

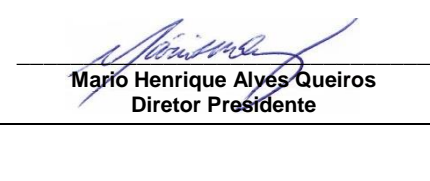


CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA
POL015	02	1 / 4

ÁREAS ENVOLVIDAS	PUBLICAÇÃO	EXPIRAÇÃO
Todos as áreas da Companhia	11/01/2021	11/01/2024

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:
 João Gabriel Veras Bezerra Gerente de Compliance	 Jorge Jubilato Diretor Vice Presidente Gente, Jur. e Adm.	 Mário Henrique Alves Queiros Diretor Presidente

1. OBJETIVO

Esta Política Corporativa de Prevenção à Corrupção (“**Política**”) tem por objetivo estabelecer os princípios e diretrizes que norteiam as práticas de prevenção à corrupção na Empreendimentos Pague Menos S.A. (“**Companhia**”), por meio da concepção, efetivação e melhoria contínua do programa corporativo destinado:

- À disseminação dos princípios éticos e do valor de integridade a serem seguidos nas atividades de nossos Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócio;
- Ao desenvolvimento e manutenção de práticas de prevenção, monitoramento, e combate a atos ou tentativas de corrupção;
- Ao estabelecimento e gerenciamento de canais de denúncia; e
- À expor a mensagem de que a Companhia não tolera a prática de quaisquer atos de corrupção, conforme definido na legislação pertinente, por parte de seus Administradores, Colaboradores, Fornecedores ou Parceiros de Negócio.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Companhia e suas controladas e coligadas, no Brasil e, se e quando aplicável, no exterior. A Política também se aplica a todos os Fornecedores e Parceiros de Negócio da Companhia no Brasil ou no Exterior.

3. DESCRIÇÃO DA POLÍTICA

3.1- Para efeito de entendimento, os termos abaixo possuem as seguintes definições:

3.1.1-Administradores: Membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

3.1.2-Brindes: Itens sem valor comercial ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação tais como agendas, calendários, chaveiros, pen drives, bonés, viseiras, camisetas e canetas.

3.1.3-Colaboradores: membros externos de comitês (somente para os fins dessa Política), empregados, terceirizados, estagiários e aprendizes.

3.1.4-Entretenimento: Atividades ou eventos que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes, tais como festas, shows, eventos esportivos.

3.1.5-Fornecedores: pessoas físicas e jurídicas que possuem relação comercial e contratual com a Companhia na qualidade de Fornecedor de bens e serviços.

3.1.6-Parceiros de Negócio: pessoas físicas e jurídicas que possuam relação comercial com a companhia em parcerias, joint ventures e outros arranjos comerciais.

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

3.1.8-Viagem: Qualquer gasto com transporte aéreo, ferroviário, rodoviário, aquaviário, ou qualquer outro meio de transporte ou estadia em hotel, pousada, resort ou qualquer outro meio de

CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA
POL015	02	2/ 4

hospedagem, que não tenha vínculo direto com a prestação de serviços por Colaboradores ou que não sejam previstos em contratos com Terceiros.

3.2- DEFINIÇÕES GERAIS

3.2.1-GOVERNANÇA

O tema de prevenção à corrupção é abordado em três níveis, quais sejam: (i) para diretrizes estratégicas, o Conselho de Administração da Companhia; e (ii) para implementação de tais diretrizes e fiscalização do cumprimento destas, a Diretoria; (iii) para análise de casos de descumprimento a esta Política, o Comitê de Ética, o qual fará um reporte consolidado de suas atividades ao Conselho de Administração.

O Comitê de Ética é a instância responsável por analisar eventuais descumprimentos da Lei 12.846/13 (“Lei Anticorrupção”) e deste normativo, devendo recomendar ações a serem tomadas pelas instâncias competentes da Companhia.

Dentro da Diretoria, as atribuições relacionadas a execução do Programa de Integridade da Companhia ficam sob a égide do Diretor Vice-Presidente de Gente, Jurídico e Administrativo, o qual contará com suporte Colaborador da Gerência de Compliance para o cumprimento de suas funções. No entanto, a prevenção e combate à atos de corrupção é um dever de todos os Administradores da Companhia.

Todos os Colaboradores possuem também o dever de disseminar a cultura de prevenção à corrupção em suas respectivas áreas e áreas de relacionamento, de forma a contribuir para o engajamento dos demais Colaboradores e Fornecedores e do posicionamento da Companhia como instituição e sobre o tema.

3.2.2-ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

3.2.2.1- Compete ao Conselho de Administração:

- a) Supervisionar a atuação da Diretoria nos seus atos relativos a esta Política;
- b) Analisar as matérias trazidas à sua atenção pela Diretoria; e
- c) Estabelecer eventuais outras diretrizes com relação à aplicação desta Política.

3.2.2.2- Compete à Diretoria como um todo:

- a) Aplicar esta Política no desenvolvimento de suas atividades; e
- b) Fiscalizar o cumprimento desta Política pelos Colaboradores da Companhia.

3.2.2.3- Compete ao Diretor Vice-Presidente de Gente, Jurídico e Administrativo por meio da Gerência de Compliance:

- a) Promover e realizar treinamentos relativos a prevenção à corrupção;
- b) Esclarecer dúvidas sobre esta Política e sua aplicação;
- c) Manter canal para recepção de denúncias relacionadas a eventuais infrações desta Política;
- d) Fazer a gestão das denúncias comunicadas e outras eventuais suspeitas de violação a esta Política, coordenando a investigação com as áreas envolvidas;
- e) Reportar as tratativas e conclusões de investigações ao Comitê de Ética da Companhia, e, quando aplicável, monitorar planos de ação.

3.2.2.4- Compete ao Comitê de Ética

- a) Tomar conhecimento das denúncias apresentadas por descumprimento dessa Política;
- b) Sugerir punições a infratores e planos de ação nos casos de descumprimento.

CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA
POL015	02	3/ 4

- 3.2.3-A Companhia deve elaborar, implementar e manter políticas e práticas para prevenir e combater todas as formas de corrupção, lavagem de dinheiro, fraudes, dentre outros ilícitos.
- 3.2.4-Todos os documentos e relatórios contábeis e financeiros devem sempre ser elaborados de acordo com as normas aplicáveis e devem refletir de forma clara e transparente as transações realizadas pela Companhia.
- 3.2.5-A Companhia não tolera que seus Administradores, Colaboradores, Fornecedores ou Parceiros de Negócio, direta ou indiretamente, recebam, prometam, ofereçam ou prestem qualquer vantagem indevida a agentes Fornecedores públicos brasileiros ou estrangeiros.
- 3.2.6-Ao ofertar Brindes, Presentes, Viagens ou Entretenimento, o Administrador ou Colaborador não deve fazê-lo com a intenção de influenciar ou tentar influenciar o agente público, Fornecedor ou Parceiro de Negócio a fazer ou deixar de fazer algo, seja em proveito da Companhia, seja em proveito particular, ou ainda em desacordo com a legislação aplicável. Todos os Administradores e Colaboradores devem seguir os regulamentos internos acerca de Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimento.
- 3.2.7-Todas as contratações devem passar por processo de qualificação de fornecedores prevista na POL027 – Política de Suprimentos Corporativos. Em eventuais contratações emergenciais, de fornecedores únicos ou de processos não concorrenciais, a área de Compliance deverá ser contatada para esclarecer acerca do risco da contratação e das cláusulas contratuais adequadas ao caso.
- 3.2.8-Os Colaboradores, Administradores e, eventualmente Fornecedores e Parceiros de Negócio, têm o dever de participar dos treinamentos relacionados à disseminação da cultura ética, nos termos do Programa de Integridade da Companhia.
- 3.2.9-Os Administradores, Colaboradores, Fornecedores e Parceiros de Negócio que tomem conhecimento de práticas que violem os princípios dessa Política devem denunciá-las por meio do Canal de Ética, conforme divulgado pela Companhia, sendo garantido o anonimato do denunciante a todo o momento e proibido qualquer tipo de retaliação àqueles que não optarem em realizar denúncias anônimas de boa-fé.
- 3.2.10-A Companhia deve adotar um sistema de controles internos que ofereça razoáveis garantias de que as transações são realizadas com as devidas autorizações, documentação necessárias e contabilizadas de forma exata e transparente.
- 3.2.11-A Companhia deverá incluir em todos seus instrumentos contratuais celebrados com terceiros, proteções adequadas refletindo o disposto nesta Política.
- 3.2.12-Eventuais descumprimentos dessa Política podem sujeitar o infrator a sanções disciplinares, as quais podem incluir a suspensão e a demissão. Além disso, infrações à Lei Anticorrupção pode sujeitar o infrator e a Companhia à sanções administrativas, cíveis e penais, incluindo multas e prisão. Administradores e Colaboradores devem encarar tais riscos com bastante seriedade.
- 3.2.13-Essa Política deve ser revisada periodicamente.

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Código de Ética

CÓDIGO	REVISÃO	PÁGINA
POL015	02	4/ 4

APO123 – Recebimento de Brindes, Presentes e Cortesias
POL027 – Política de Suprimentos Corporativos
Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13)

5. REGISTRO DE ALTERAÇÕES DO CONTEÚDO

REV	DATA EMISSÃO	PUBLICADO A PARTIR DE	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	TEMPO DE RETENÇÃO DO DOCUMENTO OBSOLETO
01	16/08/2019	16/09/2019	Revisado e reaprovaado	-
02	25/11/2020	07/01/2021	Revisão geral do conteúdo	Será mantida a última versão do documento obsoleto no setor de Auditoria Interna