



O jeito brasileiro de cuidar bem.

Política de Integridade

Versão	Versão 1
Histórico	Em vigor desde 07/2025
Processo de aprovação	Aprovado pelo CEO em 24/06//25 e pelo Conselho de Administração em 01/07/25
Público-alvo	Todos os colaboradores da empresa Baruel
Proprietário do Documento	Departamento Compliance
Nível de Confidencialidade	Utilização Interna
Número de Páginas	15
Idiomas	Português (Brasil)

A Baruel é a detentora exclusiva de todos os direitos autorais relacionados com o presente documento. Todos os direitos reservados.

ÍNDICE

01. INTRODUÇÃO	3
02. SUBORNO E CORRUPÇÃO	4
03. PRESENTES E HOSPITALIDADES PARA TERCEIROS	6
04. PATROCÍNIOS E DOAÇÕES	8
05. RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO	9
06. LAVAGEM DE DINHEIRO	10
07. CONFLITOS DE INTERESSES	11
08. VALIDAÇÃO DE TERCEIROS	13
10. FRAUDE	14
11. DEVER DE COMUNICAR	15

1. INTRODUÇÃO

Objetivo e âmbito da Política de Integridade

A Política de Integridade da Baruel estabelece as regras e responsabilidades que todos os colaboradores devem seguir em temas como suborno, corrupção, presentes, hospitalidades, patrocínios, doações, fraudes, lavagem de dinheiro, conflitos de interesses, avaliação de terceiros e dever de comunicar. Com a sua implementação, as políticas anteriores sobre esses assuntos foram revogadas. O descumprimento desta ou de outras Políticas de Compliance não será tolerado e poderá resultar em medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, incluindo cancelamento de bônus, adiamento de promoções, suspensão sem remuneração, rescisão contratual ou denúncia às autoridades.s.

Funções e responsabilidades

Todos os colaboradores da Baruel são responsáveis por garantir que cumprimos o Código de Conduta dos negócios e outras Políticas de Compliance, incluindo a Política de Integridade.

O **CEO** e membros da **Diretoria**:

- são responsáveis pelo cumprimento desta Política e por outras aprovações conforme aqui exigidas;
- supervisionar e apoiar as iniciativas de integridade.

O Dept. de **Compliance** deve:

- manter um registro desses compromissos e presentes/hospitalidades oferecidos para funcionários do governo e ou profissionais de saúde (ex. Podólogos, Médicos Demartologistas)
- aconselhar e apoiar o CEO e todas as demais funções relativamente à aplicação desta política e obter aconselhamento externo sempre que necessário;
- preparar e aprovar acordos de patrocínio, doações e subsídios;
- contatar o CEO e o Comitê de Finanças e Riscos sempre que identificar tentativa ou ocorrência de lavagem de dinheiro.
- oferecer orientações gerais sobre a aplicação desta Política.

Os Gestores de RH devem:

- autorizar quaisquer compromissos externos relevantes, remunerados ou não remunerados, inclusive o exercício de outra atividade/emprego.

As Lideranças devem:

- agir como exemplo e fomentar a cultura ética.

2. SUBORNO E CORRUPÇÃO

Definição de suborno e corrupção

Suborno é qualquer tipo de oferta, promessa, doação ou recebimento de vantagem — financeira ou não — com a intenção de influenciar indevidamente a atuação de alguém que ocupa uma posição de confiança. Pode ser um presente, um favor ou qualquer benefício que comprometa a imparcialidade ou a boa-fé esperada no exercício de uma função. Já a corrupção é o uso indevido do poder para obter vantagens pessoais.

Ambos são crimes reconhecidos e combatidos em todo o mundo. Tanto pessoas físicas quanto empresas podem ser responsabilizadas e sofrer sérias sanções legais — inclusive por condutas praticadas fora do país, já que muitos órgãos de fiscalização atuam também em investigações internacionais.

Importante lembrar que suborno e corrupção não se limitam a cenas óbvias, como o repasse de dinheiro em espécie. Esses atos podem ser muito mais sutis: por exemplo, oferecer um emprego a um parente de um cliente em troca de uma vantagem comercial. Mesmo situações que pareçam inadequadas aos olhos de terceiros devem ser evitadas, pois a simples percepção pode comprometer a reputação da empresa.

Essas práticas podem ser cometidas tanto por colaboradores quanto por terceiros que atuam em nome da organização, como representantes comerciais, consultores ou prestadores de serviços. E mesmo que o ato ilegal não tenha sido praticado diretamente pela empresa, ela ainda pode ser responsabilizada se estiver envolvida, ainda que indiretamente.

Por isso, manter uma conduta ética e transparente em todas as relações de negócio é essencial para proteger a integridade da empresa e de todos os envolvidos.

Política da Baruel relativa ao suborno e à corrupção

Na Baruel, adotamos uma postura firme e inegociável: temos tolerância zero com qualquer forma de suborno ou corrupção. Essa é uma escolha que vai além do cumprimento da lei — embora as consequências legais para indivíduos e empresas envolvidas nesses atos sejam severas, com multas e sanções —. Trata-se de um compromisso com a integridade, com o crescimento sustentável e com o impacto positivo que queremos gerar na sociedade.

Sabemos que práticas corruptas enfraquecem economias, distorcem a concorrência e comprometem o desenvolvimento social. Por isso, nossa atuação está alinhada ao nosso "duplo compromisso": buscar, ao mesmo tempo, o sucesso dos nossos negócios e o progresso das comunidades onde estamos presentes.

Isso inclui os chamados "pagamentos de facilitação" — valores geralmente pequenos, que podem ser feitos em dinheiro ou em outros benefícios, com o objetivo de agilizar procedimentos rotineiros junto ao poder público, como o desembaraço de mercadorias na alfândega. Esses pagamentos são proibidos. A única exceção se aplica a situações em que a recusa possa colocar em risco a vida ou a segurança de um colaborador da Baruel. Nesses casos extremos, o pagamento poderá ser feito, desde que a situação seja comunicada imediatamente ao time de Compliance ou Segurança e devidamente registrada nos livros e relatórios da empresa.

Também é essencial que qualquer tentativa de suborno ou solicitação de pagamento de facilitação

seja imediatamente reportada aos mesmos canais. Assim, protegemos não apenas a nossa reputação, mas o ambiente ético que todos nós ajudamos a construir.

3. PRESENTES E HOSPITALIDADES COM TERCEIROS

Definição de presentes, hospitalidade e terceiros

Na Baruel, adotamos critérios claros sobre o que entendemos por presentes e hospitalidades, especialmente quando essas práticas envolvem terceiros.

Por "presentes", consideramos qualquer item de valor — o que pode incluir descontos, cartões-presente, dinheiro, favores, brindes, empréstimos, bens, equipamentos ou a oferta de serviços. Já o termo "hospitalidade" abrange situações como refeições, viagens, hospedagens, treinamentos e convites para eventos, como jogos esportivos ou outras formas de entretenimento.

Quando falamos em "terceiros", nos referimos a qualquer pessoa ou organização fora da Baruel com quem possamos nos relacionar no exercício das nossas atividades. Isso inclui, por exemplo, clientes (atuais ou potenciais), profissionais ou instituições de saúde, parceiros comerciais, beneficiários de patrocínios ou doações, representantes do governo, além de empresas envolvidas em potenciais parcerias, aquisições ou joint ventures.

É importante destacar que esta Política de Integridade não trata dos presentes ou hospitalidades oferecidos pela empresa aos seus próprios colaboradores — esses casos são regidos por políticas internas específicas de recursos humanos.

Política da Baruel relativa a presentes e hospitalidades

Ter uma boa relação com terceiros é muito importante para a Baruel e, no decorrer das atividades comerciais, poderá haver ocasiões para troca de presentes ou hospitalidades. Contudo, é essencial que qualquer presente ou hospitalidade oferecidos, dados ou recebidos por Colaboradores da Baruel sejam legítimos, razoáveis e proporcionais, e não possam ser interpretados como um suborno ou incentivo. A Baruel optou por fornecer um conjunto de princípios ao invés de limites para presentes e hospitalidades, confiando no bom senso e comportamento responsável de seus Colaboradores. Isto significa, contudo, que os colaboradores da Baruel devem estar à altura destas expectativas, e serão utilizados controles e auditorias pontuais para monitorar a aderência. A seguir encontram-se os princípios essenciais da Baruel referentes a presentes e hospitalidades:

Os presentes e hospitalidades **não podem ser dados nem recebidos** se forem:

- em dinheiro ou equivalentes a dinheiro (como por exemplo: descontos, cartões-presente, ações, empréstimos, ajudas de custo ou serviços); ou
- dados durante negociações contratuais, ou fora destes períodos, se for previsto que uma negociação com a outra parte se realize em um futuro próximo ou tenha sido recentemente

concluída.

Os presentes e hospitalidades **devem ser**¹:

- permissíveis no âmbito das leis e regulamentos aplicáveis;
- que não ultrapassem o valor nominal de R\$ 100,00;
- previamente aprovados por escrito pelo Gestor do Colaborador da Baruel se:
 - for um **presente** acima de um valor nominal (por exemplo, mais do que o preço médio de uma garrafa de vinho ou de um livro);
 - a **hospitalidade** não fizer parte das relações empresariais normais (ou seja, refeições de trabalho e hospitalidade modesta em eventos empresariais). Não se esqueça de que os Colaboradores da Baruel, por uma questão de princípio, não podem permitir que os fornecedores lhes paguem viagens ou hospedagens. A Baruel não paga viagens nem hospedagens a clientes sem a aprovação prévia por escrito do CEO com base numa finalidade empresarial específica, legítima e documentada;
 - o presente ou hospitalidade se destinar a um **funcionário do governo**². Uma vez que está normalmente associado a um grande risco de Compliance, a Liderança apenas poderá aprovar se o presente ou a hospitalidade forem permitidos pela legislação local e ratificado pelo funcionário do governo e se não estiverem relacionados com a concessão de qualquer licença, autorização ou contrato (ou equivalente);
- raramente dados ou recebidos pelo mesmo beneficiário;
- dados ou recebidos abertamente, sem que aparentem uma finalidade imprópria e sem se esperar ou solicitar algo em troca; e
- de forma a que não se sinta envergonhado(a) caso o diga a familiares ou colegas ou se for anunciado publicamente.

Requisitos de registro de presentes e hospitalidades

Qualquer presente ou hospitalidade oferecidos devem ser claramente declarados como tal nos formulários de despesas ou em outra documentação relevante, apontando a quem o presente ou a hospitalidade se destinou, o respectivo cargo e a empresa do mesmo. Devem ser fornecidos recibos ou notas fiscais detalhadas para comprovar as despesas incorridas, de acordo com a política da Empresa. Todos os presentes e hospitalidades devem ser registados de forma precisa nos livros e registros da Empresa.

Quaisquer presentes ou hospitalidades, dados ou recebidos, entre a Baruel e profissionais da área de saúde (por exemplo, médicos ou podólogos) ou entre a Baruel e funcionários do governo devem ser devidamente registrados junto ao Departamento de Compliance.

Consulte as regras da Baruel contidas nas Políticas de Brindes, Presentes e Hospitalidades para informar-se sobre os requisitos de registro de presentes e hospitalidades da Baruel relativos a interações com essas partes.

¹ Não se esqueça de que se o presente ou a hospitalidade for para um profissional da área de saúde, organização de saúde ou de pacientes, deve-se consultar as regras específicas da Baruel sobre interações com essas partes. Se o beneficiário for ao mesmo tempo profissional da área de saúde e funcionário do governo (definição acima) consulte o departamento de Compliance

² A Baruel segue a definição de funcionário do governo da OCDE como sendo qualquer pessoa que detém um cargo legislativo, administrativo ou judicial num país, quer seja nomeado ou eleito; qualquer pessoa que exerça um cargo público para um país, incluindo para uma agência ou empresa pública; e qualquer funcionário ou agente de uma organização pública internacional

4. PATROCÍNIO E DOAÇÕES

Definição de patrocínio e doações

Na Baruel, diferenciar patrocínios de doações é fundamental para garantir que nossas ações estejam sempre alinhadas aos nossos valores e às exigências legais.

Chamamos de patrocínio qualquer apoio financeiro ou uso de recursos da empresa oferecido a terceiros com o objetivo de promover nossos produtos, serviços ou a própria marca. Exemplos comuns são o patrocínio de eventos esportivos, congressos ou seminários ligados ao nosso setor.

Já as doações são contribuições — em dinheiro, produtos ou outros formatos — feitas a instituições beneficentes ou comunitárias, sem a expectativa de receber algo em troca. Aqui, o foco é apoiar causas legítimas e gerar impacto positivo na sociedade. Entre os exemplos, estão doações para ajuda emergencial a ONGs reconhecidas, fornecimento de produtos a hospitais locais ou até mesmo o tempo que nossos colaboradores dedicam como voluntários, oferecendo seu conhecimento profissional a instituições que precisam.

Essas práticas são importantes, mas exigem responsabilidade. Por isso, todo patrocínio ou doação precisa ser conduzido com transparência, obedecer aos critérios da nossa Política de Integridade e estar devidamente documentado.

Política da Baruel relativa a patrocínio e a doações

O patrocínio pode ser um canal importante de promoção da nossa empresa, enquanto a doação é um dos vários métodos através dos quais apoiamos as comunidades em que trabalhamos. Contudo, os patrocínios e as doações também apresentam riscos de serem utilizados para fins corruptos e obtenção de influência comercial indevida. Tal prática não é permitida e tolerada na Baruel. É também importante lembrar-se de que não fazemos doações empresariais para fins políticos.

Para nos envolvermos em atividades de patrocínio ou doações, existem algumas regras principais que devemos seguir:

- o patrocínio ou doação proposto deve encontrar-se em conformidade com os nossos valores e com os princípios definidos no nosso Código de Conduta, devendo ser permissíveis no âmbito de todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- o patrocínio ou doação deve ser feito a uma organização de boa-fé e não a um indivíduo³;
- em nenhuma hipótese o patrocínio ou doação proposto pode ser visto como uma tentativa de suborno a terceiros;
- o parceiro patrocinador ou organização beneficiária propostos devem passar por um processo de validação de terceiros antes da aprovação⁴;
- deve haver um pedido por escrito e um acordo para um patrocínio ou doação entre a Baruel e a organização beneficiária, indicando claramente a finalidade da relação e o valor do patrocínio ou doação;

³ Consulte as regras da Baruel contidas na Política de HCP para mais orientações relativas a atividades e interações com estas entidades.

⁴ Todos os patrocínios e doações relacionados com o setor de saúde que devem passar pelo processo relevante de validação de terceiros.

- o acordo de patrocínio ou doação deve ser aprovado pelo CEO;
- qualquer atividade de patrocínio e doação deve ser registrada de forma precisa nos registros da Baruel.

5. RELACIONAMENTO COM FUNCIONÁRIOS DO GOVERNO

Como parte das operações empresariais normais da Baruel, poderão ser organizadas e realizadas reuniões com funcionários do governo para discussão de assuntos legítimos da Baruel, tais como alterações regulamentares, aprovações de produtos, registros, inspeções regulamentares, etc.

A fim de garantir que estas reuniões serão conduzidas adequadamente, e para minimizar qualquer inadequação ou corrupção real ou aparente, estas devem ser realizadas de forma aberta e transparente. Qualquer hospitalidade oferecida deve estar relacionada à finalidade da reunião e deve ser nominal, usual e apenas aceitável de acordo com as normas definidas na seção 3, acima referida. Sempre que possível, as reuniões devem ocorrer nos gabinetes dos funcionários do governo.

De um modo geral, os serviços comerciais realizados pelos funcionários do governo para a Baruel, tais como serviços de consultoria, são fortemente desencorajados. Contratar um funcionário do governo só é permitido se o conhecimento e a competência desse funcionário forem considerados de um valor peculiar e se tal for permitido pelas leis e regulamentos locais e por qualquer código de prática aplicável ao funcionário do governo. A aprovação por escrito da entidade patronal do funcionário do governo deve também ser obtida previamente. A Validação de Terceiros deve ser seguida antes da contratação.

A fim de garantir que as interações com os funcionários do governo são transparentes e monitoradas, toda a documentação relevante, incluindo quaisquer autorizações e aprovações internas e externas obrigatórias, deve ser preservada.

Além da orientação específica definida nesta e em outras seções deste documento, todas as outras situações que esteja prevista uma transferência de valor devem ser previamente aprovadas pelo Departamento de Compliance e pelo CEO. A documentação mantida deve detalhar a finalidade da interação, a data, os participantes (incluindo título/cargo) e o valor monetário transferido.

Exemplos de sinais de alerta incluem, mas não se limitam a:

- o pagamento relacionado a uma despesa governamental é feito a um indivíduo;
- o pagamento relacionado a uma entidade governamental é feito em dinheiro ao invés de um cheque da empresa ou transferência bancária;
- pagamento de despesas de viagem de clientes, particularmente clientes governamentais para as quais não haja finalidade empresarial legítima;
- pagamento a uma entidade de propriedade ou influenciada por um funcionário do governo;
- o cônjuge participando de uma viagem para visita a uma fábrica como parte de uma inspeção regulamentar.

6. LAVAGEM DE DINHEIRO

Definição de lavagem de dinheiro

O termo “lavagem de dinheiro” é geralmente compreendido por descrever o processo de introdução de bens que sejam produtos de crime no sistema financeiro legal e por ocultar a verdadeira natureza dos mesmos.

Política da Baruel relativa a lavagem de dinheiro

No Brasil como na maioria dos países, lavagem de dinheiro é um crime e, em determinadas circunstâncias, não comunicar suspeitas de lavagem de dinheiro também pode ser um crime. Na Baruel, rejeitamos qualquer tentativa de utilização da nossa atividade para lavagem de dinheiro e apenas trabalhamos com clientes⁵, entidades terceiras e parceiros legítimos para patrocínios ou doações.

Devemos garantir que temos um documento oficial de identificação das entidades terceiras relevantes antes de iniciarmos a nossa relação comercial com as mesmas e que procuramos determinar o beneficiário efetivo dessa entidade.

Se ocorrerem alguns dos seguintes “sinais de alerta” durante o processo de contratação com a entidade terceira, o Departamento de Compliance deverá ser informado:

- A intenção da entidade terceira de pagar ou receber uma quantia significativa em dinheiro (por exemplo, superior ao equivalente a 10.000 Reais);
- a identidade do beneficiário do pagamento não é clara, por exemplo, o titular da conta do pagamento é diferente da parte contratante;
- a transação está sendo realizada em um/através de um local diferente daquele em que a entidade ou os serviços prestados estão sediados e não há uma explicação lógica para a transação, ou está sendo realizada em um paraíso fiscal, estado ou território não cooperativo (por exemplo, Ilhas Caimã, Chipre, etc.);
- a entidade terceira solicita que os fundos sejam transferidos em uma moeda diferente daquela que foi especificada no contrato ou nota fiscal, ou que sejam feitos vários pagamentos diferentes para pagar uma única nota fiscal;
- a entidade terceira recusa-se a fornecer as informações solicitadas sem uma explicação razoável;
- há envolvimento com uma entidade terceira desconexa, sem motivo ou explicação lógica;
- existem pagamentos excessivos de uma entidade terceira cuja devolução é posteriormente solicitada ou existe o cancelamento ou inversão de uma transação anterior.
- Sempre que o Controller Financeiro ou o Departamento de Compliance julgarem que tenha ocorrido ou possa vir a ocorrer lavagem de dinheiro, devem contatar imediatamente o CEO e ou Conselho de Administração.

⁵ O termo “cliente” refere-se a clientes empresariais em oposição a consumidores.

Proibida a reprodução total ou parcial deste sem autorização prévia da Baruel.

7. CONFLITOS DE INTERESSES

Definição de conflitos de interesses

Os conflitos de interesses podem ocorrer quando os interesses pessoais, sociais, financeiros ou políticos de um colaborador podem influenciar (ou parecer influenciar) a lealdade do colaborador para com a Baruel ou a sua capacidade para executar os seus deveres para a Baruel de forma objetiva.

Por exemplo, se o Diretor ou Gestor (Líder) ee um colaborador na Baruel for um familiar ou amigo próximo, a objetividade da supervisão relativa à capacidade, promoção ou pagamento do colaborador poderá ser questionada.

No mesmo sentido, se um colaborador que trabalhar em Compras tiver um interesse financeiro, ou um parente que tiver trabalhado em uma empresa que prestou serviços à Baruel, a objetividade do julgamento do colaborador e a competitividade de preço dos serviços podem ser questionadas.

Da mesma forma, se um colaborador tiver aceito um cargo de direção ou qualquer função em outra empresa fora do horário de trabalho da Baruel, este poderá ser suspeito por não se concentrar nas suas responsabilidades na Baruel ou por usar os recursos da Baruel para executar a sua função secundária.

Política da Baruel relativa a conflitos de interesses

Na Baruel, todas as nossas decisões de negócios devem basear-se em critérios claros, objetivos e transparentes. Sempre que nos encontrarmos numa situação de potencial conflito, devemos nos perguntar: **“confiaria na opinião de alguém na minha posição que tivesse o mesmo potencial conflito de interesses”?**

Os conflitos de interesse são por vezes inevitáveis, mas podem ser frequentemente controlados de forma a mitigar o conflito, como por exemplo, o afastamento de um gestor de Recursos Humanos do processo de seleção para uma função a qual um dos seus amigos tenha se candidatado.

O mais importante a fazer é declarar os potenciais conflitos e que estes sejam corretamente controlados de forma a mitigar o conflito. Qualquer colaborador da Baruel com um potencial conflito de interesses é obrigado a documentar a maneira como o mesmo foi controlado. Todos os Colaboradores da Baruel devem cumprir as seguintes regras:

- os candidatos potenciais devem declarar a Recursos Humanos se têm quaisquer conflitos de interesses antes de serem admitidos pela Baruel;
- para os colaboradores já existentes na Baruel, quaisquer potenciais conflitos de interesses devem ser imediatamente declarados ao Gestor do colaborador que deverá trabalhar em conjunto para resolverem o conflito, comunicando quaisquer preocupações ao Departamento de Compliance. O colaborador poderá, em alternativa, optar por fazer a declaração diretamente ao gerente de Recursos Humanos;

- sempre que surgir um conflito de interesses relativo à aquisição de quaisquer bens ou serviços de terceiros, deverá ser respeitado o mesmo procedimento de reporte. A situação de conflito de interesses poderá ser resolvida das seguintes maneiras:
 - evitando a aquisição dos bens/serviços,
 - removendo a pessoa em conflito do processo de aquisição/contratação;
 - buscando orçamentos competitivos adicionais para determinar a adequação do valor justo de mercado para a Baruel e exigir a aprovação independente do chefe de departamento.

Relações pessoais no local de trabalho:

Os Colaboradores da Baruel não devem:

- estar numa relação de supervisão, subordinação ou controle (por exemplo, ter influência sobre as condições de emprego) com pessoas as quais têm um relacionamento próximo;
- estar envolvido em qualquer decisão de contratação relativa a pessoas próximas (incluindo contratações internas/externas e transferências internas);

Relações íntimas no local de trabalho:

- A Baruel valoriza um ambiente de trabalho ético, respeitoso e transparente. Por isso, não são permitidos relacionamentos de natureza íntima ou amorosa entre colaboradores que tenham qualquer tipo de relação de subordinação — seja direta ou indireta.
- Caso exista um relacionamento desse tipo, ou qualquer situação que possa representar conflito de interesses ou risco à integridade da Baruel, é responsabilidade dos envolvidos comunicar o fato aos seus gestores. A situação será então encaminhada ao Comitê de Ética, que analisará o caso com sigilo, isenção e responsabilidade, tomando as medidas adequadas para proteger tanto os envolvidos quanto a organização.

Compromissos externos incluindo emprego:

Os Colaboradores da Baruel não devem ter qualquer tipo de compromisso remunerado ou não remunerado com:

- um parceiro comercial ou concorrente da Baruel, a menos que cumpra uma finalidade empresarial da Baruel, que não influencie (e não pareça influenciar) o julgamento empresarial do Colaborador da Baruel e tenha sido previamente autorizado pelo gerente de Recursos Humanos responsável;
- qualquer outra pessoa ou empresa se isto tiver impacto no seu desempenho na Baruel.

Relações financeiras pessoais/relações com terceiros e concorrentes:

Os Colaboradores da Baruel não devem:

- deter qualquer interesse igual ou superior a 10% em qualquer empresa que concorra ou faça negócios com a Baruel;
- realizar negócios da Baruel com qualquer entidade onde tenham um interesse substancial ou com a qual tenham uma filiação substancial;
- agir enquanto entidade remunerada de assessoria ou consultoria para qualquer agência governamental com poder regulamentar ou de supervisão sobre a Baruel.

Honorários, comissões, serviços e outros favores:

Os Colaboradores da Baruel não devem, direta ou indiretamente:

- solicitar ou receber honorários, comissões, serviços ou outros favores de nenhum parceiro comercial ou concorrente real ou potencial da Baruel.

8. VALIDAÇÃO DE TERCEIROS

Definição de Validação de terceiros

O termo “validação de terceiros” refere-se às verificações de ética e conformidade realizadas aos parceiros comerciais, clientes, patrocínios, doações ou beneficiários de subsídios e, sob um processo separado, os potenciais parceiros de joint venture, alvos de fusões ou aquisições que visam certificar que estes partilham os nossos princípios empresariais.

Política da Baruel relativa a validação de terceiros

Todas as empresas requerem a colaboração com terceiros para funcionarem. Contudo, a colaboração com um parceiro corrupto ou sem ética poderia expor a Baruel a riscos significativos de Compliance, financeiros e de reputação. Portanto, é fundamental conhecermos com quem lidamos, estarmos confiantes de que partilham conosco os mesmos princípios empresariais e que estarmos satisfeitos que os termos contratuais e de remuneração estão adequados para proteger a Baruel.

Alinhados à melhor prática internacional e orientações jurídicas, na Baruel assumimos uma abordagem baseada em riscos sobre quais entidades terceiras temos que avaliar. Isto nos permite gerir melhor os nossos recursos e nos concentrar em áreas que têm um risco mais elevado.

De modo a acompanhar e controlar adequadamente o nosso risco, o nosso objetivo é realizar a validação antes de iniciarmos uma relação com entidades terceiras relevantes e atualizá-lo, no máximo, após três anos.

Práticas de controlos adicionais

Além de verificarmos se os terceiros potenciais com quem trabalhamos partilham os nossos princípios empresariais, devemos também nos certificar de que implementamos controlos práticos para evitar comportamento antiético. Estes incluem:

- exigir a terceiros que trabalhem conosco que assinem o nosso Código de Conduta para Parceiros Comerciais;
- garantir que exista um contrato formalizado conosco, para os que se exige um contrato jurídico formal, o qual foi aprovado de acordo com as alçadas de aprovação necessárias, que definem os serviços esperados e que evidências são recebidas como meio de comprovação da prestação de serviços (por exemplo, relatórios de atividade mensal para terceiros com risco

mais elevado);

- implementação de pacotes de remuneração razoáveis, justificados e claramente definidos em contratos ou outros acordos formalizados;
- realização de auditorias em terceiros de alto risco sempre que necessário;
- instituição de termos contratuais claros - a Baruel deve sempre evitar termos contratuais excessivamente morosos com terceiros de alto risco.

Um processo detalhado de validação de terceiros e os procedimentos relacionados encontram-se definidos em uma política separada específica.

9. FRAUDE

Definição de fraude

Fraude pode ser definida como qualquer ato de desonestidade intencional ou deliberado para obter uma vantagem individual. É considerada uma atividade criminosa.

A fraude inclui ações que vão desde roubo direto de propriedades da Baruel até desvio de fundos, utilização indevida de propriedade, corrupção, conflitos de interesses (fraude de "Compliance"), alteração de registros financeiros ou outros, comunicação falsa, manipulação contábil ou controles internos (fraude "financeira"), descumprimento da Política de Viagens e Despesas da Baruel (fraude de "Despesas"), ou qualquer ato não autorizado que resulte direta ou indiretamente em ganhos financeiros para o autor ou terceiros. Abrange também a possibilidade de um fornecedor nos prover ingredientes que não se encontram em conformidade com os requeridos pela Baruel (fraude de "segurança produtos"), rotulagem inadequada de produtos e a utilização abusiva de informações privilegiadas (fraude "regulamentar").

Política da Baruel relativa a prevenção da fraude

A fraude não é permitida, em circunstância alguma, na Baruel. **Todo são obrigados, a implementar todos os elementos do programa antifraude da empresa, em conformidade com a matriz de controles internos da Baruel.** Os colaboradores da Baruel devem comunicar imediatamente quaisquer suspeita de fraude ou comportamento financeiro impróprio ao seu superior ou a representantes dos departamentos de Finanças, RH, Jurídico, Segurança ou Compliance. Se estas opções de comunicação não forem apropriadas, as preocupações poderão também ser reportadas através do nosso sistema de denúncia da Baruel.

10. DEVER DE COMUNICAR

Definição de reportar uma preocupação ("denúncia")

Reportar uma preocupação, ou "denúncia", é o ato pelo qual um colaborador da Baruel ou parte externa informa à Baruel sobre uma irregularidade suspeita. O escopo da denúncia para a Baruel compreende o comportamento exigido pela Baruel definido no nosso Código de Conduta, na presente Política de Integridade e em outras Políticas de Compliance. Abrange também outros tipos de comportamento ilegal, crime financeiro e qualquer atividade que coloque ou possa colocar em perigo o ambiente ou

qualquer pessoa que trabalhe para a nossa empresa.

Política da Baruel relativa a denúncias

Na Baruel, queremos saber imediatamente de qualquer violação ou potencial violação dos nossos princípios de negócio, qualquer comportamento ilegal, crime financeiro e qualquer atividade que coloque ou possa colocar em perigo o ambiente ou qualquer pessoa que trabalhe para a nossa empresa.

Encorajamos sempre os Colaboradores da Baruel a discutir quaisquer preocupações diretamente com o ponto de contato imediato na empresa (como o seu Gestor ou Diretor, RH, Controler Financeiro ou de Compliance).

Contudo, se os colaboradores ou nossas partes relacionadas preferirem comunicar uma preocupação confidencial através de outro meio, temos também disponível uma ferramenta dedicada à comunicação chamada de **BARUEL ESCUTA** [<https://baruel.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>], ou pelo telefone **0800-591-3457**. Esta ferramenta também poderá ser utilizada de forma totalmente anônima, se desejado.

Qualquer pessoa que comunique uma preocupação de boa-fé não poderá sofrer retaliações.

Investigações

Todas as preocupações comunicadas serão devidamente investigadas internamente, ficando a organização da investigação a cargo da Comitê de Ética da Baruel. Os resultados da investigação poderão ser comunicados ao Conselho de Administração (excluindo quaisquer membros envolvidos) que será responsável pela tomada de decisão das medidas adequadas a serem tomadas. Os detalhes relativos às Investigações estão definidos na Política de Investigações Internas.

Descumprimento desta Política

O descumprimento desta Política não será tolerado e poderá resultar em ações disciplinares. A ação disciplinar irá variar de acordo com a gravidade do descumprimento / violação, e pode incluir desde advertência verbal, escrita, cancelamento do bônus, adiamento de promoção, suspensão sem pagamento, rescisão do contrato, até notificação às autoridades, conforme Política de Consequências.