

Política de Compliance

Sumário

I. Objetivo.....	3
II. Abrangência.....	3
III. Documentos de Referência.....	3
IV. Termos e Definições.....	4
IV. Diretrizes.....	4
V. Gestão do Programa de Compliance.....	5
VI. Papéis e Responsabilidades.....	6
a) Alta Administração.....	6
b) Comitê de Ética.....	7
c) Área de Compliance.....	8
d) Diretoria, Gestores e Líderes.....	9
e) Jurídico.....	9
f) Recursos Humanos.....	9
g) Comunicação.....	10
h) Comercial e Suprimentos.....	10
i) Financeiro.....	10
j) Colaboradores.....	10
k) Demais áreas.....	11
VII. Linhas de Defesa.....	11
VIII. Linha Direta Unipar.....	11
IX. Comunicação e Dúvidas.....	12
X - Disposições Finais.....	12

I. Objetivo

O objetivo desta Política de *Compliance* (“Política”) é estabelecer as diretrizes do Programa de *Compliance* (“Programa”) de todas as empresas da Unipar a fim de fortalecer a cultura de ética e integridade, alavancar os negócios e proteger a reputação da Companhia, bem como contribuir com as melhores tomadas de decisão e a agilidade na adaptação às constantes mudanças inerentes ao negócio, aperfeiçoando o atendimento, a qualidade do produto e o relacionamento com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes, Administração Pública e demais *stakeholders*.

II. Abrangência

Todos os colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores, prestadores de serviços, clientes e demais *stakeholders* da Unipar devem observar a Política para assegurar que as atividades sejam desenvolvidas de acordo com as diretrizes, princípios e valores da Companhia.

Esta Política abrange todas as empresas do grupo Unipar (“Unipar”), entendendo-se como Unipar Carbocloro S.A., e suas sociedades controladas diretas e indiretas, visando o respeito das questões sociais, econômicas e particularidades de cada país e região onde está localizada.

O conhecimento e cumprimento desta Política por todos os envolvidos nos negócios da Unipar é vital para garantir a sustentabilidade e a proteção da reputação da Companhia.

III. Documentos de Referência

- Código de Conduta da Unipar;
- Código de Conduta para Terceiros;
- Política Anticorrupção;
- Política de Relacionamento com o Setor Público;
- Política de Conflito de Interesses;
- Política de Responsabilidade Social;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política Corporativa Concorrencial;
- Regimento Interno do Comitê de Ética da Unipar;
- Legislação e regulamentos aplicáveis.

IV. Termos e Definições

Administração Pública: Conjunto dos órgãos por meio dos quais o Estado e outras pessoas públicas exercem suas atividades e funções específicas na esfera municipal, estadual ou federal.

Colaboradores: Todos os líderes, diretores, membros do Conselho de Administração, administradores, funcionários/empregados, estagiários, consultores internos, especialistas, operacionais, e demais indivíduos alocados nas dependências da Companhia, independente de forma de contratação e da função ou posição hierárquica.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): São todas as pessoas que, nos últimos cinco anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública ou se têm, nessas condições, familiares até terceiro grau¹, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

Programa de Compliance: Conjunto de políticas, procedimentos, processos e controles que garantem que a Companhia esteja em conformidade com a legislação vigente.

Stakeholders: Pessoa ou grupo de pessoas que tenha interesse ou possa ser influenciado pelas decisões ou atividades de uma organização. São todos os públicos relevantes com interesses pertinentes à companhia, ou ainda, indivíduos ou entidades que assumam algum tipo de risco, direto ou indireto, em face da sociedade.

Terceiros: Todos aqueles que prestam serviços para a Unipar independente da forma de contratação, incluindo, mas a isso não se limitando, consultores, terceiros que desempenham atividades em nome da Companhia, fornecedores, representantes comerciais, distribuidores, parceiros e outros com quem são feitos negócios, inclusive clientes da Unipar.

IV. Diretrizes

Todas as atividades, negócios, operações e relacionamentos da Unipar com colaboradores, parceiros, fornecedores, clientes, Administração Pública e demais

¹ **Familiares:** Cônjuges, companheiro/a, filhos, irmãos, pais, enteados, padrastos e madrastas, sogras, sogros, genros, noras, cunhado (a), avós, netos, bisavós, bisnetos, tios, sobrinhos, bem como qualquer outra pessoa que viva com você, exceto inquilinos e empregados domésticos.

Stakeholders devem ser norteados pelo Código de Conduta, Políticas e Procedimentos da Companhia e em conformidade ao Programa, além de respeitar à legislação vigente.

Todos os colaboradores e Terceiros devem observar e zelar pelo cumprimento desta Política e, quando necessário, consultar a Área de Compliance acerca de eventuais dúvidas ou situações conflitantes com as diretrizes aqui descritas.

As ações do Programa são validadas pelo do Comitê de Ética da Unipar, que é responsável pela supervisão do mesmo, enquanto a Área de Compliance é responsável pela gestão e execução das atividades do Programa.

São pilares do Programa de Compliance da Unipar:

- Gestão do Código de Conduta, políticas e normas de Compliance;
- Gestão dos riscos de Compliance;
- Comunicação acerca dos temas do Programa;
- Treinamentos acerca dos temas do Programa;
- Due dilligence de terceiros;
- Controles internos, monitoramento e aprimoramento contínuo;
- Canal de denúncias (Linha Direta Unipar);
- Apuração de relatos recebidos via Canal de denúncias e aplicação de medidas disciplinares.

V. Gestão do Programa de Compliance

Para o desenvolvimento das atividades da área de Compliance, o Programa deve possuir:

- Elaboração de Plano de Treinamento que deverá conter:
 - Temas a serem tratados conforme o público-alvo;
 - Frequência;
 - Metodologia e formato de aula (*e-learning*, aulas presenciais ou modalidade *online*);
 - Meios de avaliação de retenção de conteúdo dos colaboradores (testes, provas etc.).
- Elaboração de Plano de Comunicação para disseminação da cultura de Compliance;

- Avaliação dos riscos de Compliance;
- Gestão do canal de denúncias;
- Monitoramento dos riscos e indicadores de Compliance.

Reporte ao Conselho de Administração

O Comitê de Ética é responsável pelas decisões, instruções, recomendações e ações a serem adotadas buscando tornar efetivo o Programa de Compliance da Companhia, incluindo a aplicação e disseminação de seu Código de Conduta e demais normas e políticas internas relacionadas ao Programa de Compliance, reportando tais ações trimestralmente, e sempre que entender apropriado, ao Diretor Presidente da Companhia. O Diretor Presidente reportará anualmente ao Conselho de Administração as ações desenvolvidas no âmbito do Programa da Companhia:

- A quantidade de denúncias recebidas pela Linha Direta e/ou área de Compliance;
- Os tipos de relatos e quais medidas tomadas após a apuração;
- Descumprimentos das normas do Programa e/ou legislação vigente por parte dos colaboradores e/ou terceiros;
- Os projetos implantados para expansão da cultura de Compliance;
- Os treinamentos realizados e temas trabalhados;
- As atualizações das políticas do Programa realizadas; e
- A quantidade de análises reputacionais realizadas e planos mitigatórios eventualmente implantados.

VI. Papéis e Responsabilidades

a) Alta Administração

- Patrocinar o Programa, inclusive com a destinação de recursos adequados;
- Prover o suporte necessário à Área de Compliance e ao Comitê de Ética para o desenvolvimento e a execução do Programa;
- Tomar conhecimento dos relatórios de reporte dos indicadores do Programa;
- Participar de eventos e palestras sobre temas relacionados à Integridade e Programa como palestrantes e/ou ouvintes;
- Realizar acompanhamento periódico das atividades que apresentam maiores riscos para a Companhia, conforme matriz de riscos de Compliance;

- Realizar o incentivo à ética através dos veículos de comunicação interna da Companhia;
- Realizar o acompanhamento das ações envolvendo doações e patrocínios

b) Comitê de Ética

- Fornecer as diretrizes e orientações da execução e manutenção do Programa;
- Deliberar, quando solicitado, acerca das denúncias recebidas via Linha Direta Unipar;
- Assegurar a gestão adequada e eficiente do cumprimento do Código de Conduta e do Programa;
- Recomendar a atualização do Código de Conduta e demais políticas de Compliance para melhor adequação à realidade da Companhia e boas práticas de mercado;
- Deliberar sobre a contratação ou continuidade de parcerias ou negócios que sejam sensíveis e que possam impactar na imagem e reputação da Unipar junto ao mercado e sociedade;
- Deliberar acerca da contratação daqueles classificados como Pessoas Expostas Politicamente (PEP);
- Deliberar sobre questões relacionadas a patrocínios e doações em nome da Unipar;
- Deliberar sobre o arquivamento de denúncias/suspeitas que não contenham informações suficientes para dar continuidade ao devido processo de investigação;
- Deliberar, quando solicitado, acerca de casos de conflito de interesses;
- Deliberar acerca de planos de treinamento e comunicação a fim de disseminar a cultura de Compliance na Unipar;
- Garantir que eventuais casos de infrações legais sejam devidamente reportados às autoridades públicas competentes;
- Deliberar acerca de apurações de denúncias / suspeitas de irregularidades e indicar medidas disciplinares para as áreas responsáveis;

- Reportar, trimestralmente, suas atividades e indicadores ao Diretor Presidente e ele reportar anualmente ao Conselho de Administração.

c) Área de Compliance

- Implantar e executar o Programa com o suporte das demais áreas;
- Desenvolver e aplicar treinamentos para os colaboradores sobre os temas relacionados ao Programa;
- Desenvolver as estratégias de comunicação do Programa;
- Multiplicar a cultura ética e de integridade por meio de iniciativas e dinâmicas com os colaboradores;
- Apurar denúncias recebidas pela Linha Direta ou outros meios formalizados, garantindo a imparcialidade e confidencialidade dos fatos relatados, da identidade do denunciado e demais envolvidos, assim como a efetividade da apuração;
- Recomendar a atualização das políticas do Programa sempre que entender cabível ou conforme melhores práticas do mercado;
- Solicitar a realização de avaliação de riscos do Programa, bem como elaborar e executar planos de ação com a finalidade de mitigar e remediar os riscos identificados;
- Desenvolver e implementar indicadores de monitoramento do Programa;
- Implementar e monitorar ações, iniciativas ou projetos que possam, de qualquer forma, desenvolver o Programa;
- Assegurar que o procedimento de compliance individual seja executado pela área de Recursos Humanos a fim de garantir que as contratações e promoções de membros da Diretoria e Liderança da Unipar atendam aos critérios de ética e integridade em linha com o Programa;
- Garantir que as despesas e receitas classificadas como de risco alto, de acordo com a avaliação de riscos de Compliance da Companhia, possuam lastro e estejam devidamente formalizadas e de acordo com as políticas e procedimentos contábeis da Companhia.

d) Diretoria, Gestores e Líderes

- Patrocinar e comprometer-se com a execução do Programa em suas respectivas funções e áreas;
- Fomentar a cultura de ética e integridade, assim como os valores dispostos no Código de Conduta para com suas equipes;
- Atuar e liderar conforme os valores da Unipar e legislação vigente;
- Reportar imediatamente à área de Compliance ou Linha Direta quaisquer violações à legislação vigente ou políticas do Programa.

e) Jurídico

- Garantir, em conjunto com a área Comercial e Suprimentos, a inserção de cláusulas anticorrupção em todos os contratos realizados pela Unipar. Caso seja inviável a inserção de tal cláusula, a área requisitante deve obter autorização da respectiva diretoria;
- Acompanhar as legislações, normas e regulamentos que possam impactar, de qualquer forma, os negócios da Unipar;
- Auxiliar a área de Compliance no processo de apuração de denúncias em análise de legislação e eventual passivo trabalhista;
- Garantir que as medidas disciplinares aplicadas na apuração de denúncias estejam adequadas e dentro da legislação vigente;
- Sugerir atualizações nas políticas do Programa no que tange à legislação vigente;
- Representar ou acompanhar demais áreas da Unipar durante fiscalizações, visitas ou demais demandas de órgãos públicos ou autoridades públicas;
- Reportar e comunicar as autoridades públicas competentes todo ato e qualquer ato ilegal ocorrido no decorrer das atividades ou nas dependências da Unipar, e, quando solicitado, representar a Companhia perante as autoridades públicas e contribuir com qualquer diligência de autoridade pública competente.

f) Recursos Humanos

- Garantir que os novos colaboradores, independentemente do grau hierárquico e função, recebam cópia do Código de Conduta, recolhendo a assinatura que ateste a ciência do seu conteúdo, bem como realizem o respectivo treinamento;

- Auxiliar, quando solicitado, à área de Compliance em procedimentos de apuração e/ou investigação de denúncias recebidas;
- Realizar, em conjunto com a área de Compliance e Comunicação, as ações necessárias para a comunicação e treinamento do Programa aos colaboradores e terceiros;
- Realizar a avaliação de compliance individual nas contratações e promoções de membros da Diretoria e Liderança da Unipar em linha com o Programa;
- Reportar à área de Compliance informações relevantes para a evolução do Programa, tais como: pesquisas de clima, entrevistas de desligamento, ciclos de avaliação, críticas e sugestões dos colaboradores.

g) Comunicação

- Divulgar os comunicados da área de Compliance acerca de suas iniciativas e valores do Programa;
- Garantir que as políticas do Programa sejam disponibilizadas a todos os colaboradores em sistema utilizado pela Unipar (*intranet*).

h) Comercial e Suprimentos

- Garantir, em conjunto com a área Jurídica, a inclusão de cláusula anticorrupção em todos os contratos realizados com terceiros, independentemente do tipo de serviço a ser prestado, em casos de doações/patrocínios ou fornecimento;
- Encaminhar ao terceiro cópia do Código de Conduta e outras políticas do Programa que se relacionem com a relação estabelecida (por exemplo, Política Anticorrupção).

i) Financeiro

- Garantir o registro financeiro e contábil completo, preciso e confiável de todas as transações da Unipar;
- Preservar os documentos relacionados às transações financeiras da Companhia, tais como: recibos, faturas e relatórios de despesas;
- Reportar à Linha Direta Unipar ou à área de Compliance em caso de qualquer suspeita ou identificação de transação ilícita.

j) Colaboradores

- Conhecer e aderir às normas dispostas na presente Política, assim como nas demais políticas do Programa.

k) Demais áreas

- Respeitar a legislação vigente, o Código de Conduta, Políticas e Procedimentos Internos e auxiliar à área de Compliance no que for necessário para o fomento e manutenção do Programa;
- No decorrer de investigações internas, sempre que solicitado pela área de Compliance, conceder o acesso às informações e/ou documentos da área para fim de contribuir com a assertividade e celeridade dos procedimentos internos de investigações da Companhia.

VII. Linhas de Defesa

A Unipar adota o modelo de três Linhas de Defesa. Na primeira linha, todos os gestores das áreas são responsáveis pela gestão de riscos e controles internos dentro do escopo de suas atividades. Na segunda linha, a área de controles internos, gestão de riscos, compliance, saúde, segurança, meio ambiente qualidade são responsáveis por supervisionar a conformidade das atividades dos gestores responsáveis pela primeira linha de defesa. A terceira linha é composta pela área de auditoria interna, que é responsável por elaborar pareceres independentes sobre o gerenciamento de riscos, a efetividade dos controles internos, bem como sobre a governança corporativa, devendo reportar ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Auditoria.

VIII. Linha Direta Unipar

A Unipar disponibiliza canais e recursos para orientação ou reporte de violações em relação ao Código, às políticas, aos procedimentos e às leis aplicáveis à Unipar.

Qualquer colaborador ou parte interessada que suspeite ou saiba de qualquer ato ilegal, ou, violação a esta Política deve reportar imediatamente tais fatos, de forma anônima ou identificada, por meio da Linha Direta Unipar, que está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, em <https://www.contatoseguro.com.br/Unipar>, no portal da Unipar e também gratuitamente pelos seguintes telefones:

- Argentina: 0800 666 3243
- Brasil: 0800 648 6309

A Unipar não tolera qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar em violação a esta Política.

Focado nos pilares de confiança, sigilo e imparcialidade, a Linha Direta Unipar é administrada por um prestador de serviços terceirizado e independente a fim de assegurar a confidencialidade e permitir que as pessoas façam seus relatos anonimamente, de modo a proteger suas identidades.

IX. Comunicação e Dúvidas

Quaisquer dúvidas sobre a presente Política ou demais normativos da Unipar devem ser encaminhadas à área de Compliance.

X - Disposições Finais

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração da Unipar, sendo válida por prazo indeterminado, podendo ser alterada sempre que se fizer necessário, revogando, portanto, a política anteriormente aprovada na 555ª RCA, na data de 11 de novembro de 2015.