

SUMÁRIO

1. Objetivo.....	2
2. Aplicação	2
3. Definições	2
4. Responsabilidades	2
4.1. Comitê de Ética	2
4.1.1. Presidente do Comitê:.....	3
4.1.2. Líder do Comitê:.....	3
4.1.3. Coordenador do Comitê:.....	3
4.1.4. Integrantes do Comitê:.....	3
4.1.5. Compliance	4
4.1.6. Controles Internos.....	4
4.1.7. CEO	4
5. Diretrizes.....	4
5.1. Constituição do Comitê de Ética	4
5.2. Comunicação	5
5.3. Da Confidencialidade	5
5.4. Da Independência	5
5.5. Apuração das Denúncias	5
5.6. Vedação	6
5.7. Investigações e Sanções	6
6. Descrição do Procedimento.....	6
7. Considerações finais	6
8. Registros e Anexos.....	7
9. Documentos de Referência	7

1. Objetivo

Descrever as diretrizes e regras gerais de funcionamento do Canal Confidencial e do Comitê de Ética da FS, instituídos com os seguintes objetivos:

- Ampliar e reforçar o comprometimento da alta administração da FS com os princípios de ética e transparência na condução dos negócios;
- Garantir o sigilo nas apurações de violações ou suspeitas de descumprimento do Código de Ética e Conduta ou dos valores da FS;
- Garantir o anonimato para os denunciadores que assim preferirem;
- Não permitir ou tolerar represálias contra os denunciadores de boa-fé.

2. Aplicação

Este documento aplica-se a todos Colaboradores da FS, parceiros, clientes, fornecedores, consultores, terceiros, sócios e a qualquer cidadão, órgão ou empresa que tenha relação de interesse com a FS.

3. Definições

Canal Confidencial: Canal de comunicação de denúncias gerenciado por empresa terceira, independente e contratada pela FS, para recebimento e tratamento de denúncias de infrações e não conformidade com o Código de Ética e princípios da FS, assegurando-se o anonimato do denunciante.

Código de Ética: Significa o Código de Ética e Conduta da FS.

Colaboradores: Significa (i) os funcionários da FS, independentemente do nível hierárquico, incluindo estagiários e aprendizes; (ii) funcionários ou não funcionários que sejam membros de qualquer órgão societário ou de governança da FS, incluindo conselheiros, diretores e membros de comitês.

Partes Relacionadas: Conforme definido na Política de Partes Relacionadas (POL-JUR-0002).

Terceiros: Qualquer agente, representante, consultor, contratado(a), distribuidor, parceiro de joint venture ou outro terceiro contratado para agir em nome da FS junto a autoridades e/ou entidades públicas e/ou governamentais.

4. Responsabilidades

4.1. Comitê de Ética

O **Comitê de Ética** tem como principais responsabilidades:

- Analisar as situações de não conformidade com o Código de Ética e

definir a(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s);

- Esclarecer dúvidas de interpretação das diretrizes do Código de Ética;
- Acompanhar o andamento das apurações e investigações que tenham sido demandadas pelo Comitê, independente da fonte da denúncia;
- Solicitar a criação e/ou atualização de políticas, procedimentos e normas, sempre que houver necessidade, em função de atualizações realizadas no Código de Ética, como também oriundas de decisões das atividades desse Comitê, a fim de garantir um ambiente com regras claras e formalizadas;
- Manter atualizado(s) o(s) relatório(s) de gestão das atividades do Comitê, a fim de garantir efetividade no acompanhamento das ações em andamento, recomendações e decisões tomadas.

4.1.1. Presidente do Comitê:

- Em caso de empate, terá o voto de desempate;
- Garantir que o Comitê cumpra com as atividades sob sua responsabilidade.

4.1.2. Líder do Comitê:

- Convocar as reuniões do Comitê;
- Liderar as investigações, caso necessário;
- Realizar os devidos reportes ao Presidente do Comitê e, se necessário, do CEO da FS em relação às atividades do Comitê de Ética.

4.1.3. Coordenador do Comitê:

- Garantir que a(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s) observem estritamente a legislação vigente;
- Suportar o líder do Comitê com as apurações nos casos em que for demandado.

4.1.4. Integrantes do Comitê:

- Garantir que a(s) ação(ões) a ser(em) tomada(s) sejam aderentes ao Código de Ética;
- Prestar o suporte necessário nas votações realizadas nas reuniões do Comitê de Ética ;
- Participar ativamente das discussões, com sugestões de melhoria;
- Prestar o suporte ao líder do Comitê de Ética em relação às apurações

eventualmente demandadas.

Denúncias envolvendo Partes Relacionadas serão encaminhadas ao CEO e ao Departamento de Compliance da FS, porém, denúncias envolvendo o CEO serão encaminhadas ao Departamento de Compliance e aos acionistas controladores da FS.

4.1.5. Compliance

- Análise, apuração e tratamento das denúncias e sugestões recepcionadas pelo Canal Confidencial;
- Reporte ao Comitê de Ética e/ou à alta administração dos casos de alta criticidade;
- Análise de volumetria e manutenção da ferramenta de gestão.

4.1.6. Controles Internos

Estabelecer processos e mecanismos de controle, suficientes e eficazes, para garantir a aderência e cumprimento da presente política.

4.1.7. CEO

Averiguar a atuação do Comitê de Ética.

5. Diretrizes

5.1. Constituição do Comitê de Ética

O Comitê de Ética tem caráter permanente e deve ser composto por no mínimo 5 membros, sendo que dentre seus membros, obrigatoriamente, deve constar representantes do Departamento de Compliance e do Departamento Jurídico.

Para implantação deste Comitê fica definida a seguinte composição:

- **Presidente do Comitê:** CEO;
- **Líder do Comitê:** Compliance Officer ;
- **Coordenador do Comitê:** Membro do Departamento Compliance;
- **Integrante 1:** Recursos Humanos;
- **Integrante 2:** Vice Presidente da FS.

A constituição do Comitê deve ser revisada a cada dois anos pelo CEO, que tem autoridade para modificar a sua constituição a qualquer tempo, desde que não seja para influenciar a apuração e deliberação de caso específico.

Em caso de desligamento de um dos membros do Comitê, o CEO definirá a substituição do integrante, indicando um Colaborador já ativo na companhia, podendo ser

um Diretor Executivo, ou poderá aguardar a contratação de um novo Colaborador que ocupará a posição em aberto.

As reuniões do Comitê de Ética serão exclusivas para seus membros. Qualquer membro do Comitê de Ética poderá requerer a participação de um ou mais convidados, com a finalidade de prover conhecimento aos presentes, prestar esclarecimentos sobre situações e/ou temas específicos que serão abordados na reunião. O requerimento para a participação de convidados só será aceito se aprovado em votação pela maioria dos membros do Comitê de Ética.

5.2. Comunicação

A comunicação dos Colaboradores e Terceiros é realizada por meio do Canal Confidencial, disponível 24 horas por dia/ sete dias na semana, podendo ser acionado por telefone (0800 792 1013), site (www.canalconfidencial.com.br/fs) e e-mail (fs@canalconfidencial.com.br).

5.3. Da Confidencialidade

As informações e denúncias recebidas pelo Canal Confidencial têm seu sigilo assegurado pela FS.

O denunciante pode optar pela comunicação de forma anônima, garantindo o seu total anonimato em todas as etapas da investigação, ou de forma identificada, quando poderá ser contatado pelos responsáveis pela apuração da denúncia para obtenção de informações adicionais sobre o caso. As denúncias anônimas serão apuradas desde que contenham dados e informações suficientes que permitam a investigação adequada.

5.4. Da Independência

Os registros recebidos pelo Canal Confidencial são encaminhados exclusivamente para a empresa ICTS Outsourcing, que de forma independente e confidencial, realiza a triagem das reclamações, sugestões e denúncias.

Ao final do atendimento é gerado e fornecido ao denunciante um número de protocolo por meio do qual é possível consultar e acompanhar o andamento da apuração da denúncia e enviar informações adicionais, inclusive quando solicitado pelo Time de Compliance.

5.5. Apuração das Denúncias

Uma vez recebida a denúncia no Canal Confidencial, a ICTS efetuará a triagem, garantindo a confidencialidade e o sigilo das informações recebidas e, após finalizado, reportará a ocorrência para a FS via ferramenta de gestão das denúncias.

As ocorrências serão analisadas pelo Time de Compliance no prazo estimado de 30 dias. Para denúncias de alta complexidade esse prazo pode ser estendido de acordo com os processos a serem analisados, as investigações e as áreas envolvidas.

Em caso de dados insuficientes para a apuração da denúncia, o Time de Compliance solicitará maiores informações ao denunciante, informando o prazo máximo de retorno de 15 dias, sob pena de encerramento do protocolo devido a insuficiência de dados e informações.

Quando da solicitação ao denunciante de maiores informações e dados, o prazo de apuração da denúncia ficará paralisado até que o denunciante preste as informações solicitadas e, a partir desse momento, o prazo do Time de Compliance voltará a contar.

5.6. Vedação

É vedada toda e qualquer alteração dessa política sem a devida recomendação do Compliance Officer e aprovação do CEO. Eventos que porventura não tenham sido cobertos por esta política serão avaliados e interpretados pelo Time de Compliance e Comitê de Ética, à luz do Código de Ética e valores da FS.

5.7. Investigações e Sanções

As suspeitas de violação desta Política serão devidamente investigadas pelo Time de Compliance juntamente com o Comitê de Ética. Serão aplicadas medidas corretivas ou punitivas para as condutas que violem as regras dessa Política, de acordo com o estabelecido no Código de Ética, sendo a medida aplicada de acordo com as circunstâncias, gravidade do ato, leis e normas aplicáveis.

6. Descrição do Procedimento

N/A

7. Considerações finais

As atividades realizadas pelo Time de Compliance, Controles Internos, bem como pelo Comitê de Ética são de extrema confidencialidade e sigilo. Dessa forma, os integrantes desses times e possíveis convidados no decorrer dos trabalhos deverão manter sigilo total

sobre os temas tratados nas reuniões, não podendo, em qualquer hipótese, manifestarem-se publicamente e individualmente sobre tais questões.

A atuação no Comitê de Ética não implica em remuneração extra aos seus integrantes.

8. Registros e Anexos

9. Documentos de Referência

POL-JUR-0002 – TRANSAÇÕES COM PARTES RELACIONADAS

|---

Elaborado em: 11/02/2022	Modificado em: 28/01/2022	Revisado em: 09/02/2022	Aprovado em: 11/02/2022
Por: Regina Santos Carvalho	Por: ---	Por: Valquiria Oliveira de Souza Donadello Barbara Gisele Nardi Domingues	Por: Cristiane Moreno Rafael Davidsohn Abud