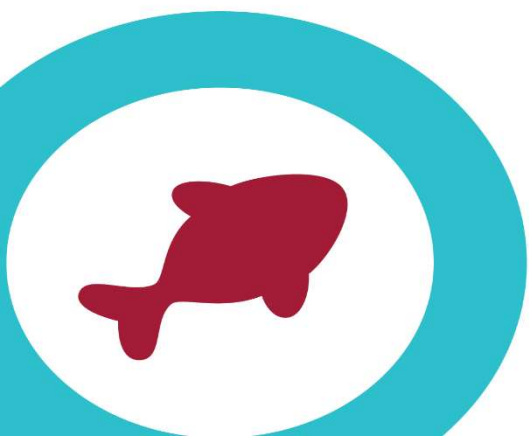




POLÍTICA DE LINHA ÉTICA



PO020.v0
Julho/2020

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. DEFINIÇÕES..... | 3 |
| 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA..... | 3 |
| 4. ABRANGÊNCIA | 3 |
| 5. PROCEDIMENTOS | 4 |
| 5.1.RESPONSABILIDADES..... | 4 |
| 5.2 DIRETRIZES GERAIS | 5 |
| 5.3 FORMALIZAÇÃO DE UM RELATO | 5 |
| 5.4 PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO DE RELATOS..... | 5 |
| 5.5 MEIOS DE ENTRAR EM CONTATO COM A LINHA ÉTICA | 6 |
| 6. CONTROLE DE REGISTROS | 6 |
| 7. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS | 6 |
| 8. HISTÓRICO DE REVISÕES | 6 |

| | | |
|---|--------------------------------|------------------|
|  | POLÍTICA DE LINHA ÉTICA | CÓDIGO: PO020 |
| | | VERSÃO: 00 |
| | | DATA: 03/07/2020 |

1. OBJETIVO

Esta Política tem como objetivo possibilitar que colaboradores e terceiros, da Frescatto Company a comunicarem às partes responsáveis (Gerência de Compliance e alta administração, caso aplicável), quaisquer irregularidades observadas, tais como, fraudes, descumprimento de controles internos, dispositivos legais e regulamentares, colaborando, assim, para o desenvolvimento de melhores práticas de gestão.

2. DEFINIÇÕES

| | |
|---|--|
| Relato | Toda manifestação que seja encaminhada por meio dos canais oferecidos pela Empresa, prestando informações sobre descumprimentos de nosso Código de Ética e sobre práticas que podem lesar financeiramente ou moralmente a empresa, assim como de seus colaboradores. |
| Autor do Relato | Qualquer Colaborador da Frescatto Company, bem como qualquer terceiro (clientes, fornecedores, agentes, etc.) que suspeite, presencie, ou sinta-se negativamente afetado por qualquer conduta duvidosa que possa violar as disposições dos códigos e políticas da Frescatto ou ainda condutas que contrariem as boas práticas. |
| Colaboradores | Toda pessoa física que presta serviços de natureza não eventual (rotineira) a Frescatto Company, sob a dependência deste e mediante salário. |
| Fornecedor | Toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvam atividades de produção, montagem, transformação, beneficiamento, acondicionamento ou acondicionamento, renovação, criação, construção, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços. |
| Parceiros de Negócios | Um Parceiro de Negócios é uma pessoa física ou jurídica que tenha uma relação comercial direta com a Frescatto Company. |
| Comitê de Auditoria Interna e Compliance | É a instância superior para decisões referentes ao ambiente de Compliance nas Controladas individualmente ou em conjunto. |

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- PO004 – Código de Ética e Conduta de Terceiros
- PO012 – Política Anticorrupção
- PO015 – Política de Medidas Disciplinares e Consequência

4. ABRANGÊNCIA

Todos os Colaboradores da Frescatto Company incluindo Diretores, Acionistas, Executivos e terceiros.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. RESPONSABILIDADES

| Função | Responsabilidade |
|--|---|
| Colaboradores, Fornecedores e Clientes | <ul style="list-style-type: none"> • Denunciar quaisquer irregularidades observadas, como fraudes, descumprimento de controles internos, atos ilegais, atos antiéticos, etc; • Colaborar de boa-fé nas investigações. |
| Gerência de Auditoria Interna e Compliance | <ul style="list-style-type: none"> • Verificar o cumprimento efetivo da política; • Receber as denúncias realizadas através da Linha Ética; • Realizar uma análise da acuracidade da denúncia, gravidade do risco, do tipo de caso, do local de ocorrência, de prioridade e propõe um prazo para resolução das investigações; • Verificar se existem ações para a resolução do caso; • Confirmar veracidade das denúncias; • Determinar e solicitar evidências necessárias para realização de investigação; • Realizar entrevistas com responsáveis sobre o assunto em questão, testemunhas que possam colaborar com o entendimento dos fatos; • Analisar evidências e informações obtidas e desenvolver uma conclusão ao caso; • Formalizar, em relatório, a conclusão do caso. |
| Comitê de Auditoria Interna e Compliance | <ul style="list-style-type: none"> • Aprovar as revisões desta política e zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de Compliance; • Exercer o papel de instância superior na arbitragem de dúvidas ou conflitos de interpretação das disposições desta política; • Aprovar e monitorar os resultados em relação à aderência desta política; • Garantir o cumprimento desta política; • Zelar pelo contínuo aperfeiçoamento das práticas de Compliance; • Verificar o cumprimento efetivo das diretrizes estabelecidas nesta política; • Discutir, analisar e deliberar sobre a resolução dos casos apresentados pela área de Compliance. |
| Empresa terceirizada recebedora do relato direto do autor | <ul style="list-style-type: none"> • Receber os relatos de irregularidades através dos canais da Linha Ética disponíveis: 0800, Hotsite e E-mail; • Fornecer nº de protocolo e senha para acompanhamento do relato; • Encaminhar a Gerência de Auditoria Interna e Compliance para endereçamento e investigação apropriados, mantendo a confidencialidade a fim de proteger os dados do denunciante contra o uso e/ou acesso não autorizado; • Informar resposta ao denunciante sobre os resultados das investigações realizadas pela Gerência de Auditoria Interna e Compliance. |

| | | |
|---|--------------------------------|------------------|
|  | POLÍTICA DE LINHA ÉTICA | CÓDIGO: PO020 |
| | | VERSÃO: 00 |
| | | DATA: 03/07/2020 |

5.2 DIRETRIZES GERAIS

Denúncias sobre os seguintes assuntos podem ser relatadas por meio da Linha Ética: discriminação; assédio sexual e assédio moral; conflito de interesses; recebimento ou entrega de brindes e presentes inapropriados; fraude; furtos, roubos e perdas; corrupção, propina e relações inapropriadas com o governo; declarações financeiras fraudulentas; práticas de lavagem de dinheiro; práticas anticoncorrenciais; violações de privacidade e obrigações de sigilo; violações a propriedade intelectual da Empresa ou de terceiros; violações a regulamentos ambientais; questões relacionadas a saúde e segurança ocupacional e ocultação deliberada de qualquer um dos anteriores além de qualquer desvio as normas do Código de Ética ou as políticas da Frescatto Company.

5.3 FORMALIZAÇÃO DE UM RELATO

A Linha Ética está disponível para funcionários, bem como aos parceiros de negócios, prestadores de serviços, clientes e fornecedores, sejam eles diretos ou indiretos. Relatos podem ser realizados 24 horas por dia, 7 dias por semana, todos os dias do ano. É possível registrar uma preocupação ou fazer uma denúncia por telefone, site ou e-mail conforme mencionado no item 5 desta política.

Os relatos podem ser:

- **Identificados:** O denunciante se identifica e registra os seus dados. Os dados informados poderão ser visualizados pela equipe de Compliance e pelo Comitê de Auditoria Interna e Compliance.
- **Sigilosos:** O denunciante se identifica apenas para a *Deloitte* e ficará anônimo para a Frescatto Company. E havendo necessidade de maiores informações a *Deloitte* entrará em contato com o denunciante.
- **Anônimos:** O denunciante não se identifica, mas pode fornecer um e-mail opcional para contato (mesmo que criado especificamente para esse fim).

Ao registrar um relato, serão solicitadas ao denunciante, informações do tipo: qual é o endereço físico do local onde ocorreu a irregularidade, nome das pessoas envolvidas, data e hora do incidente, descrição da irregularidade, se existem provas da irregularidade, se há testemunhas e se a irregularidade envolveu alguma vantagem financeira.

Qualquer pessoa que tenha feito um relato receberá um nº de protocolo e uma senha para acompanhamento do relato por telefone ou pelo site. E caso de relato anônimo, é ainda mais importante que o denunciante acompanhe o andamento do relato pelo telefone ou pelo site, pois estes serão os únicos meios de contato com o denunciante.

Adicionalmente, o denunciante pode ser contatado para mais esclarecimentos sobre o relato que possam surgir durante a investigação.

5.4 PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO DE RELATOS

Os relatos enviados por meio da Linha Ética são recebidos por profissionais terceirizados que analisam as informações recebidas, classificam conforme métricas previamente definidas, interagem com o(a) autor(a) do relato (denunciante) para obtenção de maiores detalhes ou evidências. Estes profissionais trabalham suportados por contrato que, dentre outros termos de confidencialidade, estão proibidos de revelar dados do denunciante se assim o denunciante quiser. Os relatos após classificados e tratados conforme acima, são disponibilizados para a área de Compliance utilizando uma ferramenta sistêmica que permite o rastreamento, evolução e todos os registros das providências tomadas.

Após acesso e conhecimento cuidadoso do relato pela de Compliance, uma investigação para apuração é iniciada uma vez que o caso demande.

Numa investigação, são coletadas e analisadas evidências que permitem conclusões, tais como: documentos físicos e digitais, mídias sociais, e-mails, dados públicos, fotos, vídeos e áudios dentre outros documentos aplicáveis a cada caso.

Adicionalmente às análises acima citadas, caso necessário, são realizadas entrevistas estratégicas com testemunhas neutras ao caso ou indicadas pelo(a) autor(a) do relato, pessoas envolvidas e outras que se julgarem necessárias para corroborar e dar subsídios robustos à conclusão

Finalizadas as investigações, a equipe de Compliance (i) formalizará as conclusões encontradas em um relatório com as sugestões das medidas disciplinares aplicáveis e o enviará para análise do Comitê de Auditoria Interna e Compliance e (ii) documentará as conclusões na ferramenta que permite o acompanhamento pela equipe terceirizada independente, assim como prestar esclarecimentos e oferecer um retorno ao(à) autor(a) do relato.

É responsabilidade do Gerente de Compliance discutir, analisar e deliberar em conjunto com o Comitê de Auditoria Interna e Compliance sobre a resolução do caso bem como, quais medidas disciplinares serão aplicadas.

5.5 MEIOS DE ENTRAR EM CONTATO COM A LINHA ÉTICA

- **Telefone:** 0800 721 1490.
Segunda a sexta, das 7 às 20 horas.
- **E-mail:** linhaeticafrescatto@deloitte.com
- **Site:** www.ethicsdeloitte.com.br/frescatto/
- **Caixa de Voz**
Dias úteis: disponível após as 20 horas.
Finais de semana e feriados nacionais: 24 horas.

6. CONTROLE DE REGISTROS

Os registros são mantidos conforme lista mestra de registros ativos e permanentes.

7. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

Não aplicável.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

| REVISÃO | DATA | DESCRIÇÃO |
|---------|------------|-----------------|
| 00 | 03/07/2020 | Versão Inicial. |