

# POLÍTICA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE

GSA-POL002



## ÍNDICE

1. PREFÁCIO.....	2
2. ESCOPO .....	2
3. FINALIDADE.....	2
4. DECLARAÇÃO DA POLÍTICA.....	2
4.1 PROIBIÇÃO DO SUBORNO E OUTROS TIPOS DE CORRUPÇÃO .....	3
4.2 CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO ANTISUBORNO .....	3
4.3 ESTRUTURA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE .....	4
4.3.1 COMITÊ DE ÉTICA .....	4
4.3.2 COMPLIANCE OFFICER .....	5
4.4 AGIR COM TRANSPARÊNCIA, PREVENINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO.....	5
4.4.1 HABILIDADES ÉTICAS PESSOAIS ESPERADAS .....	5
4.4.2 DIREITO DE RECUSA. ....	6
4.4.3 DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA.....	6
4.5 FUNDAMENTOS PARA FORNECEDORES E PARCEIROS DO GSA. ....	6
4.6 BRINDES E CORDIALIDADES.....	7
4.9 REGISTROS CONTÁBEIS.....	7
4.10 FRAUDES.....	7
5. ACESSO E COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA .....	7
6. MELHORIA CONTINUA.....	7
7. ANEXOS .....	8

## 1. PREFÁCIO

A Política de Integridade e Compliance do Grupo Sant'Anna (GSA-POL002) foi desenvolvida e deve ser mantida alinhada à NBR ISO 37.001 – Sistema de Gestão Antissuborno e NBR ISO 37.301 – Sistema de Gestão de Compliance.

Alguns tópicos importantes do Programa de Integridade e Compliance podem estar definidos ou mais detalhados em outras políticas, procedimentos e diretrizes do Grupo Sant'Anna, especialmente no Código de Ética e de Conduta (GSA-CEC001), que são documentos complementares deste.

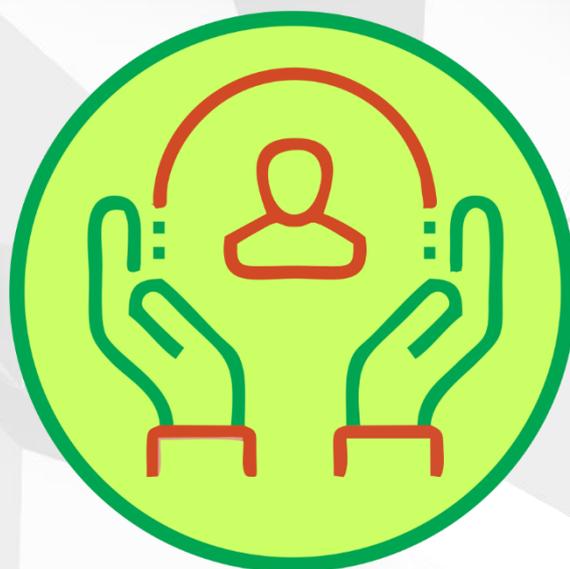
Para facilidades gerais, será usada a abreviação GSA ao invés de Grupo Sant'Anna.

## 2. ESCOPO

Esta política aplica-se às empresas do GSA e TODOS – pessoas físicas e jurídicas – que atuam, realizam negócios ou se relacionam de alguma forma com elas ou em nome delas.

## 3. FINALIDADE

- Evidenciar comprometimento com o Programa de Compliance e Integridade.
- Estabelecer meios para denúncia e proteção dos denunciantes - a menos que o denunciante por vontade e iniciativa próprias queira identificar-se, a autoria das denúncias será mantida em sigilo;
- Definir o fluxo para investigação e apuração justa e cuidadosa dos indícios ou suspeitas de atos de corrupção, antiéticos ou non-compliance;
- Precaver a todos, que os envolvidos em atos de corrupção, antiéticos e/ou non-compliance serão submetidos à medidas disciplinares no GSA e às sanções legais que forem cabíveis.



## 4. DECLARAÇÃO DA POLÍTICA

Para nós, grandeza e prosperidade são efeitos do trabalho feito com excelência, seriedade e HONESTIDADE. À revelia do momento ou do ambiente à nossa volta, está no nosso DNA refutar ganhos e crescimento a qualquer custo.

O Grupo Sant'Anna constitui-se de forma honrosa, norteando suas decisões empresariais no cumprimento de todas as obrigações contratuais e legais, sem exceções, desde a sua fundação, em 1952. Soma-se a isso, o relacionamento respeitoso e humanizado com seus colaboradores, fornecedores e clientes. Desta forma, há mais de meio século, mantém sua reputação ilibada e vínculos de amizade e trocas positivas com todos os públicos com os quais se relaciona.

A CONFORMIDADE é um valor agregado dos nossos serviços e gerador de tranquilidade e confiança.

Atuamos e buscamos atuar com pessoas e instituições que pretendem firmar vínculos duradouros, contribuir e crescer juntas. Isso exige estabelecer relações de ganha-ganha que sejam benéficas a todos, incluindo a SOCIEDADE.

Além da nossa precaução inata com excelência técnica e preço justo na formulação de propostas de serviços e soluções para o mercado, primamos pela qualidade no atendimento e pós venda, compliance e responsabilidade socioambiental para garantir que:

- Não participamos de negócios escusos, não oferecemos nem aceitamos propina, vantagens e/ou facilidades ilegais ou antiéticas, em nenhuma esfera de relacionamento - agente privado, público ou a terceira pessoa a eles relacionada;
- Cumprimos tudo sob nossa alçada e o que for acordado com a nossa empresa;



Através desta Política o GSA, além de reafirmar que não permite práticas antiéticas e/ou non-



compliance, orienta e reforça as práticas preventivas a serem seguidas:

## 4.1 PROIBIÇÃO DO SUBORNO E OUTROS TIPOS DE CORRUPÇÃO

Todos os tipos de corrupção, entre eles o suborno e pagamentos de facilitação; fraudes; caixa dois; lavagem de dinheiro; sonegação ou quaisquer outras ilicitudes, são proibidas por parte das empresas do GSA para com seus stakeholders (públicos de interesse) e vice-versa.



Independente da posição hierárquica ocupada, circunstância ou situação, ninguém poderá prometer, dar, receber ou admitir pagamentos em dinheiro, bens ou favores, mesmo que indiretamente, para contratar negócios ou obter vantagens indevidas para as empresas do GSA ou de suas coligadas.

Também proibimos do utilizar-se de interpostos, pessoas físicas ou jurídicas, para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Ao tomar conhecimento desta Política, desenvolver o senso crítico para ser possível identificar atitudes que possam resultar em irregularidades ou vantagens indevidas e não praticá-las, passa a ser um compromisso de todos.

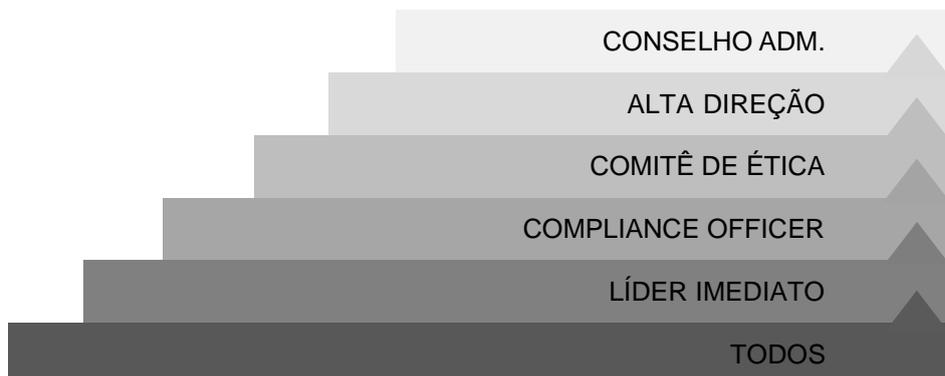
## 4.2 CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO ANTISUBORNO

No GSA é obrigatório observar as restrições e cumprir rigorosamente os requisitos das leis de Compliance e Antissuborno em vigor no Brasil, especialmente a Lei 12.846/13 e o Decreto 8.420/15 e também a dos países onde for atuar tais como a U.S. Foreign Corrupt Practices Act (Lei Contra Práticas de Corrupção no Exterior - EUA) e a U.K. Bribery Act (Lei Antissuborno do Reino Unido).

Complementa e é igualmente obrigatório conhecer e atender requisitos de integridade e compliance internos - procedimentos e normas próprias, do GSA, e externos vinculados a contratos e acordos firmados entre as empresas do GSA com nossos clientes e terceiros.

## 4.3 ESTRUTURA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A estrutura que suporta o Programa de Integridade do Grupo Sant'Anna é a seguinte:



### MATRIZ DE RESPONSABILIDADE MACRO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO GSA

RESPONSABILIDADES	RESPONSÁVEIS
Definir/aprovar requisitos internos de Integridade e Compliance	Alta direção
Cumprir requisitos de Integridade e Compliance	Todos
Fazer relatos	Todos
Receber e administrar relatos	Comitê de Ética
Analisar preliminarmente / classificação relatos	Compliance Officer
Definir meios, recursos (material, pessoas, etc.), prazos, etc., necessários às investigações/apurações	Alta direção Conselho de Administração
Investigar e/ou apurar os relatos	Investigador/es
Registrar atas/ações (planos de ação) do desdobramento das análises da investigação/apuração	Compliance Officer
Monitorar o tratamento dos relatos / fechamento das ações	Compliance Officer Comitê de Ética
Definir/deliberar sobre medidas disciplinares	Alta direção Conselho de Administração
Acatar/cumprir medidas disciplinares	Todos

O Compliance Officer e o Comitê de Ética são os principais agentes do Programa de Integridade do GSA, logo, são tratados a seguir:

### 4.3.1 COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética é a entidade interna com autoridade e independência estabelecidas e asseguradas pela alta direção do GSA. Também pode ser chamado de COMITÊ DE INTEGRIDADE E/OU COMITÊ DE COMPLIANCE.

As definições e diretrizes gerais sobre o COMITÊ DE ÉTICA são tratadas no MSG CÓDIGO DE ÉTICA DE CONDUTA - ver a versão mais recente, disponibilizada pelo SGI do GSA.

### 4.3.2 COMPLIANCE OFFICER

O/a Compliance Officer tem funções vitais para a implantação, manutenção e eficácia do Programa de Integridade do GSA.

Trata-se de uma pessoa devidamente competente, com posição, autoridade e independência apropriadas e determinadas em designação formal pela Alta Direção.

O Compliance Officer é um operador do Programa de Integridade, devendo reportar-se e agir em conjunto com o Comitê de Ética e estes deverão se remeter e acatar as deliberações da Alta Direção ou do Conselho de Administração, quando couber.

Apesar de ser uma função, deverá haver uma DC – Descrição de Cargo para o Compliance Officer, estabelecendo as competências e habilidades mínimas.

## 4.4 AGIR COM TRANSPARÊNCIA, PREVENINDO RISCOS DE CORRUPÇÃO.

A transparência é arma contra comportamentos ilegais ou eticamente condenáveis. Por isso, além de agir conforme as leis e diretrizes do Programa de Integridade, os profissionais e outras partes autorizadas a atuar em nome das empresas do GSA devem demonstrar e manter evidências de que estão agindo corretamente.

Ter a confiança do público interno e do mercado é condicionante para o bom desempenho geral da organização. Nesse sentido, a “conformidade” deve ser demonstrada e estar disponível para ser checada ou validada pelas partes interessadas.

*Tudo que não puder contar como fez, não faça* (Kant). Esse preceito do filósofo deve nortear todas as práticas dos colaboradores e terceiros que atuam para as empresas do GSA ou em nome delas.



A seguir estão detalhados os tópicos que requerem atenção especial quanto a transparência:

#### 4.4.1 HABILIDADES ÉTICAS PESSOAIS ESPERADAS

- Conhecer e cumprir o Código de Ética e de Conduta do GSA e esta Política, ajudando na sua comunicação;
- Desenvolver senso crítico para ser possível identificar atitudes que possam resultar irregularidades ou vantagem indevidas e não as praticar;
- Utilizar o CANAL DE DENÚNCIA do GSA.
- Reter as informações não públicas e confidenciais, sem revelá-las a terceiros, inclusive familiares e amigos.
- Evitar encontros e reuniões com agentes públicos e/ou pessoas politicamente expostas, fora do escopo de trabalho;
- Buscar o setor jurídico e a diretoria para esclarecer dúvidas sobre a legalidade de práticas comerciais ou fornecimento/aceite de brindes, entretenimento, presentes, etc.
- Em eventos e locais públicos, evitar falar de negócios e questões estratégicas para a empresa. Conversar com discrição e apenas o necessário, mesmo em telefonemas ou mensagens.
- Ao tratar de contratos de exclusividade ou fornecimentos de grande monta financeira (curva ABC de obra) nem liderança interessada/solicitante nem o Comprador/Contratante devem tratar sozinhos com o(s) fornecedor(es). Exemplo: convocar mais pessoas para as reuniões com fornecedores, usar grupo de e-mails de forma que ao menos uma pessoa de áreas e alçada distinta participe do processo.
- Em disputas entre fornecedores, o vazamento de informações por parte do GSA em benefício de um dos concorrentes será falta grave.
- Evitar manter relações comerciais privadas com clientes, fornecedores ou parceiros externos, onde possa ter favorecimento desleal em razão do cargo/função no GSA.
- Insumos, bens e ativos cedidos pela empresa, incluindo softwares e/ou qualquer outro recurso – internet, telefonia, rádio, etc., devem ser usados restritamente para atividades lícitas, éticas de interesse da empresa.





#### **4.4.2 DIREITO DE RECUSA.**

É assegurado a todos o direito de recusar-se e não participar de qualquer atividade contrária ao Código de Ética e Conduta, desta Política de Integridade ou outro ato antiético ou non-compliance não abordados nelas.

#### **4.4.3 DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA**

Colaboradores e acionistas devem fazer a Declaração de Transparência na admissão no início do vínculo com o GSA e manter as informações atualizadas, a através da DECLARAÇÃO DE TRANSPARÊNCIA - Anexo GSA-POL002/2.

Eventuais implicações de ameaça à independência ou conflito de interesses deverão ser submetidas ao Comitê de Ética, para análise e deliberação final.

### **4.5 FUNDAMENTOS PARA FORNECEDORES E PARCEIROS DO GSA.**

Como detentores das habilitações, expertises, recursos, meios e métodos de produção/operação em seus respectivos segmentos/ramos de atuação, cabe aos Fornecedores e Parceiros o levantamento e atendimento integral das normas técnicas e legislações aplicáveis aos produtos/serviços ofertados e deverão responder e arcar com as consequências de quaisquer atos falhos, infrações ou omissões da sua parte.



## 4.6 BRINDES E CORDIALIDADES

Brindes, presentes e hospitalidades somente poderão ser oferecidos, cedidos ou recebidos desde que não haja intenção, real ou potencial, de influenciar na tomada de decisão do interesse do ofertante.

Os critérios estão detalhados no GSA-CEC001 CÓDIGO DE ÉTICA DE CONDUTA DO GRUPO SANT'ANNA, que deve ser consultado em seguida tanto pelos ofertantes quanto pelos beneficiários.

## 4.9 REGISTROS CONTÁBEIS.

Os registros contábeis devem seguir as rigorosamente o conjunto de regras contábeis brasileiras vigentes, refletindo os resultados e a situação real do empreendimento.

Para todos os eventos é exigida e obtida documentação contábil-fiscal válida, que passampor validação e/ou aprovação em níveis distintos - Operação, Liderança, Comprador, Caixa/financeiro, Diretoria e, por fim, a área Contábil-Fiscal.

Falhas de qualquer natureza são eliminadas, não sendo admitido ocultar, falsificar ou alterar informações para mascarar ou forjar resultados e obter "vantagens" para o GSA ou a terceiros.

## 4.10 FRAUDES

A avaliação do risco de fraude é realizada pelo menos uma vez por ano, e qualquer deficiência de controle interno identificada é comunicada ao conselho de administração e à alta gerência.

## 5. ACESSO E COMUNICAÇÃO DA POLÍTICA

Esta Política deve ser comunicada aos colaboradores na admissão, através de treinamento de integração (ver procedimento interno PS002 – RH) e do TERMO DE ADESÃO (Anexo GSA-POL002/01). Notas:

1. O TERMO DE ADESÃO deve ser mantido junto com o Contrato de Trabalho (ver procedimento interno PS001 - DP);
2. Os colaboradores deverão ser retreinados a cada 2 anos (mínimo) e/ou sempre que houver revisões nesta Política, nas legislações ou na documentação interna relativa à Integridade e Compliance.



A leitura, entendimento e aceite desta Política deve ser evidenciada através da assinatura do Termo de adesão (GSA - POL002/1) e da Declaração de Transparência (GSA - POL002/2).

## 6. MELHORIA CONTINUA

O GSA se compromete a melhorar continuamente seus processos internos, especialmente no âmbito desta Política, estabelecendo objetivos, metas e desdobrando em ações que aprimorem mais e mais seu Programa de Integridade.



Todos os líderes devem se comprometer em fazer conhecer, implantar, manter e fazer cumprir todos os seus procedimentos e políticas internas do GSA, em todas as unidades, frentes de serviço e representações onde atuarem.

Entendendo que as denúncias são, antes de tudo, fonte de informações para melhoria contínua, todos, em especial as lideranças, devem estimular a participação dos públicos envolvidos, contribuir para assegurar o sigilo requerido, a apuração isenta e justa, a determinação e aplicação de medidas disciplinares adequadas.

## 7. ANEXOS

CÓD.	TÍTULO	REVISÃO VÁLIDA	
GSA-POL002/1	Termo de Adesão (antigo PS001/5 Rev 01 em 02/05/18)	02	06/05/2020
GSA-POL002/2	Declaração de Transparência	00	06/05/2020

## 8. HISTÓRICO REVISIONAL

REVISÕES										
TP: TIPO	A - PARA SIMPLIFICAR		B - PARA INOVAR		C - PARA CORREÇÃO		D - REV. ROTINEIRA		D - OUTROS	
Rev.	TP	Descrição			Por	Aprovação	Data			
00	D	Emissão inicial contemplando ISO 19600 – Compliance e ISO 37.001 Antissuborno.			Paulo André D. Avelino	Roberto Paiva / Bruno Santana / Eduardo Santana	18/10/2001			
01	C	Revisão geral do escopo e inclusão de referências no escopo da ISO 37.301 Compliance.			Paulo André D. Avelino	Bruno Santana	25/05/2021			

Versão: GSA-POL002 Política de Integridade, revisão 01.