



TUPY S.A.
CNPJ 84.683.374/0003-00
NIRE: 42.3.0001628-4
COMPANHIA ABERTA



COMUNICADO AO MERCADO

Joinville, 31 de outubro de 2022 – A Tupy S.A. (“Companhia”, B3: TUPY3), informa aos seus acionistas e ao mercado em geral, que o seu Conselho de Administração aprovou a **Política Anticorrupção e Antissuborno**, cujo inteiro teor, que se encontra anexo ao presente Comunicado, ora é disponibilizado no sistema Empresas.net e no site de Relações com Investidores da Companhia (www.tupy.com.br/ri).

Disponibilizamos-nos, desde já, para eventuais esclarecimentos que se façam necessários.

Thiago Fontoura Struminski
Vice-presidente de Finanças, Controles e Administração
Diretor de Relações com Investidores

Contatos de RI:

Telefone: + 55 (11) 2763-7844

E-mail: dri@tupy.com.br

Site: www.tupy.com.br/ri

	POLÍTICA	PCT 013
	ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	Data: 20/10/22
		Página 1 de 12

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção e Antissuborno (“Política”) tem como objetivo formalizar as diretrizes da Tupy com relação ao combate a todas as formas de corrupção e suborno, bem como orientar o comportamento dos seus Colaboradores e demais profissionais que atuam em nome ou benefício da Companhia, diante de situações que possam envolver ou caracterizar atos de corrupção.

Esta Política também visa assegurar o cumprimento dos requisitos impostos pelas leis e regulamentos aplicáveis, principalmente, mas não se limitando aos mencionados nos capítulos 3 e 5.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica aos Administradores, Acionistas Controladores, Conselheiros de Administração e Fiscal, membros de Comitês de Assessoramento e aos Colaboradores da Tupy, suas subsidiárias e demais sociedades sob o seu controle, direto ou indireto, no Brasil ou no exterior. Serve também de orientação a quaisquer indivíduos, empresas ou entidades com os quais a Tupy se relaciona, incluindo, mas não se limitando a, fornecedores, parceiros de negócios e beneficiários de investimentos de qualquer natureza.

3. REFERÊNCIAS

A presente Política observará os seguintes documentos, não exaustivamente:

- i. CEC – Código de Ética e Conduta Tupy;
- ii. Lei nº 12.846/2013 (Lei Brasileira de Prevenção e Combate à Corrupção) e seus regulamentos;
- iii. Lei nº 8.429/1992 (Lei Brasileira de Improbidade Administrativa);
- iv. Lei nº 9.613/1998 (Lei Brasileira de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro);
- v. Lei nº 8.666/1993 (Lei Brasileira de Licitações);
- vi. Lei nº 10.520/2002 (Lei Brasileira do Pregão);
- vii. Lei nº 14.133/ 2021 (nova Lei Brasileira de Licitações e Contratos Administrativos);
- viii. Lei nº 8.112/1990 (Lei do Servidor Público), art. 117, inciso XII;
- ix. *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* (Lei Mexicana Anticorrupção);
- x. *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), dos Estados Unidos da América;
- xi. *United Kingdom Bribery Act* (“UKBA”).

4. DEFINIÇÕES

Acionistas Controladores: significa o(s) acionista(s) ou o grupo de acionistas que detenha(m) o poder efetivamente utilizado de dirigir as atividades sociais e orientar o funcionamento dos órgãos da Companhia, de forma direta ou indireta, de fato ou de direito, independente da participação acionária detida da Tupy.

Administradores: membros da Diretoria Estatutária e do Conselho de Administração.

Administração Pública: qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, por qualquer órgão, entidade ou empresa governamental, nacional ou estrangeira.

Agente Público: o agente político, o servidor público e todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, por nomeação, por designação, por contratação ou por qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função no Poder Executivo, Legislativo e Judiciário federal, estadual e municipal.

Atos Ilícitos: qualquer ato vedado por leis, regulamentos, Estatuto Social e/ou políticas internas da Tupy ou que seja contrário aos princípios éticos e que tem por intuito a obtenção de uma vantagem, quer seja financeira ou não.

Brindes: qualquer item sem valor comercial, de caráter geral, não destinado a agradecer determinada pessoa, utilizado para promover uma marca, contendo o logotipo da empresa concedente.

Canais de Ética: são os canais oficiais disponibilizados pela Companhia a todo e qualquer indivíduo que queira realizar uma manifestação a respeito de uma conduta, da qual tenha conhecimento ou suspeite, que seja contrária a uma lei, regulamento, ao Estatuto Social, Código de Ética e Conduta ou às políticas e normas internas da Tupy ou que constitua um ato ilícito.

Código de Ética e Conduta: documento que reúne os princípios éticos e valores que guiam a Tupy na condução dos negócios, além de servir como um guia de comportamentos que devem ser observados por todos os Colaboradores e Terceiros nas relações internas e externas.

Colaboradores: estagiários, aprendizes, empregados, Diretoria Estatutária, membros do Conselho de Administração e de seus Comitês de Assessoramento, criados por disposição estatutária ou não, e membros do Conselho Fiscal.

Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário (CAE): órgão sem poder deliberativo ou de gestão, com a atribuição de assessorar o Conselho de Administração no exercício de suas funções, com foco no acompanhamento e avaliação de riscos, de informações gerenciais, contábeis e de Compliance.

Conselho de Administração (CA): órgão colegiado a quem compete administrar a Companhia juntamente com a Diretoria Estatutária, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

Corrupção: forma de conduta desonesta, antiética ou ilegal que constitui no abuso de poder ou de autoridade, envolvendo a troca de vantagens indevidas com um Agente Público (corrupção pública) ou com qualquer outra pessoa (corrupção privada), a fim de obter algum benefício para si ou para outrem.

Diretoria Estatutária: órgão executivo colegiado de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a estratégia e orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Hospitalidades: é qualquer tipo de despesa não caracterizada como Brinde ou Presente, a exemplo de hospedagens, viagens, passeios, entretenimento, refeições etc.

Intermediário: qualquer pessoa, física ou jurídica, que não seja um Colaborador da Tupy, mas que seja contratada para agir em nome da Tupy em determinadas situações (como representantes, consultores, despachantes, agentes etc.).

Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo: conjunto de operações comerciais ou financeiras realizadas com o objetivo de incorporar à economia recursos, bens ou serviços obtidos de forma ilícita, dando-lhes origem aparentemente legal.

Pagamento de Facilitação: são pagamentos, feitos em espécie ou através da oferta de favor ou benefício, a Agentes Públicos, de forma direta ou indireta, com a intenção de facilitar atos de rotina, não discricionários, incluindo, sem a isso se limitar, a pagamentos para o processamento de documentos ou emissão de licenças, autorizações ou vistos, liberações aduaneiras, obtenção de benefícios fiscais, entre outros.

Pessoa Politicamente Exposta (PPE): são todas as pessoas que, nos últimos cinco anos, 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 - p.ex.: Deputado Federal, Senador da República, Presidente da República, Ministro de Estado, Secretário de Estado, Governador, Prefeito, Deputado Estadual e Vereador.

Presentes: itens que possuem valor comercial, sem caráter promocional e que não se enquadram na definição de Brindes.

Suborno: é o meio pelo qual se pratica a corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer, pagar, aceitar ou solicitar qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens como forma de induzir uma ação que é ilegal, antiética ou uma quebra de confiança por deixar de agir.

Terceiros: qualquer pessoa, física ou jurídica, que mantém relações comerciais e/ou sociais, diretas ou indiretas, com a Tupy (p.ex. agentes, fornecedores, clientes, parceiros de negócios etc.).

Tupy ou Companhia: significa a Tupy S.A., suas subsidiárias e as demais sociedades sob o seu controle, direto ou indireto, no Brasil ou no exterior.

Vantagem Indevida: compreende qualquer espécie de vantagem prometida, oferecida ou fornecida, em troca ou expectativa de benefício ou favorecimento, exclusivo ou não, para si próprio, para a Companhia ou para qualquer terceiro relacionado.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 DIRETRIZES

5.1.1 Combate à Corrupção

Seguindo os princípios e valores do Código de Ética e Conduta e o compromisso de conduzir seus negócios de forma íntegra e transparente, em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, a Tupy não tolera a prática de qualquer forma de corrupção.

Todos os Colaboradores, Intermediários e Terceiros que atuam em nome da Companhia 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 ou de Agente Público e quaisquer outras pessoas.

Deve-se observar que a mera promessa de uma vantagem indevida será considerada uma violação às leis aplicáveis. Também é importante observar que uma vantagem indevida pode não ter valor financeiro e pode não estar relacionada à pessoa que a solicitou - um favor solicitado por um Agente Público para o benefício de um terceiro já pode constituir uma vantagem indevida.

Caso qualquer indivíduo enfrente uma situação que possa estar potencialmente relacionada à Corrupção, a Tupy determina que este informe imediatamente o fato à área de *Compliance* ou então realizar uma manifestação através dos Canais de Ética da Companhia, conforme disposto no capítulo 9, deste documento.

5.1.2 Pagamentos de Facilitação

A Tupy proíbe expressamente a realização, oferta ou aceitação, direta ou indiretamente, de pagamentos de facilitação.

O Colaborador, Intermediário ou Terceiro que estiver diante de uma solicitação de pagamento de facilitação deverá se recusar a realizar o ato e reportar imediatamente o fato à área de *Compliance*.

Nenhum Colaborador, Intermediário ou Terceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização em decorrência de sua recusa em realizar um pagamento de facilitação.

5.1.3 Outras Práticas

Em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis, a Tupy repudia e proíbe seus Colaboradores, Intermediários e Terceiros de se envolver em qualquer das seguintes práticas (rol não exaustivo):

- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer outra forma subsidiar a prática de atos ilícitos;
- Utilizar um terceiro para ocultar ou dissimular os interesses efetivos ou a identidade do beneficiário dos atos praticados, seja esta pessoa física ou jurídica;
- Frustrar ou fraudar licitações e contratos públicos, de qualquer forma, inclusive por meio de acordos com concorrentes; fraudar qualquer ato de processos licitatórios; evitar a participação de concorrentes por qualquer meio; inapropriadamente constituir empresa com o fim exclusivo de participar de licitação; obter vantagem indevida na extensão de contratos ou manipular o equilíbrio econômico-financeiro de um contrato;
- Obstruir ou criar dificuldades nas atividades de investigação ou fiscalização de agências, autoridades ou entidades públicas, ou intervir em suas ações, inclusive no âmbito das agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

5.1.4 Lavagem de Dinheiro e Financiamento de Terrorismo

A Tupy está completamente comprometida a observar todas as regulamentações aplicáveis de combate à lavagem de dinheiro e ao terrorismo e procura garantir um ambiente seguro e protegido de tais ações, de modo a disseminar a cultura de integridade na empresa, em linha com as disposições de seu Código de Ética e Conduta.

5.1.5 Interações com a Administração Pública

Eventualmente, os Colaboradores da Tupy, Intermediários ou Terceiros agindo em nome da Companhia podem precisar manter contato (incluindo, dentre outros meios, através de reuniões presenciais, teleconferências, videoconferências ou e-mails) com Agentes Públicos, em decorrência de suas atividades profissionais.

Nestas relações, os Colaboradores, Intermediários e Terceiros deverão se portar de maneira íntegra e transparente, de modo a garantir a conformidade desses contatos e interações com:

- i. As disposições desta Política;
- ii. Os princípios e valores do Código de Ética e Conduta; e
- iii. As legislações e regulamentos aplicáveis.

As comunicações com a Administração Pública devem ser claras, diretas e completas, a fim de evitar qualquer interpretação duvidosa, não sendo permitida a realização de declarações falsas à Administração Pública em nome da Companhia.

Além disso, as comunicações devem ser feitas através dos canais oficiais e institucionais da Tupy. É recomendável que mais de um Colaborador esteja presente quando da realização de reuniões com Agentes Públicos e que mais de um Colaborador esteja copiado nas comunicações com Agentes Públicos.

As interações com Agentes Públicos devem ser sempre devidamente documentadas, indicando a data, o horário e o local da reunião, seus participantes, os assuntos tratados e as deliberações resultantes, ainda que essa ata não seja ratificada ou assinada pelos Agentes Públicos participantes da reunião.

O contato ou as agendas com Agentes Públicos, que estejam relacionadas às atividades da Tupy, devem ser comunicadas previamente à área de Relações Institucionais da Tupy. Esta comunicação é para que a Companhia tenha o controle de quais Agentes Públicos estão sendo abordados e qual tema será tratado, buscando sempre mitigar eventuais riscos reputacionais.

Na celebração e gestão de contratos com a Administração Pública, os Colaboradores, Terceiros e Intermediários deverão obedecer rigorosamente as disposições das leis que disciplinem as licitações e contratos administrativos.

5.1.6 Contribuições e Atividades Políticas

As atividades da Companhia e de seus Colaboradores devem ser exercidas de forma independente e sem ideologias políticas ou partidárias.

O envolvimento de empresas em atividades político-partidárias é vedado por lei e, portanto, a Tupy não realiza qualquer contribuição política, tanto de forma pecuniária quanto por manifestações de apoio. Da mesma forma, os seus Colaboradores, Terceiros e Intermediários estão estritamente proibidos de fornecer ou declarar que estão fornecendo, em nome da Companhia, qualquer contribuição em valor, bens ou serviços, assim como não devem, em nome da Companhia, emitir opinião política em favor ou desfavor de determinada ideologia política ou partidária.

Membros da Diretoria Estatutária, dos Conselhos de Administração e Fiscal e de seus Comitês de Assessoramento que, no curso do seu prazo de gestão, pretenderem se candidatar a cargo político,

deverão dar conhecimento prévio do fato à Companhia e submeter pedido, por escrito, ao Conselho de Administração para avaliação e deliberação.

Candidatos indicados a membro do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, dos Comitês de Assessoramento ou da Diretoria Estatutária que forem Pessoa Politicamente Exposta (PPE), deverão, no momento de sua indicação, informar à Companhia por escrito. Membros da Diretoria Estatutária, do Conselho de Administração e de seus Comitês de Assessoramento que, no curso do seu prazo de gestão, vierem a se tornar Pessoa Politicamente Exposta (PPE) deverão imediatamente comunicar o fato, por escrito, à Companhia.

A Tupy divulgará ao mercado a declaração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, de seus Comitês de Assessoramento e da Diretoria Estatutária quanto a serem ou não considerados Pessoas Politicamente Expostas, descrevendo os motivos para tal caracterização.

5.1.7 Doações e Patrocínios

A Tupy não autoriza nenhum tipo de contribuição que tenha por intuito influenciar um indivíduo, organização ou governo a tomar decisões comerciais em favor da Companhia ou que vise obter, recompensar ou reter em vantagens indevidas.

Visando coibir qualquer ato corruptivo, todo pedido de doação e patrocínio feito à Tupy é analisado minuciosamente pela empresa e a decisão leva em consideração aspectos reputacionais e de integridade, a relevância da proposta e a existência de qualquer conflito de interesses, ainda que potencial.

A fim de assegurar que todos os patrocínios e doações fornecidos sejam coerentes e observem as disposições legais, devem-se observar as diretrizes internas da Companhia relacionadas ao tema.

5.1.8 Presentes, Brindes e Hospitalidades

Presentes, brindes e hospitalidades somente poderão ser concedidos e/ou recebidos se preencherem os seguintes requisitos:

- i. Estarem em conformidade com toda a legislação nacional e estrangeira aplicável, bem como com as políticas e normas internas das partes envolvidas;
- ii. Serem concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Tupy ou seus colaboradores.

Qualquer solicitação de fornecimento de presentes, brindes e hospitalidades a Terceiros para fins institucionais deve ser previamente comunicada e autorizada pela Tupy, de acordo com as diretrizes internas da Companhia em relação ao tema.

5.1.9 Gestão de Terceiros e Intermediários

Todos os Terceiros e Intermediários que conduzem negócios com ou em nome da Tupy devem agir com absoluta integridade e, no que tange às questões relacionadas ao combate à Corrupção, em conformidade com todas as disposições da presente Política.

Os Terceiros e Intermediários com quem a Tupy mantém relações contratuais diretas possuem a responsabilidade de garantir que outras partes envolvidas, sejam seus próprios empregados ou terceiros subcontratados, tenham conhecimento, bem como cumpram com os termos e exigências desta Política.

A Tupy adota procedimentos internos de seleção, monitoramento e fiscalização dos Terceiros e Intermediários com quem atua, a fim de minimizar os riscos de ocorrência de atos ilícitos em seus negócios.

Ainda, os contratos e acordos realizados pela Tupy com Terceiros, Intermediários e parceiros de negócios são formalizados por escrito e contêm cláusulas anticorrupção, pelas quais ambas as partes declaram o conhecimento das leis anticorrupção aplicáveis e se comprometem a cumprir integralmente com suas disposições.

O não cumprimento das cláusulas anticorrupção pode resultar em sanções, que podem incluir pedidos de esclarecimentos até a suspensão ou rescisão do contrato sem aviso prévio, bem como a responsabilização por perdas e danos sofridos pela Tupy.

5.1.10 Livros Contábeis

A Tupy mantém livros contábeis que refletem de forma precisa e justa as suas operações e condição financeira e assegura que todas as transações realizadas estejam devidamente registradas, aprovadas e classificadas de acordo com seus controles internos e os princípios contábeis aplicáveis.

Em hipótese alguma a Tupy autoriza Colaboradores, Intermediários ou Terceiros a realizar o registro de montantes ou descrever transações de forma imprecisa ou como tentativa de ocultar a verdadeira natureza de uma transação nos livros e registros da Companhia.

Caso reste devidamente comprovado que um Colaborador, Intermediário ou Terceiro, de forma intencional, distorceu ou tentou distorcer a verdadeira natureza de qualquer transação em qualquer registro de negócios ou de contabilidade da Companhia, estará sujeito à aplicação das sanções cabíveis conforme disposto no capítulo 7 desta Política.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CA

- a. Aprovar as diretrizes da Política e suas revisões;
- b. Avaliar e propor atualizações/alterações na Política;
- c. Garantir que a Companhia cumpra as obrigações decorrentes das leis anticorrupção aplicáveis;
- d. Supervisionar para que sejam disponibilizados os recursos necessários para execução desta Política.

6.2 COMITÊ DE AUDITORIA E RISCOS ESTATUTÁRIO - CAE

- a. Assessorar o Conselho de Administração a aprovar as diretrizes da Política e suas revisões;
- b. Supervisionar o cumprimento pela Companhia das obrigações decorrentes das leis anticorrupção aplicáveis;
- c. Monitorar a evolução do grau de eficiência da Política.

6.3 DIRETORIA ESTATUTÁRIA

- a. Aprovar as diretrizes da Política e suas revisões;
- b. Avaliar e propor atualizações/alterações na Política;
- c. Assegurar a aplicação da Política em toda a Companhia, incorporando as práticas de anticorrupção aos processos decisórios;
- d. Definir expectativas sobre integridade, valores éticos, transparência e responsabilidades para o cumprimento da Política;
- e. Assegurar os recursos necessários para a execução da Política.

6.4 COMITÊ DE ÉTICA

- a. Deliberar sobre as manifestações realizadas nos Canais de Ética relacionadas a presente Política e indicar as medidas disciplinares e ações corretivas a serem aplicadas;
- b. Zelar pelo cumprimento e promover os princípios éticos e condutas esperadas, previstos nesta Política;
- c. Participar da atualização ou modificação desta Política.

6.5 ÁREA DE COMPLIANCE

- a. Esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas ao tema anticorrupção e a esta Política;
- b. Estabelecer os procedimentos necessários para implementação da presente Política;
- c. Comunicar aos colaboradores, anualmente, as regras estabelecidas nesta Política, de maneira a mitigar o risco da prática de atos ilícitos em seus negócios;
- d. Promover treinamentos referentes a esta Política;
- e. Orientar sobre o tratamento a ser dado aos casos que envolvam a prática de atos ilícitos, sempre que solicitado;
- f. Manter o registro dos casos que envolvam a prática de atos ilícitos, que cheguem a seu conhecimento, bem como das tratativas dadas;
- g. Recomendar a revisão desta Política sempre que houver necessidade.
- h. A área de Compliance poderá solicitar suporte interno ou externo na avaliação e tratamento das situações que envolvam a prática de atos ilícitos.

6.6 GESTORES

- a. Assegurar que sua equipe tenha conhecimento das regras estabelecidas neste documento, de forma a evitar desvios de conduta no âmbito de suas responsabilidades;
- b. Sempre que houver em sua área situações que envolvam a prática ou suspeita da prática de atos ilícitos, declarar ou orientar sua equipe a declarar a situação para área de Compliance;
- c. Aplicar as medidas disciplinares aos membros da equipe que descumprirem esta Política.

6.7 COLABORADORES

- a. Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Ética e Conduta Tupy;

- b. Atuar de forma a assegurar o cumprimento desta Política por Intermediários e Terceiros que atuem no interesse ou para o benefício da Tupy;
- c. Consultar a área de Compliance sobre situações que conflitem com esta Política ou sobre a ocorrência de situações nela descritas, quando assim se fizer necessário;
- d. Reportar quaisquer potenciais violações às leis e regulamentos, ao Código de Ética e Conduta ou a esta Política.

6.7 TERCEIROS E INTERMEDIÁRIOS

- a. Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Ética e Conduta Tupy;
- b. Consultar a área de Compliance sobre situações que conflitem com esta Política ou sobre a ocorrência de situações nela descritas, quando assim se fizer necessário;
- c. Reportar quaisquer potenciais violações às leis e regulamentos, ao Código de Ética e Conduta ou a esta Política.

7. RESPONSABILIZAÇÕES

A Tupy tem por compromisso investigar a fundo todas as manifestações recebidas, agir diligentemente durante a investigação e impor as penalidades aplicáveis a atos ilícitos, omissões ou demais ações que possam ser considerados prejudiciais à Companhia ou a Terceiros, além de comunicar e cooperar com as autoridades sempre que necessário.

A Tupy encoraja e solicita que Colaboradores, Intermediários e Terceiros informem imediatamente qualquer ato ou omissão que diga respeito à Tupy e que possa constituir uma violação das suas políticas, Código de Ética e Conduta e/ou da legislação vigente.

O não cumprimento das disposições desta Política e de outras políticas aplicáveis poderão resultar em consequências, de acordo com a gravidade do ato praticado e com as partes envolvidas.

- **Para Colaboradores:** a aplicação de medidas disciplinares, conforme previstas no Código Disciplinar Tupy (NCT – nº 010), as quais podem variar, desde uma advertência verbal até mesmo a rescisão do contrato de trabalho por justa causa.
- **Para Terceiros ou Intermediários:** advertência/notificação por escrito, denúncia aos órgãos competentes e até a interrupção das respectivas relações institucionais e/ou comerciais.

Além disso, a violação desta Política, bem como das leis relacionadas, pode levar a instauração de processos criminais, administrativos e civis tanto para a Tupy quanto para os indivíduos envolvidos.

O não cumprimento da legislação aplicável também pode levar a interrupções significativas dos negócios e prejudicar a reputação da Tupy. Dessa forma, a Tupy espera que seus Colaboradores, Intermediários e Terceiros ajam sempre de acordo com esta Política, o Código de Ética e Conduta e a legislação aplicável.

8. EXCEÇÕES

As situações não previstas na presente Política devem ser submetidas à área de *Compliance* para avaliação e posterior reporte ao Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário, e este para o Conselho de Administração.

9. CANAIS DE ÉTICA

Dúvidas na aplicação e interpretação das diretrizes aqui estabelecidas ou na tomada de decisões em casos específicos, serão esclarecidas pela área de *Compliance* da Tupy através do e-mail compliance@tupy.com.br.

No caso de conhecimento ou suspeita de uma conduta que seja contrária a uma lei, regulamento, ao conteúdo desta Política ou do Código de Ética e Conduta, manifestação deverá ser feita por meio de um dos canais oficiais disponibilizados pela Companhia:

- Canal de Ética online: www.tupy.com.br/etica;
- Formulário disponível nas urnas distribuídas nas unidades da Tupy;
- E-mail: etica@tupy.com
- Telefone Brasil: 0800 721 7895;
- Telefone México: 800 288-0150;
- Telefone Portugal: 800 180 431.

Os canais são geridos por uma empresa terceira e independente. Todas as manifestações são avaliadas, apuradas e esclarecidas individualmente por meio dos processos cabíveis para a tomada de ações, sendo asseguradas a confidencialidade das informações e a não retaliação ao denunciante, que poderá optar por fazer a denúncia de forma anônima.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

O conteúdo desta Política será modificado apenas com a aprovação do Conselho de Administração, sempre que o referido órgão julgar necessário ou como resultado de mudanças regulamentares.

Responsável	Área
Elaboração	<i>Compliance</i>
Revisão	Diretoria Estatutária e Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário
Aprovação	Conselho de Administração
