

Prevenção e Combate à Corrupção

V1. Revisão 2023

1. Objetivo

Esta Política está alinhada e é complementar aos requisitos do Código de Ética e Conduta da SLC Agrícola, observa as disposições da Lei nº 12.846/2013 e demais legislações e compromissos nacionais e internacionais que proíbam a corrupção, em todas as suas formas. A Política de Prevenção e Combate a Corrupção da SLC Agrícola tem por objetivo estabelecer diretrizes e regras para o desenvolvimento, manutenção e melhoria contínua de práticas de prevenção, monitoramento e combate à atos de corrupção, incluindo, mas, não se limitando à desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Busca também reforçar o compromisso da Companhia de cooperar com iniciativas anticorrupção.

2. Abrangência

Esta Política deve ser observada por todos os colaboradores da SLC Agrícola, suas controladas e coligadas e por qualquer pessoa com quem a Companhia mantenha ou venha a manter relação comercial, incluindo, mas, não se limitando a fornecedores e clientes.

3. Referências

Internas:

- Código de Ética e Conduta
- Política de Gerenciamento de Riscos
- POL.006 - Política de Compras

Externas:

- Lei Federal nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção;
- Decreto nº 11.129/2022: Revogou o Decreto 8.420/2015
- *Foreign Corrupt Practices Act* – FCPA (USA), 1977
- *UK Bribery Act* (UK), 2010;
- Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU);
- Convenção contra a Corrupção da ONU;
- Convenção contra a Corrupção da Organização dos Estados Americanos (OEA);
- Pacto Empresarial pela Integridade e Contra a Corrupção (Ethos)
- Lei Federal nº 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;
- Lei Federal nº 12.813/13 - Lei de Conflito de Interesses;
- Lei Federal nº 12.529/2011 - Lei da Defesa da Concorrência
- Código Penal Brasileiro.

4. Definições

- **Lei 12.846/2013:** Lei anticorrupção - 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 nº 11.129/2022:** Regulamenta a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Revogou o Decreto 8.420/2015.
- **Programa de Integridade:** Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de Código de Ética e Conduta, Políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública ou privada, nacional ou estrangeira.
- **Corrupção:** Em termos gerais, a corrupção é o abuso de poder confiado a alguém para obtenção de ganho privado. Pode ser classificada como grande corrupção, pequena corrupção e aquelas de natureza política, pública ou privada, a depender do volume de recursos apropriados indevidamente e do setor em que ocorre.
- **Administração Pública:** É o conjunto de órgãos, agentes, entidades e serviços que formam a estrutura que desempenha a função administrativa em conformidade com a lei, abrangendo os órgãos de governo e as demais pessoas coletivas públicas que asseguram a satisfação das necessidades coletivas variadas, tais como, a segurança, a cultura, a saúde e o bem-estar da população. A Administração Pública pode ser direta, quando composta pelos entes federados, que são a União, os Estados, os Municípios e o Distrito Federal, ou indireta, quando composta por entidades autárquicas, fundacionais e paraestatais. Seu principal objetivo é a satisfação do interesse público.
- **Agente Público:** pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão.
- **Canal de Denúncias:** Canal de comunicação para denunciar práticas ou situações que não estejam em conformidade com a legislação, com o Código de Conduta e com as diretrizes e regras internas da SLC Agrícola. O Canal de Denúncias é externo, não exige identificação do denunciante e as informações recebidas são tratadas com confidencialidade, sendo proibida qualquer espécie de retaliação.
- **Corrupção:** Toda e qualquer ação que implique sugestão, oferta, promessa, concessão ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não.
- **Suborno:** Oferta, promessa, doação, recebimento, pedido ou aceitação de vantagem financeira ou outras vantagens ou qualquer coisa de valor, com a finalidade de influenciar a maneira pela qual uma pessoa em cargo de confiança realiza funções públicas, comerciais ou legais, assim como toma suas decisões. Suborno inclui qualquer tentativa de praticar qualquer uma das atividades anteriormente mencionadas.
- **Fraude:** ato intencional praticado por um ou mais indivíduos, entre gestores, responsáveis pela governança, empregados ou terceiros, envolvendo o uso de falsidade para obter uma vantagem injusta ou ilegal.
- **Ato ilícito:** qualquer ato que seja contrário à legislação.
- **Retaliação:** qualquer ato de perseguição ou vingança praticado em razão de denúncias ou manifestações de dúvidas, suspeitas ou contestações de possíveis violações a esta Política ou de ações ilegais e antiéticas;
- **Vantagem Indevida:** Vantagem, ou qualquer outro benefício que a pessoa tenha tido ou possa ter no futuro, para si ou para terceiro, direta ou indiretamente, obtida de forma indevida. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, entretenimento, despesas de viagem e/ou pagamento de despesas pessoais, acomodações, alimentação, serviços, informações privilegiadas e/ou qualquer outro benefício tangível ou intangível.
- **Pagamento de facilitação:** são solicitações ou efetivação de pagamentos, usualmente de pequeno valor, utilizados para acelerar processos ou obter alguma vantagem de forma ilícita. Tais pagamentos não são oficiais e não fazem parte dos processos estabelecidos pelo órgão beneficiado. Habitualmente, são conhecidos também como “taxas de urgência”.
- **Pagamento de extorsão:** é quando o dinheiro é forçosamente extraído das pessoas por ameaças reais, ou percebidas à saúde, segurança ou liberdade.
- **PEP:** São pessoas expostas politicamente (PEP) os ocupantes de cargos e funções públicas listadas nas normas de PLD/FTP editadas pelos órgãos reguladores e fiscalizadores.

- **Due Diligence:** é o procedimento pelo qual é realizada uma verificação documental e de Parceiro características jurídicas e negociais do fornecedor que se deseja contratar.
- **Terceiro:** Qualquer pessoa física ou jurídica que procure fazer ou manter relação comercial com a SLC Agrícola.
- **Fornecedor:** Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços. Incluem também, os parceiros comerciais, ou seja, aqueles fornecedores que podem agir em nome da empresa.
- **Colaborador:** Termo genérico utilizado neste documento para Conselheiros, Diretores, membros da gestão, colaboradores, safristas, aprendizes e estagiários.

5. Regras

A SLC Agrícola promove os seus negócios com integridade, transparência e honestidade e, por isso, não tolera que seus colaboradores ou terceiros ofereçam brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a empresas da administração pública ou privada, agentes públicos, políticos e/ou a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares, para terceiros e/ou para a Empresa. A Companhia se compromete a vedar qualquer forma de suborno, trabalhar pela legalidade e transparência nas relações com terceiros, seja no setor público ou no setor privado e primar pela transparência de informações e colaboração em investigações, sempre que necessário.

Neste contexto, são princípios e regras gerais para a promoção da prevenção e do combate a toda e qualquer forma de corrupção/suborno:

- Adoção e disseminação de medidas de combate à corrupção por todos os níveis hierárquicos, especialmente pelo Conselho de Administração e Diretoria;
- Manutenção de canal específico, para recepção de denúncias de irregularidades, aberto e divulgado a colaboradores e terceiros, com garantia de anonimato, confidencialidade e não retaliação do denunciante;
- Análise e investigação de cada denúncia e suspeita comunicada;
- Aplicação de medidas disciplinares em caso de violação dos aspectos previstos nesta Política, na Política de Compliance, no Código de Ética e Conduta e nas demais Políticas e Procedimentos internos;
- Verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos;
- Disponibilização de treinamentos corporativos e específicos sobre prevenção e combate a corrupção;
- Inclusão de cláusulas anticorrupção nos contratos com terceiros;
- Estabelecimento de procedimento específico para reger a relação com terceiros e os controles aplicáveis;
- Gestão adequada de riscos de Corrupção, incluindo sua análise e reavaliação periódica, considerando a realização de adaptações necessárias ao programa de integridade e a alocação eficiente de recursos;
- Avaliação de riscos de terceiros previamente ao início do relacionamento e no decorrer deste;
- Publicação de demonstrações contábeis e financeiras que reflitam a total veracidade das informações nelas inseridas;
- Definição de regras e procedimento para doações e patrocínios, buscando avaliação prévia e transparência;
-
- Monitoramento contínuo do programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, na detecção e no combate à ocorrência dos atos lesivos na lei anticorrupção.

5.1. Relações com terceiros

Observadas as relações abaixo, os colaboradores não devem oferecer ou conceder propina, suborno, pagamento de facilitação e qualquer benefício que se configure como vantagem indevida, seja diretamente ou por meio de terceiros a qualquer pessoa ou organização e, tampouco, se aproveitar do seu cargo para exigir, aceitar, procurar obter, nem prometer vantagens indevidas.

- **Relações com órgãos e pessoas da Administração Pública:** correspondem as relações com agentes públicos, órgãos públicos, empresas estatais, autarquias, sociedades de economia mista e outras ligadas ao poder público. A SLC Agrícola não oferta, nem aceita qualquer vantagem, benefício ou remuneração (em espécie ou não) para benefício próprio ou de terceiros, incluindo a relação com PEPs e seus familiares;
- **Relações com partidos políticos:** contemplam contribuições políticas por parte ou em nome da SLC Agrícola. Em observância à proibição contida na legislação aplicável, e às premissas do Código de Ética e Conduta da Companhia, a SLC Agrícola não realiza doações políticas, incluindo doações a partidos políticos, membros de partidos ou candidatos políticos.
- **Relações com fornecedores, clientes e concorrentes:** correspondem ao ciclo de negócios e apresentam perfis de risco para corrupção ativa e passiva. Observado o perfil de risco poderá ser necessária a realização de *Due Diligence* anticorrupção, de acordo com os procedimentos internos da Companhia.
- **Relações com organização não governamentais:** contemplam as relações com instituições filantrópicas. Estas relações buscam associar o poder econômico ao investimento social, e visam o desenvolvimento das comunidades onde a SLC Agrícola está presente.

Conforme estabelece o Código de Ética e Conduta, os colaboradores da SLC Agrícola, no exercício das suas funções ou em decorrência destas, na relação com quaisquer públicos e em destaque para os públicos acima, estão proibidos de:

- Oferecer brindes, presentes ou qualquer espécie de vantagem financeira ou não, a qualquer agente público ou político, a pessoas a eles relacionadas, em contrapartida à benefícios particulares e/ou para a Companhia;
- Aceitar qualquer tipo de favor, presentes ou vantagens oferecidas por pessoas ou organizações que façam ou procurem fazer negócios com a Companhia, exceto brindes promocionais que não tenham valor comercial e que não causem constrangimento para o colaborador ou a Empresa, de acordo com as Políticas e Procedimentos internos específicos;
- Utilizar interpоста pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de quem vier a se beneficiar de eventuais atos ilícitos praticados;
- Realizar acordos ou combinações prévias com concorrentes ou associações que representem concorrentes, que tenham por objetivo fraudar o caráter competitivo de procedimentos que envolvam a administração pública direta e indireta;
- Estabelecer relacionamentos com concorrentes, objetivando acordos quanto a preços, capacidades de produção, repartição de mercado, territórios de venda ou programas de produção e atitudes que elimine a competição sadia;
- Utilizar terceiros para a realização de qualquer atividade ilícita ou que contrarie os requisitos desta Política e do Código de Ética e Conduta;
- Fixar, exercer influência nos preços de revenda e/ou impor restrições ilegais para contrapartes comerciais;
- Engajar-se em atividades ou negócios lesivos ao consumidor, à administração pública ou privada ou à sociedade;
- Realizar doações a pessoas físicas, organizações que representem risco à reputação da SLC Agrícola, partidos políticos, membros de partidos políticos, candidatos a cargos públicos,

instituições religiosas e qualquer instituição que represente risco de aplicação indevida do recurso doado;

- Manter atividades político-partidárias, utilizando fundos, instalações, órgãos ou outros meios da Empresa para apoiar, direta ou indiretamente, qualquer candidato ou partido político.

A SLC Agrícola instituiu o Código de Ética e Conduta para Terceiros, o qual estabelece as regras que pautam uma atuação ética, justa, responsável e transparente. Os aspectos nele apresentados estão alinhados às premissas do Código de Ética e Conduta da SLC.

Adicionalmente, destaca-se que a SLC Agrícola não influencia decisões do setor público, de partidos políticos, sindicatos, pessoas expostas politicamente para obter algum benefício, direto ou indireto.

As pessoas que venham a interagir, no exercício de suas funções, com agentes públicos ou qualquer entidade do setor privado, devem respeitar as políticas e procedimentos aplicáveis às respectivas interações. Tais interações podem ocorrer na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o poder público, ainda que intermediada por terceiros, como pagamento de tributos, fiscalizações ou na obtenção de licenças, permissões e certidões.

Os procedimentos internos PRCO 002 - Relações com Fornecedores, PRCO 001 - Relações com Concorrentes e PRCO 005 - Conflito de Interesses trazem de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.2. Doações e Patrocínios

Além dos princípios gerais já mencionados no Código de Ética e Conduta e observadas as disposições da Lei nº 12.846/2013, a realização de doações e patrocínio deve ser sempre desenvolvida por motivos legítimos, com o mais elevado padrão de transparência, integridade e legalidade. Quaisquer doações e patrocínios devem ser devidamente contabilizados nos registros contábeis, por meio de apontamento específico e autoexplicativo dos recursos despendidos.

É dever de todos cumprir os princípios básicos no tratamento de doação e patrocínio. São eles:

- Nenhum benefício pode ser concedido para obter alguma vantagem indevida;
- A legislação vigente precisa ser totalmente atendida, ou seja, deve haver a permissão do ato, os impostos devem ser considerados, dentre outras determinações legais;
- Não pode gerar nenhuma percepção negativa e/ou que possa afetar a imagem da Companhia ou dos colaboradores; e
- O evento deve ser contabilizado adequadamente e representar fielmente a realidade.

Toda e qualquer doação e patrocínio deve ser previamente aprovado, observadas as regras específicas e quando aprovadas, realizadas mediante a celebração de contrato.

A política interna de Doações e Patrocínios traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.3. Fusões e Aquisições

Os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias devem prever a realização de avaliação de riscos. Adicionalmente, a *Due Diligence* Anticorrupção tem por objetivo a verificação do cumprimento dos requisitos legais, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas, e deve ser realizada previamente à realização do negócio. Se quaisquer não conformidades forem identificadas estas devem ser avaliadas, tratadas e monitoradas, podendo resultar na não concretização do processo.

Após a conclusão do processo as operações devem ser escopo de verificações periódicas de conformidade com a legislação anticorrupção. Sempre que necessário, medidas corretivas devem ser adotadas.

O procedimento interno PRCO 012 - Fusões e Aquisições, traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.4. Pagamentos de Facilitação

Pagamentos de facilitação são proibidos. Se não houver base legal, o colaborador não pode realizar nenhum pagamento dessa natureza, mesmo que isso lhe custe inconvenientes. Qualquer pagamento com intuito de acelerar ou garantir ações de rotina são ilegais e estritamente proibidos, independentemente do valor envolvido.

O colaborador tem o dever de relatar imediatamente qualquer situação de solicitação de pagamento de facilitação para a área de Compliance.

No caso de pagamento mediante extorsão, o colaborador deve relatar imediatamente a situação para a área de Compliance.

O procedimento interno PRCO 008 - Pagamentos de Facilitação traz de forma detalhadas as regras e orientações sobre o tema.

5.5. Avaliação de riscos e Due Diligence

A avaliação de riscos de corrupção deve ser conduzida periodicamente, observando as disposições da Política de Gerenciamento de Riscos da Companhia. O processo deve ser o meio para:

- Identificação dos riscos de suborno que a organização possa antecipar de forma razoável;
- Análise, avaliação e priorização dos riscos de suborno identificados;
- Avaliação da adequação e eficácia dos controles existentes da organização para mitigar os riscos de suborno avaliados.

Esta avaliação prevê a consulta à diferentes bancos de dados, públicos e privados, os quais permitem avaliação da exposição à riscos. Estas verificações são realizadas com apoio de ferramenta de gerenciamento de riscos de terceiros e compreendem, mas, não se limitam à:

- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM);
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União.

A classificação de impacto deve ser realizada de acordo com a exposição ao risco. Observada a classificação são estabelecidos controles.

O procedimento interno de Gerenciamento de Relação com Fornecedores traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

5.6. Registros Contábeis e Demonstrações Financeiras

A Empresa tem regras e procedimentos de controle de contabilidade para assegurar que os ativos sejam protegidos e usados corretamente e que os registros e relatórios financeiros sejam exatos e de confiança.

É dever de todos obedecer e manter os controles internos exigidos, que compreendem, mas, não se limitam à:

- Todos os fundos ou contas bancárias devem ser registrados;
- As despesas devem ser comprovadas por meio de descrição detalhada da atividade e pelos recibos ou faturas válidas que reflitam os valores despendidos;
- Os registros, recibos ou faturas devem ser aprovados;
- Toda a relação comercial com o setor público deve ser documentada apresentando a documentação de apoio adequada e ser tempestivamente lançada nos registros contábeis da Companhia.

Lançamentos falsos, enganosos ou incompletos em tais registros ou em outros documentos são estritamente proibidos.

5.7. Comunicação e Treinamento

A comunicação das diretrizes e regras estabelecidas nesta Política é realizada regularmente para todos os colaboradores e público externo com o objetivo de disseminar e incentivar práticas anticorrupção.

Os treinamentos de anticorrupção devem ser realizados periodicamente com objetivo de educar e conscientizar os colaboradores.

5.8. Canal de Denúncias

Os casos suspeitos ou com evidências de corrupção devem ser comunicados por meio do Canal de Denúncias. Toda a denúncia recebida é tratada com confidencialidade e sigilo, com exceção daquelas onde há a obrigação legal de informar às autoridades governamentais. A denúncia poderá ser feita das seguintes maneiras:

- a) Pelo telefone direto: 0800 648 6306
- b) Pelo site: <https://www.contatoseguro.com.br/pt/slcagricola/>
- c) Pelo aplicativo da Contato Seguro

A Companhia disponibiliza orientações internas com o passo a passo para realização de uma denúncia e realiza ações periódicas de conscientização acerca da importância do canal e dos registros no caso de ilícitudes.

São premissas para a gestão do Canal de Denúncias da SLC Agrícola:

- Garantia de proteção aos denunciantes e de não retaliação;
- Possibilidade de realização das denúncias de forma anônima e preservação do anonimato;
- Denúncias devem ser feitas de boa-fé, com relato de fatos verídicos;
- Sanções disciplinares devem ser aplicadas:
 - i) quando comprovada a ilicitude;
 - ii) quando comprovadamente o denunciante não agir de boa-fé, comunicando fatos que saiba que não são verdadeiros;
 - iii) quando da tentativa ou prática de retaliação contra o(a) denunciante.

A política interna de Investigações e Medidas Disciplinares traz de forma detalhada as regras e orientações sobre o tema.

6. Responsabilidades

Ao Conselho de Administração da SLC Agrícola, compete:

- Aprovar esta Política e promover e incentivar a conduta ética.

Aos Diretores da SLC Agrícola, compete:

- Assegurar, o estabelecimento desta Política e a sua divulgação a todo o quadro funcional;
- Adotar e disseminar medidas de combate à todas as formas de corrupção e suborno;
- Promover e incentivar a conduta ética e o adequado ambiente de controles internos.

Ao Comitê de Prevenção de Perdas, compete:

- Zelar pela observância e cumprimento desta Política e dos princípios éticos definidos pela legislação brasileira e pelo Código de Ética e Conduta do Grupo SLC;
- Analisar e averiguar todas as denúncias, sugestões e dúvidas registradas e encaminhadas via Canal de Denúncias, de âmbito interno e externo, independentemente do nível hierárquico do cargo ocupado pela pessoa denunciada.
- Garantir o anonimato, confidencialidade e não retaliação ao denunciante;

À área de Compliance, compete:

- Manter Canal de Denúncias para recepção de denúncias relacionadas a eventuais violações às diretrizes desta Política;
- Zelar pelo cumprimento das orientações e regras desta Política e demais documentos correlatos;
- Atualizar esta Política de acordo com o prazo pré-determinado ou, sempre que forem necessárias adequações;
- Disponibilizar comunicação e treinamento no escopo desta Política;
- Realizar reportes ao Comitê de Auditoria e, quando aplicável, ao Conselho de Administração, sendo premissa o livre acesso a estes órgãos de governança.

À área Jurídica, compete:

- Elaborar e estabelecer cláusulas anticorrupção a serem incluídas nos contratos celebrados pela SLC com terceiros.
- Assegurar o atendimento legal e avaliar a necessidade de informar as autoridades, quando necessário.

À área de Suprimentos e às demais áreas que solicitem contratações, compete:

- Incluir cláusulas sobre as diretrizes desta Política nos contratos com terceiros;
- Dar conhecimento e reforçar a importância do Código de Ética para Terceiros

A todos os administradores e colaboradores da SLC Agrícola, assim como aos públicos com o quais se relaciona, compete:

- Conhecer e seguir as diretrizes e regras desta Política;
- Participar dos treinamentos anticorrupção disponibilizados pela Companhia;
- Comunicar formalmente seu superior imediato, à área de Compliance ou por meio do Canal de Denúncias, sempre que tomar conhecimento de uma possível violação aos termos do Código de Ética e Conduta, desta Política e/ou das demais políticas e procedimentos internos.

- Assegurar que os registros, criados por si ou sob sua responsabilidade estejam completos, sejam precisos, reflitam honestamente cada transação, receita ou despesa, e sejam gerados no tempo devido e de acordo com as regras e normas contábeis aplicáveis.

7. Sanções

O descumprimento desta Política por parte dos colaboradores, assim como da legislação aplicável e dos demais normativos internos da Companhia estão sujeitos a medidas disciplinares observada a Política de Investigações e Medidas Disciplinares, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

O descumprimento das diretrizes anticorrupção da Companhia, assim como dos aspectos legais por parte de terceiros, está sujeito à aplicação de penalidades e/ou de rescisão contratual.

Adicionalmente, a SLC Agrícola apoia e encoraja as pessoas a denunciarem quaisquer práticas que possam representar violação às diretrizes e regras internas, à esta Política, ao Programa de Integridade, ou que estejam em desacordo com as legislações nacionais e estrangeiras aplicáveis. A Companhia garante o anonimato, confidencialidade e não retaliação ao denunciante.