores estão proibidos de aceitar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes e hospitalidades, para Agentes Públicos, pessoa a ele relacionada, ou Partes Privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para a Empresa.

Se o colaborador tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de algum tipo de brinde, presente, refeição, viagem, hospedagem ou entretenimento, ele poderá contatar seu superior imediato, sua Diretoria, a Gerência de Compliance

Todas as regras decorrentes de oferta ou recebimento de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidades com agentes públicos e privados, estão descritas no documento "Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades".

5.10. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

As doações com fins de responsabilidade social e os patrocínios deverão ser realizadas de forma transparente, sendo previamente documentadas, aprovadas e feitas apenas por razões legítimas ao objetivo da doação e patrocínio, como servir os interesses humanitários de apoio às instituições culturais e educacionais e buscar a valorização e conhecimento da marca.

As contribuições de doações e patrocínios serão realizadas com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. São vedadas que doações e patrocínios sejam oferecidos, prometidos ou concedidos com a finalidade de se obter vantagem inadequada ou influenciar a ação de um agente público.

Dessa forma, a fim de verificar a idoneidade e legalidade da organização a ser beneficiada, seja por doação ou patrocínio, será realizada uma *Due Diligence* de integridade no intuito de obter informações como histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

Por fim, destaque-se a existência da "Política de Doações, Contribuições e Patrocínios" que deve ser observada e cumprida de forma complementar a esta Política.

5.11. DOAÇÕES POLÍTICAS

A Empresa não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, pela Empresa, ou em nome dela, conforme proibição legal.

A Empresa respeita a participação de seus colaboradores em atividades Políticas desde que sejam sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código Ética.

5.12. FUSÕES E AQUISIÇÕES

Todas as vezes que a Empresa buscar novos negócios através de fusão, incorporação, aquisição de qualquer organização ou ativo, deve ser realizado, previamente à conclusão da operação, além da avaliação econômica, uma *Due Diligence* de integridade, com o objetivo de identificar o histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida.

CONFIDENCIAL

Esta *Due Diligence* deve ser realizada pela instância responsável, com o apoio da Gerência de Compliance sempre que necessário for. Para maiores detalhes, todas as diretrizes estão dispostas no documento interno "Política de *Due Diligence*".

5.13. REGISTRO DAS OPERAÇÕES CONTÁBIL-FINANCEIRAS

A Empresa exige e assegura que todas as transações/operações contábil/financeiras estejam totalmente contabilizadas, documentadas, corretamente aprovadas e classificadas. Em hipótese alguma, documentos falsos, imprecisos ou enganosos devem constar nos livros e registros.

Todos os registros e respectivos documentos originais comprobatórios das operações contábil-financeiras da Empresa, serão apresentados aos órgãos públicos fiscalizadores e à auditoria externa sempre que for necessário.

5.14. PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA

Caso a Empresa venha a participar de licitações públicas, estará sujeita e cumprirá as disposições legais da Lei das Licitações (nº 8.666/13), Lei das Licitações e Contratos 14.133/21, Lei Anticorrupção 12.846/13, Lei Estadual 7.753/17, as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

5.15. COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há a transformação de recursos provenientes de ganhos com atividades ilegais, em ativos com uma origem aparentemente legal.
A Empresa é comprometida com a transparência e a legalidade nas transações financeiras.

Portanto, os colaboradores que possuírem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente a Linha Confidencial de Transparência o Canal de Linha Ética, a Diretoria ou a Gerência de Compliance.

Para maiores detalhes, todas as diretrizes estão dispostas no documento interno "Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro".

5.16. INDÍCIOS DA PRÁTICA DE CORRUPÇÃO ("*RED FLAGS*")

Para fins dessa Política e para garantir o cumprimento da Lei Anticorrupção, algumas situações concretas podem configurar indícios da ocorrência de corrupção, devendo os Colaboradores (Próprios Internos e Terceiros) dispensar dedicar especial atenção para as seguintes situações:

- A contraparte tenha má reputação por ter se envolvido, ainda que indiretamente, em assuntos relacionados à corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicitou comissão paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com a Administração Pública;
- A contraparte é recomendada por um Agente Público;
- A contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito;
- A contraparte não possui escritório ou funcionários compatíveis com sua atividade.

As situações previstas acima não compõem um rol taxativo e exaustivo. Os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica. Tais situações não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, Colaboradores, Fornecedores, Prestadores de Serviços ou Agentes Intermediários. Todavia, devem ser verificadas até que se tenha certeza de que não configuram infração às leis anticorrupção e a esta Política.

Todo Colaborador que se deparar com umas das situações acima elencadas deve comunicá-la relatar imediatamente por meio da Linha Confidencial de Transparência do Canal de Linha Ética ou entrar em contato com sua Diretoria ou com a Gerência de Compliance.

CONFIDENCIAL

5.17. COMUNICAÇÃO, TREINAMENTOS E DÚVIDAS

A Empresa manterá um plano de comunicação e treinamento periódico e constante para seus Colaboradores com intuito de divulgar e conscientizar da importância do cumprimento das regras dessa Política, da Lei Anticorrupção e Lei Estadual 7.753/17. É de responsabilidade de todos os Líderes da Empresa divulgar para seus liderados o conteúdo desta Política e conscientizá-los sobre a necessidade e importância de sua observância e incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações com relação a sua aplicação.

6. LINHA ÉTICA

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem qualquer ato, indício ou situação que viole esta Política, assegurando a proteção dos padrões éticos adotados pela Empresa e preservando sua imagem no mercado.

O colaborador poderá entrar em contato para temas tratados nesta Política das seguintes formas:

- Para sugestões, dúvidas, críticas ou elogios: compliance@frescatto.com;
- Para relatos e denúncias quanto ao descumprimento das diretrizes constantes no Código de Ética da Empresa, bem como à descumprimentos de normativos internos inclusive desta Política, utilize os seguintes canais:
- Telefone: 0800 721 1490;
- E-mail: linhaeticafrescatto@deloitte.com;
- Site: www.ethicspeakup.com.br/frescatto/
- QR Code:

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos. Não haverá qualquer retaliação para o colaborador que utilizar o canal e que tenha agido de boa-fé.

7. INVESTIGAÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada pela equipe de Compliance. Caso seja confirmado após processo investigativo a prática de uma conduta contrária às regras desta Política, serão aplicadas medidas corretivas imediatas e exemplares, conforme detalhado na Política de Medidas Disciplinares e Consequências, levando sempre em consideração as circunstâncias, gravidade e legislação aplicável.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
00	04/07/2019	Versão Inicial.
01	01/07/2020	Atualização tópico 5.18.
02	30/08/2024	Atualização tópicos 5.2; 5.5; 5.9; 5.12; 5.15; 6; 7. Exclusão Anexo I – Certificado de Cumprimento Normativo – Anticorrupção

CONFIDENCIAL