

**POLÍTICA DE
PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO**

Unimed 
Uberlândia

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

I. OBJETIVO

Estabelecer as principais diretrizes e as responsabilidades a serem observadas pela Unimed Uberlândia (“Cooperativa”) e suas Controladas, doravante denominadas Grupo, quanto ao repúdio e combate a todas as formas de condutas corruptas, tais como suborno, desvios e concessões de vantagens indevidas, assim como a ocultação ou dissimulação desses atos e o impedimento às atividades de investigação e fiscalização.

II. ABRANGÊNCIA

Aplicável ao Grupo, e deve ser observada por todos os seus membros.

III. DIRETRIZES

1. Lei Anticorrupção e Atos Lesivos à Administração Pública

1.1. O Grupo não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, e demais empresas privadas, observando o disposto na Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”), conforme rol exaustivo e não explicativo:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na lei;
- c) utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- e) no tocante a licitações e contratos:
 - e.1) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - e.2) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - e.3) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - e.4) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e.5) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - e.6) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

e.7) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

2. Comprometimento da Alta Administração

- 2.1. O Conselho de Administração define as diretrizes de conduta e valores do Grupo, que devem ser observados por todos os membros, cooperados, fornecedores e parceiros, em quaisquer relacionamentos, a fim de prevenir e combater todas as formas de corrupção ou outros atos ilícitos.
- 2.2. O Conselho de Administração também garante, através do acompanhamento das ações vinculadas ao Programa de Integridade, o direcionamento de recursos financeiros, materiais e humanos para implementação, manutenção e evolução dele.
- 2.3. Ainda, o Conselho de Administração garante que a área de Gestão de Riscos e Compliance terá livre acesso às informações necessárias para o exercício de suas responsabilidades.

3. Comunicação e Treinamento

- 3.1. Ações de educação e comunicação, fazem parte do Programa de Integridade e são elaboradas alinhadas aos riscos a que o Grupo está exposto. Essas ações versam sobre os mais variados assuntos, contribuindo para que administradores e colaboradores:
 - a) incorporem cada vez mais a cultura corporativa e a conscientização quanto à prevenção e ao combate à corrupção e suas práticas;
 - b) aprofundem o conhecimento sobre os conceitos e diretrizes relacionadas à integridade e ética e prevenção à corrupção, bem como de sua aplicação aos negócios e à gestão de processos e de relacionamentos.
 - c) estejam capacitados para identificar, prevenir, reportar e resolver desvios de conduta inerentes às suas atividades diárias.
 - d) conheçam os canais de denúncia e de resolução de dúvidas.
 - e) conheçam informações disponibilizadas publicamente a respeito do Programa de Integridade e Ética.
- 3.2. Como parte do Programa de Integridade, todos os membros devem realizar, anualmente, treinamento obrigatório sobre o tema prevenção à corrupção.

4. Interações com Agentes Públicos

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

4.1. As interações entre os membros com agentes públicos devem ocorrer conforme diretrizes estabelecidas em procedimento interno que rege o relacionamento com a Administração Pública.

5. Processo de Licitações

5.1. A participação do Grupo em processos de licitação deve ocorrer conforme diretrizes estabelecidas em procedimento interno que rege licitações.

6. Corrupção Privada

6.1. Apesar de inexistente no arcabouço regulatório brasileiro, o Grupo não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua os seguintes atos: oferecer, prometer, entregar ou pagar, direta ou indiretamente, a sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, vantagem indevida.

6.2. Da mesma forma, os administradores, colaboradores, estagiários e jovens aprendizes do Grupo não devem aceitar vantagens indevidas.

7. Contribuições, Doações e Patrocínios a Candidatos a Cargos Públicos ou a Partidos Políticos

7.1. O Grupo não realiza contribuições, direta ou indiretamente, seja por intermédio de doação ou empréstimo de bens, utilização ou cessão de espaço físico ou publicitário, patrocínio de eventos, cessão de mão de obra e/ou qualquer outro recurso, panfletagem, envio de mensagens eletrônicas, afixação de cartazes, ou de qualquer outra forma, para campanhas políticas, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou qualquer outro tipo de organização que desenvolva atividade política.

7.2. Apesar de as doações por parte de pessoas físicas não serem vedadas em lei, o Grupo recomenda a todos que exerçam funções estatutárias ou gerenciais, que se abstenham da realização de doações pessoais às campanhas eleitorais, inclusive àqueles que estiverem inseridos no seu círculo de dependência econômica.

8. Doações de Bens e Patrocínios de Projetos Sociais, Culturais e Esportivos

8.1. A doação de bens ativos fixos imobilizados e intangíveis a organizações sociais, entidades filantrópicas, associações ou instituições sem fins lucrativos é permitida e somente efetivada mediante as avaliações e aprovações devidas, conforme diretrizes estabelecidas em norma interna.

8.2. O Grupo somente patrocina projetos sociais, culturais e esportivos após as avaliações e aprovações pelas áreas e órgãos de governança competentes, conforme diretrizes estabelecidas em normas internas.

9. Candidatura a Cargos Públicos

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

9.1. Membros que concorrerem a cargos públicos deverão se afastar de suas atividades no Grupo, sem direito a remuneração, durante:

- a) o período entre o registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral e o dia seguinte ao da eleição;
- b) o período entre a campanha e o início do mandato, se eleito; e
- c) o exercício do cargo público.

10. Aceitação e Oferecimento de Hospitalidades

10.1. O Grupo é contra a aceitação e oferta direta e indireta de hospitalidades, tais como brindes, presentes e convites para eventos, que possam afetar decisões, promover negócios ou beneficiar terceiros.

10.2. Dentre outras vedações, é proibida a aceitação ou oferta de cortesias que envolvam a Administração Pública ou Agentes Públicos.

10.3. A aceitação e oferta de hospitalidades devem seguir as regras estabelecidas no Código de Conduta, nesta Política, na Política de Compras, na norma interna de Aceitação e Oferta de Hospitalidades, bem como estarem em consonância com o Programa de Integridade do Grupo.

11. Fusões e aquisições

11.1. Durante qualquer processo de fusão e aquisição, do qual o Grupo participe, deve ser realizada *due diligence* (devida diligência) na companhia alvo, visando garantir, dentre outros aspectos, o cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção. O contrato de compra e venda ou outro documento que tenha a mesma finalidade deste contrato deve conter cláusulas específicas de anticorrupção e, no caso de fusão e incorporação, deve estar expresso que o cessionário responde pelos atos e fatos ocorridos antes da data da fusão ou incorporação, exceto no caso de simulação ou evidente intuito de fraude, devidamente comprovados.

12. Gestão do Risco de Corrupção

12.1. O Grupo possui uma metodologia interna que fornece subsídios para (a) identificar, (b) mensurar e avaliar, (c) monitorar, (d) mitigar e (e) reportar a exposição ao risco de corrupção para comunicação, apreciação e deliberação dos órgãos de governança corporativa do Grupo competentes, conforme respectiva área de atuação, bem como aos órgãos reguladores.

13. Mecanismos e Processos de Prevenção e Combate à Corrupção

13.1. O Grupo atua de forma ativa na prevenção e no combate à corrupção, conduzindo iniciativas nesta direção:

- a) conta com instrumentos normativos relacionados ao tema de integridade e combate à corrupção, que estabelecem diretrizes, procedimentos, papéis e

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0		CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA	
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

responsabilidades sobre os processos que suportam o Programa de Integridade do Grupo;

- b) todos os contratos do Grupo com seus fornecedores, prestadores de serviço e parceiros contemplam cláusulas anticorrupção;
- c) adota procedimentos de diligência para mitigação dos riscos de corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, de acordo com a atividade e as partes envolvidas, incluindo a coleta, a verificação, a validação e a atualização de informações cadastrais;
- d) adota medidas de caráter restritivo quanto à realização de negócios e à manutenção de relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros e colaboradores, quando as circunstâncias indicarem evidências de envolvimento em crimes de corrupção, lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, ou quaisquer outros atos ilícitos, observando-se os limites da legislação vigente;
- e) adota procedimentos para a identificação e a aprovação da manutenção da relação de negócios com clientes, parceiros e prestadores de serviço que, porventura, possam ser enquadrados como Pessoas Expostas Politicamente (“PEP”) ou a elas relacionados;
- f) dedica especial atenção ao monitoramento de operações ou propostas de operações envolvendo PEP, bem como familiares, estreitos colaboradores e ou pessoas jurídicas de que participem;
- g) durante o período eleitoral, o Grupo adota procedimentos adicionais com o objetivo de identificar indícios de atividades suspeitas e/ou doações irregulares a candidatos; e
- h) determina que os planos de ação para remediação e/ou responsabilização de desvios ocorridos sejam acompanhados e reportados, permitindo que as fragilidades expostas possam ser trabalhadas, promovendo a melhoria contínua dos processos do Grupo.

14. Incentivo à denúncia de atos lesivos

- 14.1. O Grupo encoraja e respalda, de forma ilimitada, o oferecimento de denúncia sobre qualquer ato ou omissão que possa vir a configurar transgressão ao Código de Conduta ou à legislação em vigor, inclusive à Lei Anticorrupção, comprometendo-se a apurar, punir e/ou informar às autoridades competentes, dentro do maior rigor possível, quaisquer desvios que vierem a ser comunicados ao Grupo.
- 14.2. Caso sejam detectadas irregularidades cometidas ou danos gerados para o Grupo, ele atuará prontamente na interrupção das irregularidades, aplicando solução adequada e tempestiva. Ainda, serão corrigidas irregularidades detectadas na

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

cadeia de valor e medidas necessárias serão aplicadas, a fim de corrigir e garantir que não voltem a ocorrer.

- 14.3. Sempre que possível e dentro da melhor diligência, o Grupo buscará individualizar e particularizar as condutas que possam vir a ser enquadradas como crime punível em conformidade com a legislação vigente, informando e colaborando com as autoridades competentes para a completa apuração e responsabilização dos indivíduos que as praticarem.
- 14.4. A denúncia deverá ser feita, preferencialmente, por meio do Canal de Conduta, sem exclusão de qualquer meio ou canal disponível ao denunciante ante a impossibilidade de acessar referido canal.
- 14.5. Todas as denúncias recebidas e processadas pelo Canal de Conduta, mesmo quando não anônimas, serão tratadas de forma sigilosa. A administração do recebimento destas denúncias é feita por empresa independente para garantia da confidencialidade e a apuração dos registros é gerida pela área de Gestão de Riscos e Compliance do Grupo, sem prejuízo da notificação e colaboração com demais autoridades competentes, conforme se fizer necessário.
- 14.6. Na hipótese de Administradores e/ou Colaboradores estarem envolvidos em investigações de atos de corrupção, as eventuais medidas cabíveis, tais como afastamento, serão avaliadas e deliberadas pelos órgãos da governança do Grupo, conforme alçada aplicável.
- 15. Proteção do Denunciante de Boa-fé e Não Retaliação**
- 15.1. Nenhuma denúncia deve resultar em qualquer retaliação ou ameaça de retaliação contra o denunciante ou testemunhas, seja colaborador ou terceiro, tenha ou não vínculo com o Grupo.
- a) Caso o denunciante ou testemunha seja membro, é vedado ao Grupo e seus membros penalizar, oprimir, rebaixar, suspender, ameaçar, assediar ou, de qualquer maneira, discriminar denunciante em razão da prestação de informações à área de Gestão de Riscos e Compliance.
- b) Em se tratando de terceiros, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros, veda-se qualquer retaliação que possa prejudicar o ajuste contratual ou legal mantido com o Grupo.
- 15.2. Constatado qualquer ato de retaliação, o fato deve ser relatado à Área de Gestão de Riscos e Compliance, preferencialmente por meio do Canal de Conduta.
- 15.3. Constatado qualquer relato feito por denunciante de má-fé, este será considerado como infrator desta política e sujeito às medidas disciplinares, conforme normas e procedimentos internos.

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance	APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração	

IV. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

1. **Conselho de Administração do Grupo:** analisar, alterar e aprovar a presente Política e suas alterações.
2. **Diretoria Executiva:** assegurar a realização do processo de *due diligence* (devida diligência), dentro do contexto de transações de fusões e aquisições, quando o Grupo for comprador, que inclua verificações associadas ao cumprimento dos requisitos da Lei Anticorrupção.
3. **Diretoria de Serviços Compartilhados:**
 - a) Realizar o processo de *Conheça seu Fornecedor* no momento da seleção, contratação e monitoramento com critérios de qualidade e idoneidade, conforme normas e procedimentos internos;
 - b) Comunicar à Área de Gestão de Riscos e Compliance indícios de corrupção por parte dos fornecedores e prestadores de serviço, quando identificados;
 - c) Manter atualizado o cadastro de fornecedores; e
 - d) Realizar a homologação dos fornecedores e prestadores de serviço, conforme estabelecido nos processos internos, e solicitar o aceite formal dos fornecedores relevantes às diretrizes estabelecidas no Código de Conduta e na Política Anticorrupção.
4. **Diretoria de Mercado:**
 - a) Realizar o processo de *Conheça seu Parceiro* no momento da seleção, contratação e monitoramento com critérios de qualidade e idoneidade, conforme normas e procedimentos internos;
 - b) Realizar o processo de *Conheça seu Cliente* no momento da contratação e monitoramento com critérios de qualidade e idoneidade, conforme normas e procedimentos internos;
 - c) Comunicar à Área de Gestão de Riscos e Compliance indícios de corrupção por parte dos parceiros, quando identificados; e
 - d) Manter atualizado o cadastro de clientes e parceiros.
5. **Área de Gente e Gestão:**
 - a) Realizar o processo de *Conheça seu Colaborador* no momento da seleção, contratação e monitoramento com critérios de qualidade e idoneidade, conforme normas e procedimentos internos; e
 - b) Manter atualizado o cadastro de colaboradores.
6. **Área de Relacionamento com o Cooperado:**

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

- a) Realizar o processo de *Conheça seu Cooperado* no momento da admissão e monitoramento com critérios de qualidade e idoneidade, conforme normas e procedimentos internos; e
- b) Manter atualizado o cadastro de cooperados.

7. **Área de Gestão de Riscos e Compliance:**

- a) Monitorar o cumprimento das diretrizes estabelecidas nesta Política, revisá-la anualmente, mantê-la atualizada para refletir em seu conteúdo quaisquer alterações no direcionamento do Grupo e suportar eventuais dúvidas relativas ao conteúdo e sua aplicação;
- b) Realizar as ações de educação e comunicação do Programa de Integridade;
- c) Aferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos quanto às gestões, aos controles e aos processos internos e apurar casos de denúncias e reportar ao Comitê de Ética e ao Conselho de Administração; e
- d) Assegurar a proteção ao denunciante de boa-fé.

8. **Assessoria Jurídica:** elaborar contratos com fornecedores, prestadores de serviço e parceiros contemplando cláusulas anticorrupção.

9. **Membros:** observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar a área de Gestão de Riscos e Compliance para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política, bem como mediante a ocorrência de situações nela descritas.

10. **Terceiros, Fornecedores, Prestadores de Serviço e Parceiros:** observar e zelar pelo cumprimento da presente Política e, quando assim se fizer necessário, acionar o Canal de Conduta para consulta sobre situações que envolvam conflito com esta Política, bem como mediante a ocorrência de situações nela descritas.

V. **EXCEÇÕES**

As exceções, quando aplicáveis, serão tratadas pelo Conselho de Administração, respeitadas suas competências.

VI. **GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS**

As consequências em caso de descumprimento destas diretrizes serão tratadas em conformidade com o Estatuto Social, Regimento Interno, Código de Conduta e Política de Medidas Disciplinares. Em caso de infração às políticas corporativas, o caso deverá ser reportado ao Canal de Conduta, o qual será apurado.

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

VII. CONFIDENCIALIDADE

Este normativo pertence ao Grupo. É proibida a reprodução no todo ou em parte, bem como a divulgação e/ou disponibilização a quaisquer outras pessoas e/ou empresas, sob qualquer motivo, salvo casos analisados e aprovados pelo Conselho de Administração.

VIII. DOCUMENTOS E REGISTROS RELACIONADOS

Princípio 10 do Pacto Global.

ABNT NBR ISO 19600 – Sistema de Gestão de Compliance.

ABNT NBR ISO 37001 – Sistema de Gestão Antissuborno.

Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

Portaria CGU nº 909/2015.

Portaria CGU nº 910/2015.

Resolução Normativa ANS nº 518, de 29 de abril de 2022.

Código de Conduta da Cooperativa.

IX. CONCEITOS

1. **Administração Pública:** É o conjunto de órgãos, serviços e entidades da administração pública direta e indireta (fundações, autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista), e respectivos agentes. Esse conceito, para efeitos desta Política, engloba todo aparelhamento do Estado, em todos os seus níveis (Federal, Estadual e Municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) para a prestação dos serviços públicos, para a gestão dos bens públicos e dos interesses da comunidade, assim como seus respectivos representantes.
2. **Agente Público:** É toda pessoa física que representa o poder público, sendo funcionário público ou não, remunerado ou não, exercendo serviço temporário ou permanente. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa privada contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
3. **Atos Lesivos:** São quaisquer atos ou omissões que causem prejuízos diretos ou indiretos ao interesse e/ou patrimônio público em detrimento do interesse de terceiros e que contrariem os princípios da Administração Pública (ex. impessoalidade, moralidade, eficiência, legalidade e publicidade) e os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.
4. **Canal de Conduta:** É o canal disponibilizado pelo Grupo para seus colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros ou outras partes interessadas

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

prestarem, anonimamente ou de maneira identificada, denúncia ou informação sobre quaisquer desvios às diretrizes do Código de Conduta da Cooperativa ou à legislação em vigor, inclusive à Lei Anticorrupção.

5. **Código de Conduta:** Documento que estabelece os princípios que devem nortear as relações e atividades referentes aos diferentes públicos envolvidos no negócio do Grupo, contemplando os princípios de integridade, transparência, atendimento à legislação e condutas desejadas. Também dispõe como deve ser o relacionamento com os públicos de interesse, inclusive com o poder público, e prevê sanções disciplinares em situações de violação de conduta.
6. **Corrupção:** O ato ou efeito de se corromper, oferecer algo a Agente Público ou Privado, com o objetivo de obter vantagem indevida para si ou para outrem. A ação de corromper pode ser entendida também como o resultado de subornar, dando dinheiro ou vantagens indevidas para alguém em troca de benefícios especiais de interesse próprio. A corrupção é um meio ilegal de se conseguir algo.
7. **Denunciante de boa-fé:** qualquer pessoa que, estando de boa-fé, comunique infração ou conduta efetiva ou potencial, que possa vir a infringir leis, regras, o Código de Conduta da Cooperativa e outros regulamentos existentes, ou ainda condutas não éticas.
8. **Denunciante de má-fé:** qualquer pessoa que realiza denúncia sabendo se tratar de fato inverídico, não definido como ilícito ou alterando a realidade dos fatos ocorridos de modo a prejudicar terceiro, envolvido ou não nos fatos.
9. **Licitação:** Procedimento administrativo formal mediante o qual a Administração Pública, direta ou indireta, seleciona a proposta mais vantajosa para a contratação de serviços ou aquisição de produtos.
10. **Membro:** é quem trabalha na Cooperativa ou em suas Controladas em todos os níveis, incluindo administradores, conselheiros fiscais, integrantes de comitês e comissões, executivos, colaboradores, estagiários e aprendizes.
11. **Órgãos de Governança:** São os órgãos que compõe o Sistema de Governança Corporativa do Grupo, tais como: Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento, Diretoria, Áreas de Assessoramento, dentre outros.
12. **Programa de Integridade do Grupo:** Concatena os esforços realizados com o objetivo de ampliar a atuação para além do escopo específico de Compliance, criando uma sinergia para viabilizar a cultura ética, de gestão de riscos e de conformidade como um todo. Pensado como um sistema, direcionando esforços, viabilizando a comunicação entre o Grupo e seus diferentes públicos, permite a manutenção de um ambiente robusto de conformidade no Grupo.
13. **Propina:** Sinônimo de suborno. Gratificação adicional paga a alguém por serviço normal prestado; quantia que se oferece ou paga a alguém para induzi-lo a praticar atos ilícitos; quantia oferecida a alguém em troca de favores.

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance		APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração

14. **Retaliação:** Ato cometido por membro do Grupo contra o denunciante em reação a denúncia apresentada.
15. **Risco de Corrupção:** Possibilidade de que administradores, colaboradores ou terceiros, que representem o Grupo: prometam, ofereçam ou deem, direta ou indiretamente, vantagem indevida a (i) agente público; (ii) sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado, ou (iii) a terceira pessoa a eles relacionada, com o objetivo de obter vantagem indevida para si, para outrem ou para o Grupo; que financiem, custeiem, patrocinem ou de qualquer modo subvencionem a prática dos atos ilícitos previstos na lei nº 12.846/2013; e, que se utilizem de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.
16. **Suborno:** Ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares. É considerado suborno qualquer oferecimento, pagamento ou promessa de vantagem indevida a (i) agente público; ou (ii) sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado; em troca de favores feitos por estes que favoreça de modo particular o corruptor.
17. **Vantagem Indevida:** Compreende qualquer espécie de vantagem prometida, oferecida ou fornecida a (i) agente público; (ii) sócio, dirigente, administrador, empregado ou representante de pessoa jurídica de direito privado; ou (iii) terceiros relacionados a eles, em troca ou expectativa de benefício ou favorecimento, exclusivo ou não, para si próprio, para o Grupo ou para qualquer terceiro relacionado. A vantagem indevida é caracterizada por pagamentos em dinheiro ou oferecimento de bens materiais ou cortesias comerciais tais como: refeições, presentes, viagens, entretenimento, hospedagem, ofertas de emprego ou outras cortesias comerciais, que caracterizam infração quando associados a um interesse indevido (por exemplo, quando o agente em questão tem poder para interferir em um procedimento de interesse da empresa, como a obtenção de uma licença ou a decisão em um recurso administrativo).

X. DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Esta política é elaborada e revisada, no mínimo anualmente, por proposta da área de Gestão de Riscos e Compliance e por sugestões encaminhadas pelas áreas envolvidas no processo.
2. As instruções contidas nesta política são fontes complementares, prevalecendo, em caso de conflito ou divergência, as contidas nos normativos dos órgãos reguladores.
3. Esta política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e revoga quaisquer normas e procedimentos em contrário.

		DENOMINAÇÃO DO DOCUMENTO: POLÍTICA DE PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO	
VERSÃO: 2.0	CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: PÚBLICA		
ÁREA DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Gestão de Riscos e Compliance	APROVAÇÃO: 10/05/2023	APROVADO POR: Conselho de Administração	

XI. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Versão	Descrição
30/06/2021	1.0	Implantação
10/05/2023	2.0	Revisão ampla e irrestrita