

	<b>Política Anticorrupção e Antissuborno</b>		
	Diretoria Responsável: Presidência		Gerência responsável: Auditoria, Riscos e <i>Compliance</i>
	Código e revisão: PL – ARC – 005 – REVISÃO 01	Data revisão: 10/08/2023	Próxima revisão: 10/08/2025

# Política Anticorrupção e Antissuborno

# Sumário

1.	Área Responsável pelo Documento .....	4
2.	Aprovações e Controle de Revisão .....	4
3.	Objetivo .....	4
4.	Aplicação e Público-alvo.....	4
5.	Definições.....	5
6.	Papéis e Responsabilidades .....	10
6.1	Conselho de Administração, Presidente (CEO), Diretores Executivos .....	10
6.2	Colaboradores e Terceiros.....	10
6.3	Área de Auditoria, Riscos e <i>Compliance</i> .....	11
7.	Diretrizes .....	12
7.1	Relacionamento com Poder Público ou PEP .....	12
7.2	Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros .....	13
7.3	Relacionamento com Clientes .....	13
7.4	Relacionamento com Sindicatos .....	13
7.5	Relacionamento com Concorrentes .....	14
7.6	Conflito de Interesses.....	14
7.7	Brindes, Presentes, Hospitalidades e quaisquer outros benefícios .....	15
7.8	Doações de Responsabilidade Social e Patrocínios.....	16
7.9	Doações Políticas .....	17
7.10	Fusões e Aquisições.....	17
7.11	Combate à Lavagem de Dinheiro .....	17
7.12	Canal de denúncia.....	17
7.13	Disseminação e Treinamento .....	18
8.	Prevenção a Fraude, Suborno e Corrupção.....	18

9.	Sanções e Penalidades .....	19
10.	Referências .....	19
11.	Anexos.....	21
12.	Aprovações e Vigência.....	22

# 1. Área Responsável pelo Documento

Auditoria, Riscos e *Compliance*.

## 2. Aprovações e Controle de Revisão

Revisão	Data	Elaborador	Revisor	Aprovador	Descrição das Alterações
00	05/05/2021	<i>Compliance</i>	Presidência	CAFIR e CA	Emissão Inicial
01	10/05/2013	Gerente de <i>Compliance</i>	Comitê de Ética e Integridade	CAFIR / CA	Revisão geral

Tabela 1 – Aprovações e Controle de Revisão

## 3. Objetivo

Esta Política Anticorrupção e Antissuborno, tem como objetivo orientar e estabelecer as diretrizes corporativas para a prevenção de corrupção e suborno, atendendo à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e ao Decreto Federal nº 11.129/22 e demais Leis e regulamentações natureza similar que sejam aplicáveis, e na melhoria contínua dos controles internos e na determinação dos relacionamentos e das interações de Colaboradores e administradores da Companhia com agentes públicos e terceiros.

## 4. Aplicação e Público-alvo

Esta política abrange a Mills Locação, Serviços e Logística S. A, suas controladas e unidades de negócio. Devendo ser seguida por todos os seus Colaboradores, prestadores de serviços, representantes, fornecedores, parceiros de negócio e quaisquer terceiros

que atuem e/ou representem a Companhia, os quais devem observar também as demais Políticas do Programa de Integridade vigentes.

**NOTA:** O atendimento aos órgãos públicos e entidades fiscalizadoras das atividades da Mills, deve ser realizado pelas áreas competentes e por Colaboradores que sejam designados formalmente pela empresa para tal, devendo eles conhecerem e aplicarem as leis ligadas à condução de nossas atividades e estar sempre atentos a qualquer alteração das leis, normas e regulamentos.

## 5. Definições

**Compliance:** significa estar em conformidade. É um conjunto de ações que permeia todos os níveis hierárquicos da organização, a fim de atender às normas, leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos aplicáveis à Companhia, e os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa buscando mitigar riscos de “Não Conformidade” (tais como fraude, suborno, lavagem de dinheiro e corrupção).

**Programa de Integridade:** se aplica a todos os Colaboradores e stakeholders (membros de conselhos e comitês, clientes, fornecedores, representantes, dentre outros) e tem como objetivo consolidar as iniciativas corporativas para promoção da integridade, ética e mitigação de riscos, baseando-se nos nove pilares do programa (prevenir, detectar e responder), agindo preventiva e/ou corretivamente e promovendo uma cultura que encoraje o cumprimento das regras estabelecidas e de uma conduta ética e transparente.

**Canal de Denúncias:** uma ferramenta disponibilizada pela Companhia para receber denúncias sobre quaisquer desvios de conduta.

**Comitê de Ética e Integridade:** órgão de assessoramento vinculado ao Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos (“CAFIR”), formado pelos Diretores Executivos, Gerente Jurídico e Gerente de Auditoria, Riscos e *Compliance*, que tem por competência atuar, de forma autônoma e independente, no cumprimento das normas e princípios desta Política, Código de Conduta e de qualquer outro documento / política que trate de assuntos

relacionados aos princípios e valores éticos da Mills, conforme Regimento Interno do Comitê de Ética e Integridade, disponível na Conecta.

**REDIR:** Reunião de Diretoria. Esta reunião deve ter em sua pauta anual temas relacionados à Auditoria, Riscos e *Compliance* com periodicidade pré-estabelecida ou sempre que necessário, em função de eventos que afetem os negócios de maneira relevante.

**CAFIR:** Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos. É um dos comitês de assessoramento do Conselho de Administração, que trata dos temas de Auditoria, Riscos e *Compliance* com periodicidade pré-estabelecida ou sempre que necessário, em função de eventos que afetem os negócios de maneira relevante, conforme Regimento do Interno do Comitê de Auditoria, Finanças e Riscos, disponível no site de Relacionamento com Investidores.

**RCA:** É a reunião do Conselho de Administração (CA). O Conselho deve ter o tema Auditoria, Riscos e *Compliance* em sua pauta com periodicidade pré-estabelecida ou sempre que necessário, em função de eventos que afetem os negócios de maneira relevante, conforme Regimento Interno do Conselho de Administração, disponível no site de Relacionamento com Investidores.

**Fraude:** é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato arditoso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem, vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

**Suborno ou Propina:** é o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer, doar, aceitar, solicitar ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público, PEP ou profissional da iniciativa privada, qualquer quantia de dinheiro ou quaisquer outros favores (garrafa de bebidas, joias, propriedades, hotel e avião em viagem de férias etc.), direta ou indiretamente, como incentivo ou recompensa para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres e obrigações profissionais.

**Corrupção:** é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro ou algum tipo de benefício. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para, em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

**a) Passiva:** praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, 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 aceitar promessa de tal vantagem.

**b) Ativa:** praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

**Pessoas Expostas Politicamente (PEP):** Consideram-se Pessoas Expostas Politicamente os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências/organizações estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares (os parentes, na linha direta, até o segundo grau, o(a) cônjuge, o(a) companheiro(a), e outras pessoas de seu relacionamento próximo) e estreitos Colaboradores (aqueles em posição de estreita relação e/ou que possuem controle de pessoas jurídicas criadas para benefício de uma PEP).

No caso de estrangeiro, consideram-se Pessoas Expostas Politicamente aquelas que exercem ou exerceram importantes funções públicas em um país estrangeiro; por exemplo, chefes de Estado e de Governo, políticas de alto nível, altos servidores dos

poderes públicos, magistrados ou militares de alto nível, dirigentes de empresas públicas ou dirigentes de partidos políticos.

A descrição completa das hipóteses de Pessoas Expostas Politicamente se encontra no Anexo 5-1 nos termos da Instrução CVM nº 617/2019.

**Pagamento de Facilitação:** são pagamentos a um indivíduo, Agente Público ou não, mesmo que por Intermediário, para que este acelere ou garanta a execução de um ato sob sua responsabilidade, a que a Companhia tenha direito legalmente. Não estão incluídos nesta definição pagamentos efetuados por meio oficial e permitidos por lei, desde que não conflitem com as disposições das leis anticorrupção aplicáveis.

**Vantagem Indevida:** é qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público PEP, ou agente privado. Incluem-se, neste conceito, presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

**Brindes:** Itens sem valor comercial ou com valor conforme estabelecido no Código de Conduta, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que devem conter o logotipo da empresa ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao Colaborador da Companhia, tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, camisetas e canetas.

**Presentes:** Itens que possuam valor comercial e que não se enquadram na definição de Brindes.

**Due Diligence:** é o processo para aprofundar a avaliação da natureza e extensão dos riscos e ajudar na tomada de decisões em relação a transações, projetos, atividades, parceiros de negócios e pessoal específico a qual a Companhia pretende se relacionar e interagir. Pode ser aplicado a fornecedores e clientes, de acordo com as políticas internas e/ou com os contratos comerciais formalizados entre as partes.

**Intermediário:** é toda pessoa física ou jurídica que não seja o destinatário final de determinado pagamento de facilitação ou vantagem indevida, ou que atue de forma a ocultar seu destino. (Exemplos: agentes, consultores, familiares, pessoas jurídicas controladas direta ou indiretamente por Agentes Públicos ou seus familiares, dentre outros).

**Terceiro:** Toda pessoa física ou jurídica que não seja Colaborador CLT da Companhia ou que seja contratado para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, consorciados, representantes, fornecedores, prestadores de serviço em geral, consultores, terceirizados, agentes ou empresas contratadas que atuem ou possam atuar em nome da Companhia.

**Agente Público:** é qualquer pessoa física, servidor ou não, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercendo cargo, emprego ou função pública em/ou para Autoridade Governamental, nas esferas municipal, estadual e federal; qualquer pessoa física que trabalhe para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública; ou qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo político; ou Agente de organizações públicas internacionais.

**Autoridade Governamental:** é todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, pessoa jurídica incorporada ao patrimônio público ou entidade para cuja criação ou custeio ao erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual; Partidos políticos; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos ou uma entidade cuja propriedade é um fundo soberano.

**Legislação Anticorrupção:** Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e o Decreto Regulamentador nº 11.129/2022, que dispõem sobre a responsabilização administrativa

e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e outras leis de natureza similar que sejam aplicáveis.

## 6. Papéis e Responsabilidades

### 6.1 Conselho de Administração, Presidente (CEO), Diretores Executivos

- Apoiar a Área de Auditoria, Riscos e *Compliance*, patrocinando a implantação do Programa de Integridade, bem como a sua manutenção e melhoria contínua dos processos e controles internos, considerando os pilares do programa;
- Deliberar sobre quaisquer eventuais exceções ao disposto nas Políticas do Programa de Integridade e qualquer outra relacionada à Auditoria, Riscos e *Compliance*, diante de análise do caso concreto e observado procedimento específico; e
- Primar pela ética e transparência na condução das suas atividades, desempenhando-as com profissionalismo e sempre no melhor interesse da Companhia, independentemente de qualquer vantagem oferecida por outros indivíduos ou mesmo por eles exigida.

### 6.2 Colaboradores e Terceiros

- Observar as diretrizes do Código de Conduta e demais Políticas do Programa de Integridade da Companhia, de forma a garantir que os seus negócios sejam conduzidos em observância às leis e regulamentos e com base nos mais altos padrões de integridade e de transparência em suas relações institucionais e comerciais;
- Recusar a proceder qualquer solicitação de pagamentos de facilitação, comunicando ao solicitante sobre as proibições previstas nesta Política, e informar imediatamente a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* sobre tal solicitação;
- Ser diligente no que diz respeito aos critérios de despesas que envolvam Agentes Públicos ou PEP, cuidando e assegurando que estejam rigorosamente dentro dos parâmetros estabelecidos nesta Política, independentemente do montante da transação, de forma a garantir a exatidão dos respectivos lançamentos contábeis;
- Agir de forma a não dificultar ou intervir na atuação dos Agentes Públicos, PEP ou agentes privados atuando em nome, interesse ou benefício de Autoridades

Governamentais, que estejam realizando atividades de investigação ou fiscalização, nos termos da legislação vigente;

- Contatar imediata e formalmente a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* caso seja solicitada ou mesmo oferecida uma vantagem indevida, no âmbito das atividades desenvolvidas em interesse, benefício ou representação da Companhia;
- Relatar qualquer sinal de alerta que gerem desconfiança sobre a integridade desta política, diretamente ao Canal de Denúncias da Companhia, seu gestor e a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.
- A Política Anticorrupção e Antissuborno deve ser permanentemente divulgada a todos os Colaboradores, e estes devem formalmente assumir o compromisso de cumpri-la, por meio de assinatura do Termo de Adesão da Política Anticorrupção e Antissuborno;
- Consultar a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* caso esteja atuando em procedimentos que envolvam interações com Agentes Públicos ou PEP e tenha dúvidas sobre como agir nessas situações; e
- Recorrer à área de Auditoria, Riscos e *Compliance* em caso de dúvidas.

## 6.3 Área de Auditoria, Riscos e *Compliance*

- Gerir a implantação do Programa de Integridade, bem como a sua manutenção e melhoria contínua, considerando os pilares do programa;
- Manter atualizada a Matriz de Riscos, identificando os riscos de fraude, corrupção ou suborno, e apoiar as áreas na implementação de Plano de Ação e Controles Internos para mitigar os riscos mapeados;
- Elaborar, realizar e auxiliar nos treinamentos e comunicações pertinentes ao Programa de Integridade, visando a constante capacitação dos Colaboradores e a disseminação da Ética e Integridade na Companhia;
- Garantir imediato acesso à alta administração e aos órgãos regulamentares e/ou fiscalizadores, ao gerenciamento dos riscos e às irregularidades ou violações detectadas por não conformidade;
- Apoiar o CA e CAFIR, mantendo-os atualizados sobre qualquer situação de fraude, corrupção ou suborno identificada;
- Apoiar o CEI na apuração interna das Denúncias realizadas pelo Canal de Denúncia da Mills, sobretudo aqueles referentes a atos de Corrupção, Fraude e Suborno; e
- Zelar e disseminar a cultura de *Compliance* e Anticorrupção na Companhia;

## 7. Diretrizes

A Mills e suas controladas proíbe e não tolera nenhuma prática de corrupção, suborno, pagamento ou recebimento de propina ou vantagem diretas ou indiretas, indevida seja com a administração pública, nacional ou estrangeira, ou com empresas privadas, com base na Lei Anticorrupção 12.846/13 (Lei brasileira), FCPA (dos Estados Unidos) e o UK Bribery Act (do Reino Unido).

### 7.1 Relacionamento com Poder Público ou PEP

A Companhia reafirma sua postura íntegra e transparente em seu relacionamento com todos os públicos de relacionamento e em especial ao **Poder Público** e proíbe quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma ativa ou passiva, no seu relacionamento com um **Agente Público, PEP ou a um terceiro com ele relacionado, seja nacional ou internacional.**

Todos os Colaboradores, fornecedores, terceiros e parceiros que atuam em nome da Companhia estão proibidos de oferecer, prometer, autorizar ou receber direta ou indiretamente qualquer vantagem indevida para agente público no intuito que influencie, facilite ou recompense qualquer ação ou decisão oficial em benefício da companhia ou próprio.

O contato e reuniões com Agentes Públicos deverão ser realizados:

- Para tratar apenas de assuntos profissionais e negociais da Mills;
- Presencialmente e com no mínimo, por dois Colaboradores da Mills;
- Única e exclusivamente por canais institucionais oficiais;
- Com linguagem clara e objetiva, a fim de evitar ambiguidade e má interpretação de intenções; e
- Preferencialmente, no local de sede do Agente Público.

Em reuniões com Agentes Públicos, os assuntos tratados e os participantes deverão ser definidos previamente. Caso haja oferta de alguma vantagem indevida ou qualquer outro ato que configure suspeita de corrupção, o Colaborador da Mills deverá se retirar imediatamente da reunião, devendo fazer questão que sua retirada seja registrada em Ata e a situação informada à Área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

## 7.2 Relacionamento com Fornecedores, Parceiros e Terceiros

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

## 7.3 Relacionamento com Clientes

Conforme Política Comercial determinada pela Companhia, os descontos, abatimentos, créditos, medições e subsídios de qualquer natureza ao cliente somente podem ser oferecidos aos clientes se estiverem de acordo com esta Política. Não é aceitável, em nenhuma hipótese, qualquer tipo de registro ou solicitação comercial inverídica e sem a devida ciência e aprovação de nossos clientes. A Mills reforça sua postura íntegra de formação de preço, formalização de pedidos e faturamentos com base em medições.

## 7.4 Relacionamento com Sindicatos

A Companhia reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos seus Colaboradores, cuja associação é livre e respeitada. Qualquer interação com estas

entidades é conduzida pela área de Gente & Gestão ou Gestor da Filial, designado pela área. Todos os pagamentos feitos para estas entidades são formalizados e acontecem em atendimento à legislação trabalhista.

## 7.5 Relacionamento com Concorrentes

A Mills pauta seu relacionamento nas leis aplicáveis, principalmente, mas não se limitando à legislação concorrencial e de licitações, sempre com lealdade e respeito à independência e à livre concorrência. No relacionamento com Concorrentes ou no âmbito de reuniões de associações do setor ou de qualquer evento ou encontro com Concorrentes de que algum Colaborador da Mills faça parte, não devem ser discutidos quaisquer assuntos concorrencialmente sensíveis como, por exemplo, preços, custos, negociações com clientes ou fornecedores, O Colaborador também não deve agir, isoladamente ou em conjunto, no intuito de dividir mercados, clientes ou territórios; fixar preços; recusar-se a negociar com cliente ou fornecedor sem motivo legítimo validado, ou praticar qualquer outra conduta anticompetitiva. Caso algum desses assuntos venha à tona no contexto de conversas, reuniões ou encontros com Concorrentes, o Colaborador da Mills deve se manifestar imediatamente para parar a conversa, retirar-se do local e pedir para registrar sua manifestação contrária à discussão em ata, onde aplicável. Posteriormente, o Integrante deve reportar ao Comitê de Ética e Integridade o ocorrido e as atitudes tomadas para proteger a Companhia em tal contexto.

## 7.6 Conflito de Interesses

Todos os Colaboradores da Companhia devem agir de modo a prevenir e remediar situações que possam causar ou sugerir conflito de interesses nas relações entre Colaboradores, fornecedores, clientes, concorrentes e órgãos públicos e que, se não revelados, podem vir a abalar a confiança e a credibilidade do Colaborador e da Companhia.

Dessa forma, dentre outras situações, é estritamente proibido aos Colaboradores usar da sua posição na empresa para:

- Apropriar-se de oportunidades, favores ou vantagens em benefício próprio;
- Usar informações confidenciais de forma imprópria para benefício próprio;
- Envolver-se diretamente em negócios que sejam conflitantes com os interesses da Companhia; e
- Participar de qualquer situação de real ou potencial conflito de interesse que de alguma forma, possa comprometer sua independência ou imparcialidade.

A contratação de agentes e ex-agentes públicos, de seus familiares ou de amizades íntimas sempre ocorrerá de modo a evitar o conflito de interesses perante a Administração Pública, conforme os preceitos deste normativo, do Código de Conduta e, sobretudo, as previsões da Política de Conflito de Interesses.

Toda possível situação de conflito de interesses deve ser evitada e declarada a área de Auditoria, Riscos e *Compliance* para que possa ser tratada de forma apropriada, conforme as regras dispostas no Código de Conduta e na Política de Transações entre Partes Relacionadas e Política de Conflito de Interesses.

## 7.7 Brindes, Presentes, Hospitalidades e quaisquer outros benefícios

Todos os Colaboradores, parceiros, fornecedores ou quaisquer entidades que, direta ou indiretamente atuem em nome da Companhia, estão proibidos de aceitar, dar ou oferecer qualquer tipo de vantagem, como brindes, presentes, hospitalidades ou outros quaisquer benefícios para Agentes Públicos, PEP, Autoridade Governamental, pessoas a eles relacionadas direta ou indiretamente, ou partes privadas a fim de influenciar suas decisões ou obter benefício próprio ou para Companhia.

Todos os brindes, presentes e hospitalidades oferecidos a título de cortesia devem ser declarados, e a fim de evitar qualquer situação de desconforto ou desconfiança, somente será permitido aceitar brindes institucionais e sem valor comercial, sendo considerado

brindes sem valor comercial quaisquer itens que tenha o valor máximo, conforme estabelecido no Código de Conduta.

Os presentes com valor comercial e hospitalidades serão encaminhados para avaliação do Comitê de Ética e Integridade que definirá o destino, no intuito de evitar situações que possam interferir em decisões ou causar algum descrédito tanto ao Colaborador como à Companhia. Se o Colaborador tiver alguma dúvida sobre como se portar em caso de recebimentos de alguns brindes, presentes, hospitalidades ou outros quaisquer benefícios, ele poderá contatar seu superior imediato e a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

## 7.8 Doações de Responsabilidade Social 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, conforme Política de Doações, Contribuições e Patrocínios vigente. 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 avaliação pela área de Auditoria, Riscos e *Compliance* no intuito de obter informações das instituições como: histórico de envolvimento em casos de corrupção, fraudes, se possuem administradores que sejam agentes públicos ou pessoas politicamente expostas, dentre outras.

## 7.9 Doações Políticas

A Companhia não se envolve em atividades político-partidárias e não realiza contribuições políticas, seja para candidatos, partidos políticos, representantes de partidos ou campanhas afins, conforme proibição legal. A Companhia 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 desta Política, bem como do Código de Conduta.

## 7.10 Fusões e Aquisições

Todas as vezes que a Companhia 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*, com o objetivo de identificar o histórico de envolvimento com corrupção ou outras condutas ilegais ou antiéticas envolvendo a empresa que está sendo adquirida, conforme Política de Fusões e Aquisições

## 7.11 Combate à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro configura-se no processo pelo qual há transformações de recursos de ganhos de atividades ilegais em ativos com uma origem aparentemente legal. A Companhia está comprometida com a transparência e legalidade nas transações financeiras. Portanto, os Colaboradores que possuem evidências ou suspeitas de práticas de lavagem de dinheiro devem procurar imediatamente o Canal de Denúncias e a área de Auditoria, Riscos e *Compliance*.

## 7.12 Canal de denúncia

A Mills disponibiliza um canal exclusivo para comunicar de forma segura e anônima sobre qualquer tipo de violação de conduta e irregularidade, tal como violação ao Código de

Conduta, à Política Anticorrupção e Antissuborno e demais atos de corrupção e suborno previstos na Lei nº 12.846/13, com garantia de sigilo total quanto à identidade do denunciante e a não retaliação ou penalidade ao denunciante de boa fé.

Todas as informações registradas serão recebidas por empresa terceirizada, independente e especializada no recebimento de denúncias. Ela vai assegurar sigilo absoluto e confidencialidade, bem como efetuar o tratamento adequado de cada situação.

A denúncia pode ser feita gratuitamente pelo telefone 0800-882-0616, de segunda à sexta, das 09h às 17h, e poderá ser acompanhada pelo mesmo canal, mediante número do protocolo.

## 7.13 Disseminação e Treinamento

A Companhia mantém um programa de disseminação e capacitação do Código de Conduta, do Programa de Integridade e da Política Anticorrupção e Antissuborno permanente para seus Colaboradores e Terceiros, por meio de treinamentos específicos, apresentação em processo de integração e comunicados organizacionais.

## 8. Prevenção a Fraude, Suborno e Corrupção

A Companhia não permite que seus administradores e colaboradores ofereçam, prometam, autorizem ou recebam (de forma direta ou indireta) qualquer vantagem indevida, seja em forma de Doações, Patrocínios ou qualquer coisa de valor para Agente Público ou privado, ou a qualquer pessoa a eles correlacionados, com a intenção de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer decisão em benefício próprio

A Mills está comprometida com o cumprimento de todo o conteúdo da Lei Anticorrupção 12.846/13 e Decreto Federal 11.129/22 de todas as leis e as regulamentações aplicáveis em vigor, relacionadas ao combate a prática de suborno e corrupção. A Mills exige que todos os seus administradores, Colaboradores e prestadores

de serviço conduzam todas as suas atividades com integridade e nos mais elevados padrões éticos.

## 9. Sanções e Penalidades

O cumprimento deste normativo é exigido a todo o público-alvo definido acima, a violação e a não observância aos preceitos nela descrita, pode acarretar a aplicação de medidas disciplinares conforme a Política de Consequência ou conforme deliberação do Comitê de Ética e Integridade.

Salvo se de outra forma expressamente prevista, apenas o Comitê de Ética e Integridade poderá, diante de análise do caso concreto e observado as políticas e procedimentos específicos, autorizar eventuais exceções ao disposto em qualquer das Políticas do Programa de Integridade, cabendo à área de Auditoria, Riscos e *Compliance* o suporte e as orientações necessárias para tal atividade

## 10. Referências

Programa de Integridade

Código de Conduta

Política de Gestão de Riscos

Política de Auditoria Interna

Política de Transações entre Partes Relacionadas

Política de Consequências

Procedimento da Área de Auditoria, Riscos e Compliance

Política de Fusões e Aquisições

Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013)	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 Federal nº 11.129/22	Este Decreto regulamenta a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, de que trata a <u>Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.</u>
Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013)	Dispõe as situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto nesta Lei.
Lei de Lavagem de Dinheiro (Lei nº 9.613/1998)	Dispõe sobre os crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores; a prevenção da utilização do sistema financeiro para os ilícitos previstos nesta Lei; cria o Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF, e dá outras providências.
Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992),	Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.
Lei do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC (Lei nº 12.462/2011),	Institui o Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC; altera a Lei nº 10.683, de 28 de maio de 2003, que dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios, a legislação da Agência Nacional de Aviação Civil (Anac)

	<p>e a legislação da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero); altera as Leis nºs 11.182, de 27 de setembro de 2005, 5.862, de 12 de dezembro de 1972, 8.399, de 7 de janeiro de 1992, 11.526, de 4 de outubro de 2007, 11.458, de 19 de março de 2007, e 12.350, de 20 de dezembro de 2010, e a Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001; e revoga dispositivos da Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998.</p>
<p>Lei de Defesa da Concorrência (Lei nº 12.529/2011)</p>	<p>Esta Lei estrutura o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDC e dispõe sobre a prevenção e a repressão às infrações contra a ordem econômica, orientada pelos ditames constitucionais de liberdade de iniciativa, livre concorrência, função social da propriedade, defesa dos consumidores e repressão ao abuso do poder econômico.</p>
<p>Lei de Licitações (Lei nº 8.666/1993)</p>	<p>Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.</p>
<p>Anexo 5-1 nos termos da Instrução CVM nº 617/2019.</p>	<p>Dispõe sobre a prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo – PLDFT no âmbito do mercado de valores mobiliários.</p>
	<p>E outras leis de natureza similar que sejam aplicáveis.</p>

## 11. Anexos

Não se aplica.

## 12. Aprovações e Vigência

Esta Política Anticorrupção e Antissuborno, foi elaborada em 30 de julho de 2021 pela área de Auditoria, Riscos e Compliance, e tem a vigência a partir da data de sua publicação e de suas revisões devidamente aprovadas pelas alçadas competentes. E será revisado periodicamente, sendo passível de alteração ou atualização sempre que constatada a sua necessidade.

As eventuais omissões e as dúvidas de interpretação do conteúdo deste documento, serão objeto de análise e decisão do Aprovador.

\*\*\*