



# CARAPRETA

## PROGRAMA DE COMPLIANCE

### Políticas



## **POLITICAS:**

Política de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social.....	<b>03</b>
Política Anticorrupção, de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.....	<b>09</b>
Política de Qualidade, Rastreabilidade e de Garantia de Origem.....	<b>15</b>
Política de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades.....	<b>22</b>
Política de Doações e Patrocínios.....	<b>26</b>
Política de Conflito de Interesses.....	<b>30</b>
Política de Uso da Marca.....	<b>36</b>
Política de uso das Mídias Sociais.....	<b>40</b>
Política do Canal de Denúncias, Investigação e Penalidades.....	<b>44</b>
Política de Concorrência Ética.....	<b>50</b>

# Política de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social

## 1. Introdução

1.1. A Carapreta prima pelo fornecimento de carnes de alta qualidade e distinção em razão do compromisso com a origem e com a criação de seus animais, sendo esse compromisso prestado não só diante de seus consumidores e clientes, mas também diante de toda a sociedade e do nosso planeta.

1.2. Por isso, todos os destinatários do Programa de Compliance da Carapreta devem observar as diretrizes definidas pela Organização para uma produção sustentável e ética, conforme apresentado nesta Política de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Responsabilidade Social. Devem também assegurar a utilização racional, ética, eficiente e sustentável dos recursos naturais, sociais e humanos em toda a cadeia de atividades da empresa, com vistas a garantir o desenvolvimento sustentável do negócio.

## 2. Destinatários desta Política

2.1. As disposições desta política são aplicáveis a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos os stakeholders (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores, entidades públicas e da sociedade civil), incluindo representantes dos setores público e privados que se relacionem com a Carapreta.

## 3. Objetivos desta Política

3.1. Esta política tem como propósito consolidar as diretrizes e os princípios observados pela Carapreta em suas atividades para assegurar o desenvolvimento sustentável e responsável do negócio no curto, médio e longo prazos, integrando-os ao Programa de Compliance da empresa.



## 4. Diretrizes desta Política

### 4.1. Meio ambiente e uso racional dos recursos naturais

4.1.1. As ações e decisões adotadas pela Carapreta e por seus colaboradores devem sempre considerar a oportunidade de aprimorar a sustentabilidade do negócio e contribuir para a redução das emissões de gases do efeito estufa (GEE), incentivando e buscando:

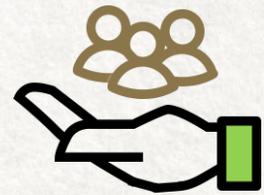
- a) O uso e consumo eficiente da água;
- b) O manejo eficiente e sustentável do solo, com incentivo às medidas de recuperação ambiental de áreas de pastagens, sistemas agroflorestais (SAFs), e outras compatíveis com o sistema de produção da Carapreta;
- c) A preferência pela adoção das fontes renováveis e não poluidoras de energia;
- d) A neutralização ou redução da emissão de poluentes em seus processos produtivos;
- e) A redução do uso, ou do impacto do uso, de defensivos agrícolas;
- f) A vedação ao desmatamento ilegal e a priorização da manutenção dos espaços verdes e biomas naturais nas áreas não necessárias para a produção;
- g) O adequado tratamento e disposição final de resíduos sólidos e outros rejeitos do processo produtivo; e
- h) O incentivo à redução dos desperdícios em todas as atividades.

4.1.2. São vedadas, em toda a cadeia de produção da Carapreta, de seus parceiros e fornecedores, ações que, por vias ilícitas, ocasionem a degradação do solo, da água, do ar, do ecossistema, ou o desmatamento de áreas protegidas.



4.1.3. A Carapreta não adquirirá produtos de origem animal, vegetal ou mineral que saiba serem provenientes de áreas de invasão de terras indígenas ou quilombolas, de grilagem de terras públicas, ou nas quais tenha ocorrido desmatamento ilegal ou exercício de atividades sem autorização ambiental válida. Para tanto, a Carapreta poderá realizar diligências de verificação junto à sua cadeia de fornecedores para identificar tais irregularidades em qualquer etapa da produção;

4.1.4. Todos os destinatários desta política devem atender às orientações e normas previstas pela legislação ambiental, mantendo respeitoso e transparente diálogo com as autoridades de fiscalização.



## 4.2. Responsabilidade Social

4.2.1. A Carapreta valoriza a contratação de colaboradores oriundos das comunidades locais onde exerce suas atividades, e adota iniciativas que efetivamente contribuam para o desenvolvimento social, ambiental e educacional dessas comunidades, pois compreende que suas atividades econômicas devem resultar em impactos positivos para a sociedade. A empresa também prioriza medidas que garantam o bem-estar dos seus colaboradores, observando todas as normas de saúde e segurança no trabalho.

4.2.2. Na relação entre as pessoas não são admitidas atitudes discriminatórias, intolerantes, desrespeitosas, abusivas em quaisquer instâncias e locais de trabalho. Também não será tolerado assédio moral ou assédio sexual que, para os fins desta política, devem ser assim compreendidos:

- a) Assédio moral: é a ocorrência repetida de atos humilhantes e constrangedores, por uma ou mais pessoas, com o intuito de humilhar, constranger, abalar psicologicamente ou degradar uma pessoa no ambiente de trabalho. Pode ser de maneira direta (xingamentos, acusações, gritos constantes, etc.), ou indireta (propagação de boatos maliciosos, fofocas, etc.);
- b) Assédio sexual: é qualquer forma de abuso ou coerção, realizados geralmente por um superior, para obter uma vantagem sexual de seu(s) subordinado(s), contra a vontade dele(s), causando-lhe(s) constrangimento e violando sua liberdade sexual.

4.2.3. Constitui compromisso da Carapreta agir para erradicação do trabalho infantil, do trabalho análogo à escravidão, do trabalho extenuante, em condições insalubres ou perigosas, em desrespeito às normas de segurança e saúde no trabalho.



### 4.3. Bem-estar animal

4.3.1. Constitui compromisso da Carapreta zelar pelo respeito e tratamento ético dos animais, assegurando-lhes o bem-estar, o cuidado e a proteção em todas as etapas da produção, desde o nascimento até o abate;

4.3.2. É dever de todos os responsáveis diretos e indiretos pela criação e manejo dos animais assegurar que eles não sejam privados de alimentação e de água, que possam expressar os comportamentos naturais da sua espécie, que sejam alojados em estruturas que propiciem conforto espacial e térmico, e que não sofram por doenças evitáveis, abusos, dor, estresse ou medo;

4.3.3. O dever de tratamento ético e responsável estende-se aos animais da fauna nativa, exótica e aos animais domésticos que se encontrem no interior das áreas da Carapreta, no que for aplicável;

4.3.4. Deve a Carapreta atuar em sinergia com os colaboradores, fornecedores (diretos e indiretos) e transportadores, visando a conformidade às mais atuais práticas de cuidado e conforto no transporte, no manejo e no abate dos animais.

#### **4.4. Destinação de efluentes e resíduos**

4.4.1. Todos os resíduos e efluentes decorrentes do processo produtivo, incluindo aqueles gerados nas instalações e alojamentos da Carapreta, deverão ser destinados a locais de recepção e tratamento adequados e licenciados; e

4.4.2. Sempre que possível serão utilizados recursos tecnológicos e ferramentas para promover o reaproveitamento dos efluentes e resíduos em outros setores da cadeia produtiva, ou a reciclagem, buscando a redução de emissões no ambiente natural.

### **5. Disposições Gerais**

5.1. Em caso de descumprimento de quaisquer das diretrizes previstas neste Código de Conduta de Parceiros de Negócios, a Carapreta poderá aplicar penalidades previstas em contratos, cessar relações comerciais, ou rescindir propostas, acordos ou contratos em andamento

5.2. Os compromissos e diretrizes adotados na presente Política serão objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar engajamento de todos com sua observância prática.

5.3. A Carapreta deverá promover treinamentos para disseminar as boas práticas de responsabilidade social, sustentabilidade, preservação do meio ambiente e bem-estar animal junto aos seus colaboradores;

5.4. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com a presente política poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

5.5. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

5.6. O descumprimento do disposto neste Código poderá implicar na aplicação de medidas disciplinares e demais sanções previstas em lei ou nos contratos, sem prejuízo da cessação imediata da relação contratual e da responsabilidade do infrator nos âmbitos administrativo, civil e criminal, conforme previsto na legislação aplicável.

# Política Anticorrupção, De Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

## 1. Compromisso da Carapreta

1.1. A Carapreta conduz seus negócios pautada na ética, na integridade e na boa-fé, aliadas às melhores práticas de mercado e à legislação nacional e internacional aplicável, entregando produtos de alta qualidade e com processos produtivos éticos e sustentáveis.

1.2. Como parte do compromisso da empresa, a Carapreta confia que o combate à corrupção e à lavagem de dinheiro são pilares fundamentais para a construção de um ambiente de negócios íntegro, competitivo e saudável, pautando tanto as relações internas da empresa como também seu relacionamento com a Administração Pública, com parceiros privados e demais stakeholders.

1.3. Nesse sentido, a presente política deverá ser lida, compreendida e colocada em prática por todos os seus destinatários, tal como aqui definidos, sendo assegurado que a Carapreta não compactuará com qualquer ato violador dessa política ou da legislação anticorrupção e de prevenção à lavagem de dinheiro.

## 2. Destinatários desta Política

2.1. Esta política é aplicável a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos os demais stakeholders da empresa (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores, entidades públicas e da sociedade civil), incluindo agentes públicos e privados que se relacionem com a Carapreta.

### 3. Objetivos desta Política

3.1. Esta política tem como propósito estabelecer as diretrizes a serem observadas para prevenir, detectar e coibir atos de corrupção e/ou de lavagem de dinheiro, bem como fixar o compromisso da empresa com a transparência, integridade e conformidade com a legislação anticorrupção.

3.2. Além disso, esta política apresenta orientações sobre os comportamentos esperados dos seus destinatários, especificando mecanismos de controle para prevenir, detectar e corrigir eventuais atos contrários a essas orientações e à legislação anticorrupção e de lavagem de dinheiro aplicável.

### 4. Diretrizes anticorrupção

4.1. A Carapreta não tolera práticas corruptas, desleais e anticoncorrenciais em suas relações internas ou externas, com agentes públicos ou privados. Todos os destinatários desta política devem estar cientes deste compromisso e se atentarem para prevenir, monitorar e reportar qualquer eventual ato de corrupção.

4.2. Todos os destinatários desta política devem estar cientes de que é vedado:

4.2.1. Prometer, oferecer ou dar, de maneira direta ou indireta, em nome próprio ou da Carapreta, qualquer vantagem indevida, em bens, valores ou serviços, a agente público ou privado, nacional ou estrangeiro, visando à obtenção de benefício próprio, para terceiros ou para a Carapreta.

4.2.2. Receber ou aceitar receber qualquer valor, bem ou serviço oferecido por agente público ou privado para que, na condição de integrante ou de parte relacionada da Carapreta, pratique ato que importe em vantagens indevidas de qualquer natureza.

4.2.3. Frustrar a competitividade ou a legalidade de procedimento de contratação público ou privado.

4.2.4. Fraudar contratos ou outros instrumentos celebrados com entes públicos ou privados.

4.2.5. Fraudar atos ou negócios jurídicos valendo-se de terceiro com a intenção de praticar ato vedado pela lei ou pelo programa de compliance da Carapreta.

4.2.6. Causar embaraço às investigações, auditorias ou fiscalizações realizadas por autoridades sanitárias, ambientais, tributárias, alfandegárias, trabalhistas e demais autoridades públicas.

4.2.7. Falsificar ou fraudar produtos, insumos, receitas e relatórios veterinários, guias de transporte de animais e produtos, notas fiscais, sistemas internos ou externos de registro, recibos, comprovantes de despesas e demais documentos de controle da produção e de natureza financeira, contábil ou fiscal.

4.3. Caso algum dos destinatários desta política receba pedido de vantagem indevida por algum agente público ou privado, espera-se que ele assim proceda:

4.3.1. Recuse-se de imediato ao atendimento do pedido recebido, não firmando qualquer compromisso de atendê-lo por si ou por terceiro, e não gerando qualquer expectativa de que a solicitação será sequer considerada.

4.3.2. Informe a situação ao (à) Compliance Officer para avaliação das providências cabíveis.

4.4. Os destinatários desta política deverão evitar a realização de comunicações informais com agentes públicos, como reuniões em restaurantes, hotéis, bares e boates.

4.5. Reuniões presenciais com agentes públicos deverão ser realizadas preferencialmente na sede do órgão ao qual o mesmo estiver vinculado. No caso de reuniões virtuais (videoconferência ou teleconferência), deverão ser utilizados e-mails corporativos e oficiais, com agendamento prévio que indique os participantes da reunião e a sua finalidade.

4.6. A oferta ou o recebimento de presentes, brindes, entretenimento, hospitalidades, doações ou patrocínios apenas poderão ocorrer observando a legislação aplicável e a política de compliance da Carapreta sobre o tema. Nenhum presente, brinde, entretenimento, hospitalidade, doação ou patrocínio poderão ser oferecidos, aceitos, prometidos ou concedidos com o intuito de praticar ato ilegal ou antiético, ou de obter vantagem indevida.

4.7. A Carapreta assegura que a seleção e a contratação de parceiros e funcionários deverá ocorrer com base em critérios objetivos, técnicos, transparentes e isonômicos.

4.8. Na hipótese de ser sugerida à Carapreta, por algum agente público ou privado, a contratação de fornecedor, prestador de serviços ou empregado específicos, a pessoa ou a empresa indicada serão submetidas aos mesmos processos de seleção adotados pela Carapreta para a contratação de outros parceiros e empregados. A Carapreta não realizará contratações apenas para atendimento a indicações, ou em casos de conflito de interesses.

## **5. Diretrizes para a prevenção à lavagem de dinheiro de atividades ilícitas, inclusive o terrorismo**

5.1. A Carapreta não admitirá transações que possibilitem o financiamento do terrorismo e de outras atividades ilícitas ou de lavagem de dinheiro, assim compreendida como o ato de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, de forma direta ou indireta, da prática de infração penal.

5.2. A Carapreta orienta os destinatários desta política a se atentarem para eventuais indícios que possam caracterizar suspeita de lavagem de dinheiro e/ou financiamento de atividades ilícitas, como, por exemplo:

5.2.1. pagamentos oriundos ou destinados a pessoa física ou jurídica diferentes daquela com quem a Carapreta mantém a relação comercial;

5.2.2. falta de transparência sobre a identificação do beneficiário final do negócio, no caso de pessoa jurídica;

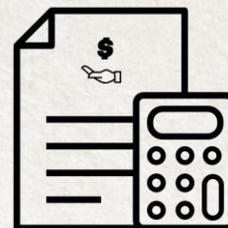
5.2.3. pedidos para pagamentos de valores expressivos em espécie, ou mediante múltiplas transferências bancárias de baixo valor para que a operação não seja verificada pelas autoridades financeiras;

5.2.4. pedidos para realização de pagamentos em países classificados como paraísos fiscais. Para fins dessa política serão considerados paraísos fiscais os locais indicados na Instrução Normativa n. 1037/2010, da Receita Federal do Brasil, ou em norma posterior que a altere ou substitua.

5.3. Em caso de dúvidas sobre a regularidade da destinação ou da origem de qualquer valor, a situação deve ser reportada ao (à) Compliance Officer para apuração e providências.

## 6. Regularidade contábil

6.1. A Carapreta se compromete com a regularidade e a transparência de seus registros fiscais e contábeis, que devem refletir de forma completa e precisa as transações da empresa;



6.2. É vedado qualquer tipo de alteração irregular, fraude ou omissão de informações necessárias para a formação de documentos fiscais, pagamentos e recolhimentos de tributos, ou cumprimento de outras obrigações tributárias.

## 7. Cláusula anticorrupção e lavagem de dinheiro

7.1. A Carapreta adotará, nos contratos celebrados com seus parceiros, cláusula com obrigações anticorrupção e de prevenção à lavagem de dinheiro, estabelecendo, pelo menos, o dever de observância à legislação aplicável e ao disposto nesta política, bem como as penalidades no caso de descumprimento.

7.2. A Carapreta também poderá aderir às cláusulas anticorrupção e de prevenção à lavagem de dinheiro adotadas por seus clientes, desde que compatíveis com a legislação aplicável e com o disposto nesta política.

## 8. Due Diligence e Investigação

8.1. A Carapreta poderá realizar, por si própria ou por terceiros, procedimentos de due diligence ou investigações antes, durante ou após a realização de contrato ou negócio, de modo a assegurar que há conformidade com as disposições e compromissos desta política.

8.2. Os colaboradores de qualquer nível da Carapreta e quaisquer terceiros que mantenham contratos ou negócios com a empresa deverão colaborar com informações e documentos requeridos no âmbito de procedimentos de Due Diligence ou de investigações. A recusa, omissão ou atraso imotivados poderão ser considerados como desconformes a esta política.

## 9. Disposições Gerais

9.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar engajamento de todos com sua observância prática.

9.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

9.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

9.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# POLITICA DE QUALIDADE, RASTREABILIDADE E DE GARANTIA DE ORIGEM

## 1. Introdução

1.1 A Carapreta é uma empresa do segmento premium de fornecimento de proteína animal, e dispõe de compromisso de oferecer aos consumidores produtos com garantia de origem real, em um modelo que associa a possibilidade de rastreio nas diversas etapas da produção, desde a seleção dos animais, criação na fazenda, o abate e desossa,, e a comercialização dos produtos finais no conceito **Farm to Table**.

1.2 Trata-se do conceito central do negócio e da marca, de modo que cabe aos destinatários desta política de qualidade, rastreabilidade e garantia de origem zelar pela plena e contínua observância das diretrizes desta política, compreendendo que as falhas nas práticas quanto a esses temas representam infração ao programa de compliance da Carapreta.

## 2. Destinatários desta Política

2.1. As disposições desta política são aplicáveis a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos os stakeholders (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores, entidades públicas e da sociedade civil) que se relacionem com a empresa.

### 3. Objetivos desta política

3.1. Esta política tem como propósito consolidar as diretrizes observadas pela Carapreta na sua cadeia de produção visando assegurar a qualidade final do produto, demonstrando os protocolos aplicados pela empresa no que tange à rastreabilidade e garantia de origem, bem como os protocolos esperados de terceiros e parceiros comerciais.

### 4. Diretrizes desta política

#### 4.1 Garantia de Origem

4.1.1. Toda a aquisição de insumos de reprodução animal, de animais vivos, produtos farmacêuticos-veterinários, de insumos, sementes e produtos para produção de alimentação do gado, deverá observar a legislação brasileira, as normas técnicas aprovadas no país e as melhores práticas.

4.1.2. As atividades de reprodução e de melhoramento genético dos animais devem observar os parâmetros de qualidade estabelecidos pelas associações de criadores das raças e instituições às quais a Carapreta se filiar, bem como, em todo o caso, cumprir a legislação brasileira.

4.1.3. Não serão utilizados insumos vegetais que não estejam autorizados pela Comissão Técnica Nacional de Biossegurança – CTNBio.

4.1.4. Não serão adquiridos produtos industrializados, animais vivos, produção de cultivos e insumos vegetais e animais provenientes de estabelecimentos em que permeiam irregularidades graves conforme a política de compliance da Carapreta, em especial:

- a) Ausência de registro, autorização ou alvará que permita o funcionamento do estabelecimento ou indústria;
- b) Ausência de autorização ambiental das atividades produtivas rurais por meio de licença ambiental ou de termo de ajustamento de conduta;
- c) Inscrição de área rural em lista de embargos ativos mantidos pelo IBAMA;

- d) Verificação de ocorrência de condenação administrativa definitiva por degradação ou desmatamento ilegal em áreas e biomas especialmente protegidos pelo Código Florestal;
- e) Ausência de inscrição da propriedade rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR;
- f) Em que haja emprego de mão de obra infantil (exceto em condições de aprendiz previstas em lei ou em regulamentação do Ministério da Economia/do Trabalho);
- g) Inscrição na lista de empresas condenadas pela ocorrência de trabalho escravo ou a condições análogas à escravidão (escravidão moderna), mantida pelo Ministério da Economia/ do Trabalho, durante o prazo da inscrição;
- h) Verificação da ocorrência de atividades de trabalhadores em condições insalubres ou perigosas sem que o contratante ofereça, de forma efetiva, as condições de segurança exigidas por lei ou por Norma Regulamentadora do Ministério da Economia/do Trabalho.

4.1.5. Igualmente, não serão adquiridos produtos industrializados, animais vivos, produção de cultivos e insumos vegetais e animais provenientes de fornecedores que estejam impedidos de se relacionarem com a Carapreta em razão de infrações às políticas do programa de compliance, em especial de diretrizes da Política de Meio Ambiente, Sustentabilidade e Bem-Estar Animal da Carapreta, da Política Anticorrupção e Combate à Lavagem de Dinheiro e do Código de Conduta de Parceiros de Negócio da Carapreta.

## 4.2. Rastreabilidade e Qualidade na produção rural

4.2.1. Manutenção de sistema de identificação individual e registro do gado bovino no Sistema Brasileiro de Identificação e Certificação de Origem Bovina e Bubalina – Sisbov dos animais do empreendimento, desde o nascimento, adequando-se a padrões nacionais e internacionais.

4.2.2. É compromisso da empresa manter registros atualizados sobre o controle de vacinação dos animais, com a gestão de calendários de vacinação, atendimento pleno das recomendações sanitárias e das campanhas de vacinação formulados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento ou pela Secretaria de Agricultura Estadual, incluindo exigências internacionais de países para os quais exporta.

4.2.3. Manter o controle e registro de produtos químicos utilizados na produção, incluindo defensivos agrícolas, e de medicamentos utilizados em animais, os quais somente podem ser adquiridos e utilizados se registrados em órgãos oficiais competentes, em observância aos manuais dos fabricantes, e empregados dentro do prazo de validade.

4.2.4. Somente podem ser adquiridos aditivos, hormônios ou suplementos alimentares que estejam devidamente autorizados e registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

4.2.5. É compromisso de todos a manutenção adequada das áreas de nascimento, cria, recria e engorda dos animais, além dos tanques de criação de pescado, devidamente limpas, organizadas, demarcadas e protegidas contra a contaminação por agentes químicos e biológicos, e contra acesso não autorizado de pessoas.

4.2.6. A alimentação dos animais deve ser armazenada em locais adequados, em locais arejados, sem umidade, e protegidos de contaminações químicas e biológicas.

4.2.7. Devem ser adotadas as práticas de bem-estar animal em todas as etapas, desde o nascimento até o abate, incluindo as etapas de manejo e transporte dos animais, nos termos da política específica, de modo a não causar estresse, feridas, doenças e demais prejuízos à saúde e qualidade dos produtos animais.

4.2.8. Os veículos, equipamentos e máquinas agrícolas, móveis ou estanques, incluindo os pivôs de irrigação, as usinas de produção de energia e a fábrica de rações, devem ser submetidos a manutenções periódicas por profissionais capacitados, com a manutenção de registro de todas as manutenções, reparos, serviços e insumos utilizados, incluindo Notas Fiscais.

### 4.3. Rastreabilidade e Qualidade na indústria frigorífica

4.3.1. É compromisso da Carapreta observar as normas de Qualidade, Rastreabilidade e Sanidade estabelecidas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, em especial o Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal (RIISPOA), para as etapas de abate, corte, condicionamento e embalagem, entre outras.

4.3.2. As dependências da indústria frigorífica da Carapreta devem seguir as melhores práticas de higiene, divisão de espaços e manuseio de elaboração de alimentos, conforme as determinações mais atualizadas do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento – MAPA e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, garantindo que a matéria prima e demais insumos sejam manuseados com assepsia e responsabilidade.

4.3.3. Devem ser cumpridas as normas sobre rotulagem, formulação e embalagem estabelecidas pela legislação e por organismos oficiais, como o INMETRO, a ANVISA e o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

4.3.4. É obrigatório o uso de equipamentos individuais de proteção, seja os relacionados à segurança do trabalhador, seja os indicados para a segurança sanitária na manipulação de alimentos.

4.3.5. Todos os insumos, produtos, embalagens, instrumentos e ferramentas de trabalho devem ser higienizados e acondicionados de forma adequada, protegidos de contaminação química, biológica, umidade, sujeira, entre outros, de acordo com as exigências legais e as melhores práticas.

4.3.6. Constitui compromisso da empresa manter controle de incidentes, acidentes e situações de risco identificadas na área industrial, com a realização de registros fidedignos em documentos, e manter uma relação colaborativa e construtiva com auditores internos e externos, incluindo os do Serviço Interno de Fiscalização – SIF e equivalentes.

#### 4.4. Rastreabilidade e Qualidade na distribuição e transporte

4.4.1. Todo o transporte de animais adquiridos, transferidos ou comercializados deve estar declarado regularmente junto às Guias de Transporte Animal – GTA.

4.4.2. Constitui compromisso da Carapreta a regularidade dos documentos relacionados ao transporte de animais vivos, como a emissão de Guia de Trânsito Animal. As notas fiscais de origem e destino; e conhecimentos de transporte.

4.4.3. As mesmas diretrizes devem ser observadas quando do transporte de produtos agrícolas (insumos), sendo imperativo que os protocolos sejam seguidos, com a documentação regularizada (Permissão de Trânsito de Vegetais – PTV), a vistoria da carga e com a adoção de critérios rígidos de acondicionamento e embalagem dos produtos transportados.

4.4.4. É dever de todos os envolvidos diretos e indiretos pelo transporte dos animais assegurar a regularidade dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas de veículos.

4.4.5. Devem os envolvidos no transporte estar em boas condições físicas e mentais, sendo fundamental que os motoristas realizem com periodicidade prevista em lei os exames médicos de aptidão física, motora e psicológica para condução do veículo.

4.4.6. Constitui obrigação fundamental dos motoristas que transportem mercadorias das empresas respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro, em especial as disposições sobre limites de velocidade em cada tipo de rodovia e segurança no trânsito.

4.4.7. O veículo utilizado para transporte deve estar com a manutenção eletromecânica regular, contando com compartimentos adequadamente espaçados e ventilados para a acomodação dos animais.

4.4.8. O transporte dos produtos refrigerados e congelados deve ser feito em caminhões com carretas refrigeradas para a manutenção da qualidade do produto, e necessariamente devem estar dotados de sistemas de rastreamento remoto de temperatura.

4.4.9. Em caso de contratação de serviços terceirizados de acondicionamento em centros de distribuição e fretamento de transporte de produtos da Carapreta, deve o prestador de serviço prestar declaração de conhecimento das exigências da empresa sobre o acondicionamento e transporte de produtos perecíveis congelados e refrigerados, bem como do conhecimento e aceitação do programa de compliance.

## 5. Disposições Gerais

5.1. Os compromissos e diretrizes adotados na presente Política serão objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar engajamento de todos com sua observância prática.

5.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- i) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- ii) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- iii) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

5.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

5.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# Política de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimentos

## 1. Objetivos desta política

1.1. A Carapreta reconhece que a oferta e o recebimento de cortesias comerciais são práticas de mercado comuns no relacionamento entre parceiros de negócio.

1.2. Para que as cortesias comerciais oferecidas ou recebidas por aqueles que atuam em nome ou por conta da Carapreta não caracterizem ou possam ser interpretadas como vantagens indevidas, a presente política tem o objetivo de estabelecer regras específicas a serem observadas sobre o tema.

## 2. Destinatários desta política

2.1. Esta política é aplicável a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos os demais stakeholders da empresa, incluindo agentes públicos e privados, tais como clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores e demais parceiros privados, entidades públicas e da sociedade civil.

## 3. Definições

3.1 Para os fins desta política, os termos brindes, presentes, hospitalidades e entretenimentos deverão ser compreendidos como:



3.1.1. **Brindes:** objetos sem valor econômico relevante (igual ou inferior a R\$ 200,00), que disponham do logotipo ou da marca da organização ofertante, e que são oferecidos ou recebidos como cortesias com vistas à promoção da ofertante, tais como canetas, chaveiros, calendários, agendas e similares.

3.1.2. **Presentes:** objetos com valor econômico, perecíveis ou não perecíveis, oferecidos, recebidos ou trocados em razão de uma atividade comercial presente ou futura entre a organização e terceiros.

3.1.3. **Hospitalidades:** benefícios com o pagamento de viagens, hospedagem, alimentação e transporte a terceiros para viabilizar a participação em eventos apoiados pela organização, ou em demandas de outra natureza.

3.1.4. **Entretenimentos:** benefícios concedidos para a diversão daquele que o recebe, tais como ingressos para eventos esportivos, culturais ou artísticos.

## 4. Diretrizes em relação à administração pública e agentes públicos

4.1. São vedados o oferecimento ou o recebimento de presentes, hospitalidades e entretenimentos a agentes públicos integrantes da administração pública nacional ou estrangeira.

4.2. Excepcionalmente, no caso de brindes, observada a definição indicada no item 3.1.1, sua concessão apenas poderá ocorrer se observadas as seguintes diretrizes:

4.2.1. Deverá ter conexão direta com uma finalidade legítima relacionada ao negócio da Carapreta.

4.2.2. Não poderá ser feita com a intenção de obter favorecimentos ou vantagens indevidas para a Carapreta ou para terceiros.

4.2.3. Deverá observar os limites e condições estabelecidos pela legislação aplicável àquele que o receber, bem como as políticas e regras internas da instituição à qual ele estiver vinculado.

4.2.4. Não poderá ocorrer com frequência inferior a 12 (doze) meses para um mesmo agente público, de modo a gerar dúvidas sobre sua regularidade, ou a afetar o julgamento objetivo e impessoal do destinatário.

## 5. Diretrizes em relação à parceiros privados

5.1. Na relação da Carapreta com seus parceiros privados, nenhum brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento poderá ser concedido ou recebido com a finalidade de obter ou de proporcionar vantagem indevida para si próprio ou para terceiro.

5.2. Presentes, hospitalidades e convites para eventos de entretenimento sem fins profissionais não devem ser aceitos ou oferecidos em qualquer hipótese.

5.3. Nenhum presente, hospitalidade ou entretenimento poderá ser concedido à mesma pessoa ou empresa, ou delas recebidos, com periodicidade inferior a 12 (doze) meses.

5.4. A Carapreta autoriza, em caráter de exceção, o recebimento de brindes para uso corporativo com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, desde que tenham o logotipo da empresa ofertante e que o seu valor de mercado não ultrapasse o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), nos termos do item 3.1.1. Caso ultrapasse o valor econômico equivalente de R\$ 200,00 (duzentos reais), a oferta será tratada como “presente”, na forma do item 3.1.2, não podendo serem recebida com periodicidade inferior à prevista no item 5.3, acima.

5.5. Nenhum presente, hospitalidade ou entretenimento de qualquer natureza poderá ser concedido ou recebido em dinheiro, incluindo transferência bancária, bem como por meio de favores, incluindo utilização de bens e recursos de terceiros.

5.6. A oferta ou o recebimento de presente, brinde, hospitalidade ou entretenimento na relação com parceiros privados da Carapreta deverá observar as seguintes regras de aprovação:

VALOR ESTIMADO	APROVAÇÃO
ATE R\$200,00	DISPENSADA APROVAÇÃO, DESDE QUE OBSERVADAS AS REGRAS PREVISTAS NESTA POLITICA.
DE R\$201,00 A R\$400,00	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA AREA.
ACIMA DE R\$400,00	DIRETOR RESPONSÁVEL PELA AREA E COMPLIANCE OFFICER.

5.7. Todo e qualquer programa de benefícios, recompensas, pontuações, brindes, cashback, entre outros, disponibilizados por parceiros privados da Carapreta apenas poderão ser utilizados em proveito da própria Carapreta, não sendo permitida sua utilização em benefício pessoal ou em benefício de terceiros.

5.8. Pondera-se que, em situações que gerem desconforto ou em que não seja possível a recusa, como, por exemplo, recebimento pelos Correios, por entregador particular, ou por meio virtual (e-mail, whatsapp, dentre outros) a situação deverá ser informada ao (à) Compliance Officer, e o brinde, presente, hospitalidade ou entretenimento deverá ser encaminhado à área de Recursos Humanos (unidade ou corporativo) para sorteio entre todos os profissionais.

5.9. Caso aquele que receba ou conceda um presente, hospitalidade, brinde ou entretenimento na relação com um parceiro privado tenha dúvidas sobre sua natureza, finalidade, periodicidade e valor estimado, conforme critérios estabelecidos nesta política, deverá consultar previamente o (a) Compliance Officer para orientações.

## **6. Disposições Gerais**

6.1 O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

6.2 Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)

b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br));

c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer.

6.3 Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

6.4 O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# Política de Doações e Patrocínios

## 1. Objetivos desta política

1.1. A Carapreta preza pela produção de impacto positivo nas comunidades em que atua, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentável. Por vezes, tal impacto poderá ser produzido mediante a realização de doações para instituições ou pessoas que prestem serviços de relevante valor social, alinhados com a missão, visão e valores da empresa.

1.2. A Carapreta reconhece ainda que a concessão de patrocínios a pessoas, instituições ou eventos alinhados com a missão, visão e valores da empresa é importante ferramenta para a promoção dos produtos da marca e geração de valor.

1.3. Tendo isso em vista, a presente política visa regular a oferta e a realização de doações e patrocínios pela Carapreta.

## 2. Destinatários desta política

2.1. Todas as pessoas físicas ou jurídicas que compõem a cadeia de valor da Carapreta são alcançadas por esta política, incluindo os funcionários e dirigentes da empresa e terceiros que atuem em nome dela.

## 3. Diretrizes gerais aplicáveis a doações e patrocínios

3.1. Nenhuma doação ou patrocínio poderá ser oferecido ou realizado com o intuito de obter vantagem indevida para a Carapreta, seus colaboradores, ou para terceiros.



3.2. Previamente à realização de doação ou patrocínio, a Carapreta realizará due diligence sobre a pessoa ou a entidade beneficiada para avaliação dos riscos decorrentes da operação, analisando, pelo menos, os seguintes aspectos:

3.2.1. Finalidade da doação ou patrocínio.

3.2.2. Natureza da instituição beneficiada e atividades por ela promovidas.

3.2.3. Existência de condenação ou de investigação sobre a pessoa ou instituição beneficiada, ou sobre seus dirigentes, por atos de corrupção, lavagem de dinheiro, ou outros ilícitos que possam acarretar riscos à Carapreta.

3.2.4. Eventual relação da pessoa ou instituição beneficiada com agentes públicos, ou com pessoas politicamente expostas.

3.2.5. Eventual relação da pessoa ou instituição beneficiada com algum funcionário ou dirigente da Carapreta, ou com pessoas a eles relacionadas.

3.3. Cabe à diretoria da Carapreta a aprovação das doações ou dos patrocínios realizados pela empresa após prévia avaliação, pelo (a) Compliance Officer, quanto ao disposto no item 3.2.

3.4. As doações e patrocínios realizados pela Carapreta em valor superior a R\$ 500,00 (quinhentos reais) deverão ser formalizados em documento escrito no qual conste, pelo menos, o seguinte:

3.4.1. A identificação clara e precisa do destinatário da doação ou patrocínio.

3.4.2. A finalidade da doação ou patrocínio.

3.4.3. Se a doação ou o patrocínio serão realizados mediante o pagamento de valores ou o oferecimento de produtos da Carapreta. No caso de pagamento, todos os valores deverão ser objeto de transferência bancária a partir de conta de titularidade da Carapreta para conta de titularidade do destinatário da doação ou patrocínio.

3.4.4. A indicação clara e precisa da contrapartida a ser oferecida pelo destinatário do patrocínio em relação à divulgação da marca e dos produtos da Carapreta.

3.4.5. A possibilidade de a Carapreta exigir a prestação de contas sobre a destinação dada aos valores ou produtos concedidos pela empresa.

3.4.6. O compromisso de cumprimento do disposto na legislação anticorrupção aplicável e de observância ao programa de compliance da Carapreta.

3.5. Para fins de avaliação do valor previsto no item 3.4, deverá ser considerada a soma de todas as doações ou patrocínios feitos a um mesmo destinatário no período de 12 (doze) meses.

3.6. A Carapreta não autoriza que terceiros realizem ou prometam realizar doações ou patrocínios em nome da empresa, independente do valor, finalidade ou destinatário.

## **4. Doações Político-pardárias**

4.1. A Carapreta não realizará doação de quaisquer bens ou valores a partidos políticos, a campanhas políticas ou a candidatos a cargos públicos.

4.2. Caso alguma pessoa física integrante da Carapreta deseje realizar doação político-partidária, poderá fazê-lo desde que cumpra os seguintes requisitos:

4.2.1. Informe a doação previamente ao (à) Compliance Officer.

4.2.2. Tenha propósito legítimo, não visando à obtenção de benefício indevido para si próprio ou para terceiro.

4.2.3. Realize-a em nome próprio, sem qualquer vínculo com as empresas que operam sob a marca Carapreta ou com seus acionistas.

4.2.4. Realize-a com recursos próprios, não utilizando quaisquer bens ou valores da Carapreta.

4.2.5. Observe a legislação aplicável, em especial a legislação brasileira sobre doações eleitorais e da Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Caso a doação seja realizada no exterior, deverá ser observada também a legislação local.

## **5. Doações Internas**

5.1. Na hipótese de a Carapreta decidir pela realização de doações internas de bens, como mobiliário e equipamentos de informática, por exemplo, deverão ser definidos e respeitados critérios objetivos para seleção daqueles que os receberão, sem favorecimentos indevidos.

## 6. Disposições Finais

6.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

6.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com a presente política poderá, de boa-fé, reportá-lo ao canal de denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

6.3. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

6.4. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

6.5. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# Política de Conflito de Interesses

## 1. Objetivo e Definições

1.1. Todo aquele que se encontrar em situação na qual possa incorrer em conflito de interesses deverá se abster de participar da tomada de decisão e comunicar o fato ao Compliance Officer.

1.2. Ocorre o conflito de interesses quando há potencial ou efetivo desalinhamento entre o interesse pessoal do tomador da decisão e o interesse social da Carapreta, mesmo que esta situação não acarrete imediato dano financeiro, estratégico ou à imagem da empresa.

1.3. A tomada de decisão em desacordo com a política de conflito de interesse representa violação ao programa de compliance da Carapreta, e poderá ainda levar à revisão do ato praticado em situação de conflito de interesses.

1.4. Esta política busca demonstrar as situações que podem representar conflito de interesses nos atos de gestão da empresa e orientar os destinatários a respeito das ações a serem tomadas em caso de identificação da situação.

## 2. Destinatários desta política

2.1. O acionista, diretor, gerente ou colaborador da Carapreta, ou qualquer pessoa que ostente posição de decisão em empresa ou instituição coligada, associada, consorciada e em representação de interesses da Carapreta, são consideradas destinatárias desta Política, e deverão observar os seus preceitos e orientações.

### 3. O Conflito de Interesses

3.1. Uma situação de conflito de interesses pode ocorrer quando o tomador de decisão ou o partícipe de qualquer processo decisório guarde alguma relação de parentesco (até o 4º grau), em linha reta ou colateral, de amizade, inimizade, amorosa, de parceira comercial, ou de participação societária (partes relacionadas) com pessoa física ou jurídica que possa afetar a sua liberdade de decisão ou o seu melhor discernimento.

3.2. Para os fins desta política, são exemplos não exaustivos de situações que podem ser classificadas como impedimentos por conflito de interesses os seguintes:

3.2.1. Participar de processo decisório relativo a interesse de pessoa jurídica da qual também seja sócio, administrador e/ou investidor.

3.2.2. Participar de processo decisório relativo a interesse de pessoa física em relação à qual mantenha relação de parentesco (até 4º grau), amorosa, de amizade íntima ou de inimizade.

3.2.3. Participar de processo decisório relativo a interesse de entidade da administração pública da qual seja servidor ou empregado público, ou de processo decisório relativo a interesse de partido político, associação civil pública ou privada, instituição filantrópica, organização não-governamental ou outra entidade da qual seja filiado.

3.2.4. Manter contrato de trabalho ou exercer cargo de confiança na Carapreta, incluindo as funções de conselheiro, administrador, diretor, supervisor ou gerente, enquanto, em paralelo, for sócio, conselheiro, administrador, diretor, supervisor ou gerente de terceiro que seja concorrente direto da Carapreta, ou, ainda, de fornecedor, prestador de serviço ou consultor contratado ou habitual da empresa.

3.2.5. Integrar departamento da Carapreta que mantenha interface com qualquer entidade pública ou departamento do governo, na hipótese de manter relação de parentesco (até 4º grau), amorosa, de amizade íntima ou de inimizade com funcionário público integrante do órgão ou entidade pública em questão.

3.2.6. Beneficiar terceiro ou a si mesmo com base no acesso a informações privilegiadas da Carapreta, seja para adquirir ou vender posições acionárias do grupo empresarial (inclusive insider trading), seja para celebrar qualquer negócio ou contrato que seja estranho ao interesse social e/ou econômico da Carapreta.

3.2.7. Participar ou influir no processo seletivo de pessoas para integrar os quadros da Carapreta quando o candidato for pessoa em relação a qual se mantenha relação de parentesco (até 4º grau), amorosa, de amizade íntima ou de inimizade, ou sob influência de promessa de obtenção de qualquer vantagem.

3.3. Em caso de dúvidas sobre se determinada situação poderá caracterizar conflito de interesses, recomenda-se fazer consulta antecipada ao (à) Compliance Officer.

## **4. Procedimento de registro e de denúncia de conflito de interesses**

4.1. Os destinatários desta política, em caso de dúvida sobre a ocorrência ou não de conflito de interesses, deverão reportar a situação ao (à) Compliance Officer e, imediatamente, se abster ou cessar a participação no processo de tomada de decisão, observando as seguintes providências:

4.1.1. O reporte ao (à) Compliance Officer deverá ser feito por meio de preenchimento do formulário modelo, anexo a esta política.

4.1.2. O reportante deverá informar ao seu superior hierárquico a ocorrência da situação de possível conflito de interesses para tomada das providências em relação à continuidade da operação, negociação ou contratação afetada.

4.2. O reportante deverá aguardar a análise do (a) Compliance Officer sobre a possibilidade de a situação reportada estar ou não afetada por conflito de interesses efetivo, potencial ou aparente antes de seguir no processo de tomada de decisão.

4.3. Sempre que o processo decisório constar de ata de reunião, o que inclui as reuniões de sócios, conselheiros e demais administradores da Carapreta, deverá se fazer constar no documento o registro de eventuais abstenções de voto ou de opinião em razão da identificação do possível conflito de interesse. Em caso de dúvidas, o secretário responsável pela reunião poderá convocar o (a) Compliance Officer para opinar sobre o possível conflito de interesse, e prestar informações aos presentes, dispensando-se, nesse caso, o reporte tratada no item 4.1.

4.4. Qualquer pessoa que identificar situação que possa caracterizar conflito de interesses por terceiro deverá informá-la por meio do Canal de Denúncias.

4.5. As decisões adotadas e os negócios celebrados sob efeito ou influência de conflito de interesses deverão ser interrompidos ou revistos de acordo com as condições contratuais e disposições legais aplicáveis, contando com a colaboração do (a) Compliance Officer e do setor jurídico.

4.6. Se as decisões adotadas e os negócios celebrados sob efeito ou influência de conflito de interesses se apresentarem compatíveis com o interesse social da Carapreta, os mesmos poderão ser convalidados pela empresa, sem prejuízo da responsabilidade daquele que agiu em situação de conflito.

## **5. Disposições Finais**

5.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

5.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)

b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))

c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

5.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

5.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

## ANEXO

### Termo de Reporte de Situação de Conflito de Interesse

Ao(A) Sr(a). Compliance Officer da Carapreta

Informo que identifiquei situação de possível “conflito de interesses”, na forma do Programa de Compliance da Carapreta, sobre a qual gostaria de orientações do Departamento de Compliance.

O fato que gostaria de reportar é o seguinte:

#### Descrição:

(Descreva o contrato ou negócio relacionado, o nome dos envolvidos relacionados, as datas dos fatos e a razão por que entende que possa haver conflito de interesses, e quaisquer outras informações que entender importantes):

Posso contextualizar as informações reportadas a partir dos seguintes documentos anexos:

#### Anexos:

(Liste os nomes dos documentos anexos ao reporte)

Por fim, peço que retorne esta consulta em meu e-mail profissional:

E-mail: \_\_\_\_\_

Aguardo retorno.

Atenciosamente,

<b>Local:</b>	<b>Data</b>
<b>Nome Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Assinatura:</b>	

# Política de Uso de Marca

## 1. Finalidade desta política

1.1. A presente política tem a finalidade de proteger e regular o uso da marca Carapreta (“Carapreta”), de propriedade da Fortaleza de Santa Teresinha Agricultura e Pecuária S/A (“Fortaleza de Santa Teresinha”, “Carapreta”), visando à sua proteção e adequada utilização.

1.2. A marca Carapreta pode ser utilizada apenas sob o compromisso de respeito a esta política e mediante autorização expressa do titular da marca.

## 2. A quem se destina esta política

2.1. Os destinatários desta política são todos aqueles que interajam com a marca “Carapreta”, seja a própria empresa proprietária, seja qualquer pessoa que a utilize sob licença, bem como a terceiros que trabalhem ou prestem serviços para a proprietária ou para licenciadas.

## 3. A marca Carapreta

3.1. A marca Carapreta é registrada no INPI – Instituto Nacional da Propriedade Industrial e tem caráter misto, sendo composta por uma parte escrita indicativa do nome da marca (o termo “CARAPRETA”) e do seu ramo de atividades (o termo “CARNES NOBRES”), além de uma parte gráfica (o ícone da logomarca), assim dispostos:



SÍMBOLO

**CARAPRETA**  
**CARNES NOBRES**

LOGOTIPO

RAMO DE  
ATIVIDADE

3.2. A marca Carapreta pertence unicamente à Fortaleza de Santa Teresinha Agricultura e Pecuária S/A, assegurando a identidade visual, valores e atributos da marca. O uso da marca é permitido apenas para licenciados aprovados que tenham recebido autorização da proprietária e expressamente concordado com esta política de uso e demais disposições do programa de compliance da Carapreta.

## 4. Uso da marca Carapreta

4.1. A marca Carapreta apenas poderá ser utilizada para propósitos lícitos e legítimos, sendo vedado seu uso para praticar ou contribuir para a prática de atos vedados pela lei ou pelo programa de compliance da Carapreta.

4.2. O uso da marca Carapreta deverá ser autorizado por sua proprietária e tem o objetivo de demonstrar um relacionamento entre a empresa e terceiro que opere a distribuição, venda, revenda dos produtos Carapreta, ou sua representação comercial.

4.3. As solicitações para utilização da marca Carapreta deverão ser encaminhadas ao endereço eletrônico: [marketing@grupoarg.com.br](mailto:marketing@grupoarg.com.br), para avaliação.

4.4. A Carapreta se reserva no direito de realizar prévio due diligence sobre o requisitante de uso da marca, visando à prevenção de riscos para a marca e sua proprietária.

4.5. Independente da avaliação comercial quanto à concessão de licença para o uso da marca, esse uso apenas será autorizado mediante a assinatura, pelo interessado, de termo escrito de ciência e concordância com a presente política e demais disposições do Programa de Compliance da Carapreta.

4.6. Caso o proprietário ou, após a aprovação, o licenciado, utilizem a marca Carapreta na internet, em redes sociais e correlatos, devem sempre, ao usar a marca, indicar o link ativo para o site oficial da Carapreta: "<https://boutique.carapretaoficial.com.br>", bem como indicar corretamente sua página no Instagram "@carapreta\_\_". A Fortaleza de Santa Teresinha pode checar os websites dos licenciados a fim de comprovar o cumprimento destas normas.

## 5. Cessação do uso da marca

5.1. A Fortaleza de Santa Teresinha tem o direito de encerrar a divulga o ou a autoriza o de uso da marca Carapreta a qualquer momento, ao seu exclusivo critério. A observância às normas previstas nesta política de uso, embora seja obrigatória, não gera para o licenciado qualquer direito subjetivo ou expectativa de manuten o da autoriza o para o uso da marca.

5.2. Sem prejuízo da regra acima, importa em efetiva viola o a esta política de uso de marca, autorizando a Fortaleza de Santa Teresinha a, desde logo, proibir a continuidade do uso da marca e tomar as medidas cabíveis para sua prote o, a prática de ato ilegal ou antiético pelo licenciado, incluindo, mas não se limitando, os seguintes:

- Envolvimento em situa es ilegais que ensejem riscos às pessoas, por meio de viola o de normas de prote o da saúde, da segurança e da dignidade dos colaboradores e da sociedade;
- Situa es que acarretem risco de dano, ou dano efetivo ao meio ambiente, ou descumprimento de normas de prote o ambiental;
- Situa es que ensejam risco, potencial ou efetivo,   segurança sanitária em qualquer etapa da produ o agropecuária, industrial ou ao consumidor final;
- Envolvimento em práticas de corrup o, suborno ou promessas de vantagens indevidas a agentes públicos ou privados;
- Situa es que impliquem viola o ao dever de correta informa o aos consumidores, que configurem práticas deliberadamente enganosas ao público, ou que acarretem quaisquer danos aos direitos dos clientes e consumidores; e
- Prática de atos incompatíveis com a visão, a missão e os valores da Carapreta.

## 6. Prote o da marca Carapreta

6.1. A parte autorizada a utilizar a marca Carapreta deve concordar em não reivindicar nenhum direito ou interesse pelo uso da marca e não deve adotar nenhum nome, designa o ou marca similares   marca Carapreta, no Brasil, ou em qualquer outro país.

6.2. É necessário que a Fortaleza de Santa Teresinha aprove todos os usos da marca Carapreta, incluindo, mas não se limitando, ao uso em cartões de visita, propagandas, publicações nas redes sociais em geral, correspondências ou quaisquer outros usos similares. Qualquer situação de uso da marca não prevista nesta política deverá ser previamente consultada e aprovada pela Fortaleza de Santa Teresinha.

6.3. Em caso de violação a esta política por parte de licenciado ou não licenciado, cuja conduta enseje danos à imagem, reputação ou a valor da marca Carapreta, o responsável estará sujeito à reparação das perdas e danos sofridos pelo proprietário da marca, podendo ser compelido inclusive a prestar declarações públicas que demonstrem sua responsabilidade pelo evento negativo, dissociando-se da marca e da imagem do proprietário.

6.4. A Fortaleza de Santa Teresinha se reserva ao direito de realizar mudanças nesta política, sem aviso prévio, e de cancelar qualquer permissão de uso da marca para aqueles que não seguirem corretamente as normas aqui expostas.

## 5.7. Disposições finais

7.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

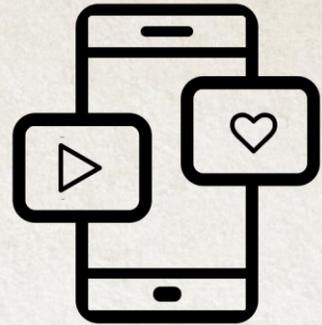
7.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

7.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

7.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# Política de Uso de Mídias Sociais



## 1. Objetivos desta política

1.1. A Carapreta está ciente do relevante papel das mídias sociais como instrumentos de comunicação com seus stakeholders, e com a sociedade em geral, e tem o propósito de garantir que o uso desses veículos ocorra sempre de forma ética, transparente e correta.

1.2. A partir desse propósito, a presente política visa estabelecer diretrizes de utilização das mídias sociais, definindo orientações de comportamentos esperados de todos os destinatários dessa política em sua interação com mídias sociais.

## 2. Destinatários desta Política

2.1. Esta política é aplicável a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos aqueles que, de qualquer forma, ajam em nome da empresa ou com ela interajam em mídias sociais.

## 3. Abrangência

3.1. Para os fins desta política, o termo “mídias sociais” abrangerá qualquer veículo de interação online que permita a criação e/ou o compartilhamento de conteúdo pela internet em texto, imagem, som ou códigos, tais como websites, blogs, aplicativos, entre outros.

## 4. Perfis institucionais da Carapreta em mídias sociais

4.1. A Carapreta poderá manter perfis institucionais em mídias sociais que se mostrem úteis para a promoção da marca e dos produtos da empresa, bem como para a divulgação de ações compatíveis com sua visão, missão e valores.

4.2. Os perfis institucionais da Carapreta deverão ter identificação clara sobre a empresa e sua marca, de modo a não gerar confusão com outros perfis.

4.3. Caso sejam identificados perfis de terceiros que tentem se passar pela Carapreta, com utilização indevida de elementos de identificação da empresa e de sua marca, a empresa adotará as medidas cabíveis para fazer cessar a situação, sem prejuízo da responsabilidade daqueles que a causarem.

4.4. O acesso aos perfis institucionais da Carapreta será controlado por login e senha pessoais e intransferíveis, de acesso exclusivo ao profissional que tiver a atribuição de realizar a gestão das mídias sociais da empresa.

4.5. Não serão permitidos nas mídias sociais da Carapreta:

4.5.1. A promoção de conteúdo difamatório, obsceno, pornográfico, intimidador, discriminatório ou ameaçador, com ou sem apelos à violência, ou ainda que reproduzam discurso de ódio, ou que incentivem o cometimento de atos ilícitos.

4.5.2. A promoção de conteúdo sabidamente falso, ou de outra forma contrários à lei ou ao código de ética da Carapreta.

4.5.3. O compartilhamento de mensagens com conteúdo político-partidário.

4.5.4. A divulgação de opiniões pessoais dos gestores das mídias sociais como se fossem a posição institucional da Carapreta sobre qualquer tema.

4.5.5. O compartilhamento de informações sigilosas ou sensíveis da Carapreta ou de terceiros.

4.5.6. Emitir juízo de valor sobre a Carapreta, os prestadores de serviços, os fornecedores, os parceiros, os clientes, os concorrentes ou os colegas de trabalho.

4.5.7. Postar ou fazer circular fotos em mídias sociais das áreas operacionais ou daquelas que possam conter informações sensíveis relativas às atividades da Carapreta.

4.6. Todos os profissionais devem ter conduta adequada nas redes sociais, livres de preconceito e de discriminação de quaisquer formas.

4.7. A criação de perfis, comunidades e páginas, relacionadas ao negócio da Carapreta, somente podem ser feitas de modo oficial, pela área de marketing. Portanto, os profissionais são proibidos de criar perfis, comunidades e páginas não oficiais em nome da empresa, ou utilizando a sua marca.

4.8. A Carapreta não tolerará que aqueles que interajam com seus perfis em mídias sociais adotem quaisquer dos comportamentos indicados no item 4.5 desta política. A Carapreta utilizará as ferramentas disponíveis na respectiva plataforma para prevenir ou coibir tais comportamentos, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

## 5. Perfis pessoais em mídias sociais

5.1. A Carapreta respeita o exercício da liberdade de expressão dos destinatários desta política em seus perfis pessoais em mídias sociais, os quais são de exclusiva responsabilidade de seus destinatários.

5.2. A Carapreta incentiva todos os destinatários desta política a usarem de forma consciente e responsável suas mídias sociais.

5.3. Todas as manifestações realizadas em perfis pessoais em mídias sociais devem ocorrer em nome próprio titular do perfil.

5.4. Nenhum dos destinatários desta política deverá utilizar seus perfis em mídias sociais para divulgar informações confidenciais ou sensíveis da Carapreta ou de terceiros que com ela se relacionem.

5.5. Nenhum dos destinatários desta política poderá se manifestar em seus perfis pessoais de modo que se crie uma confusão entre a sua opinião pessoal e eventual posição institucional ou comercial da Carapreta, as quais somente podem ser expressadas por meio dos canais de comunicação oficiais da empresa.

## 6. Disposições Gerais

6.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

6.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

6.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

6.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme cabível.

# Política do Canal de Denúncias, Investigações e Penalidades

## 1. Objetivos desta Política

1.1. Esta política tem como objetivo regular o funcionamento do canal de denúncias da Carapreta, bem como estabelecer os critérios a serem observados na investigação de eventuais irregularidades e na aplicação das penalidades cabíveis.

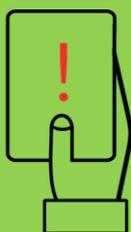
## 2. Destinatários desta Política

2.1. Esta política é aplicável a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis de hierarquia, bem como a todos os demais stakeholders da empresa (clientes, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros, consultores, entidades públicas e da sociedade civil), incluindo agentes públicos e privados que se relacionem com a empresa.

2.2. A Carapreta incentiva a todo aquele que tenha conhecimento de qualquer ato contrário a lei ao programa de compliance ou ao programa de governança de dados pessoais da empresa que, de boa-fé, o reporte ao canal de denúncias para conhecimento e apuração.

## 3. Do Canal de Denúncias

3.1. A Carapreta possui um canal de denúncias aberto e amplamente divulgado, no qual qualquer funcionário ou terceiro que tenha conhecimento sobre eventual ato violador da lei, ao programa de compliance ou ao programa de governança de dados pessoais da empresa poderá reportá-lo para apuração e tratamento pela Carapreta.



3.2. Situações que não relacionadas a violações à lei, ao programa de compliance ou ao programa de governança de dados pessoais, tais como reivindicações salariais, dúvidas, sugestões, reclamações ou elogios sobre os produtos da Carapreta, solicitações de esclarecimentos, fornecimento de relatório ou expurgo de dados pessoais, entre outras, deverão ser tratadas junto às áreas responsáveis.

## 4. Do Funcionamento do Canal de Denúncias

4.1. A disponibilidade e o acesso ao Canal de Denúncia são vigentes 24 horas por dia.

4.2. O Canal de Denúncias da Carapreta poderá ser acessado pelos seguintes meios:

- a) Envio de e-mail relatando o fato para o e-mail [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br), que gerará uma resposta automática de recebimento da denúncia;
- b) Através do formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br)); e
- c) Por meio de relato direto ao (à) Compliance Officer.

4.3. Aquele que assim desejar, poderá realizar sua denúncia de forma anônima. Todas as informações relacionadas à denúncia serão tratadas com sigilo pela Carapreta e seu acesso ficará restrito às pessoas responsáveis por sua apuração e pela tomada das providências cabíveis.

4.4. Para a realização da denúncia de forma anônima, recomenda-se a utilização do formulário para recebimento de denúncias disponível no site da Carapreta.

4.5. Toda denúncia deverá ser realizada de boa-fé.

4.6. A Carapreta assegura que não praticará qualquer ato de retaliação ou punição em relação àquele que utilizar o canal de denúncias de boa-fé.

4.7. São exemplos de questões que podem ser comunicadas pelo canal de denúncias, sem prejuízo de outras indicadas no Código de Ética e Conduta e nas políticas da Carapreta:

- a) Ações que podem resultar em riscos para segurança de colaboradores ou de terceiros;
- b) Fraude, corrupção e lavagem de dinheiro;
- c) Conflito de interesses;
- d) Comportamento anticompetitivo;
- e) Falhas no cumprimento da lei;
- f) Mau uso de ativos da empresa;
- g) Práticas contábeis antiéticas ou ilegais;
- h) Preocupações legais ou éticas; e
- i) Violência, bullying, ameaças, assédio sexual ou moral e toda e qualquer outra conduta abusiva.

4.7.1. Também poderão ser apresentados pelo canal de denúncias questionamentos anônimos sobre dúvidas com relação a condutas indevidas.

## 5. Do Denunciante

5.1. Poderá fazer uso do Canal de Denúncia qualquer Colaborador da Carapreta, bem como qualquer terceiro (clientes, fornecedores, etc.) que suspeite, presencie, ou sinta-se negativamente afetado por qualquer conduta duvidosa que possa violar as disposições do programa de compliance da Carapreta.

## 6. Da investigação

6.1. As denúncias recebidas pela Carapreta serão apuradas pelo (a) Compliance Officer, com o auxílio do Comitê de Ética e Sustentabilidade. Nos casos de ausência ou de impedimento do (a) Compliance Officer, a apuração das denúncias ficará a cargo do Comitê de Ética e Sustentabilidade.

6.2. Após o recebimento da denúncia, o (a) Compliance Officer deverá adotar as seguintes providências:

a) Avaliar, de imediato, se o conteúdo da denúncia pode, em tese, caracterizar ou não infração à lei ou ao programa de compliance da Carapreta. Caso alguma situação não relacionada ao canal de denúncias seja nele reportada, o (a) Compliance Officer a encaminhará à área responsável para conhecimento e providências.

b) Em seguida, o (a) Compliance Officer deverá verificar se as informações e evidências contidas na denúncia são suficientes para iniciar uma investigação. Caso o relato ou as evidências estejam incompletos e o denunciante tenha optado por se identificar ao realizar a denúncia, o (a) Compliance Officer poderá entrar em contato para obter informações ou evidências adicionais.

c) Para assegurar a efetividade da investigação e/ou evitar a continuidade do ato indevido, o (a) Compliance Officer poderá recomendar ao Conselho de Administração a adoção de medidas preventivas, como o afastamento do denunciado de suas atividades durante as investigações, bem como a suspensão de contratos ou de pagamentos a fornecedor ou prestador de serviço, dentre outras, observada a legislação aplicável a cada caso.

d) Durante a investigação, o (a) Compliance Officer poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento dos fatos, como, por exemplo, levantar documentos físicos e digitais, e-mails, registros telefônicos corporativos e realizar entrevistas. Todos os documentos e informações coletados deverão ser registrados no processo de investigação, com preservação de sua cadeia de custódia.

e) Todos os recursos e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Carapreta a seus colaboradores, como telefones fixos e celulares, computadores e e-mails corporativos, são propriedade da empresa e seu conteúdo poderá ser por ela acessado durante as investigações. Esse acesso será realizado de acordo com a legislação vigente e respeitando os direitos dos envolvidos.

f) Caso as diligências realizadas pelo (a) Compliance Officer não permitam concluir pela improcedência da denúncia, o denunciado, quando possível, poderá ser ouvido por escrito ou em reunião para que apresente sua posição sobre a denúncia. Na hipótese de a oitiva ser realizada em reunião, o (a) Compliance Officer produzirá registro sobre o que for tratado, devendo tal registro ser considerado no relatório de investigação.

6.3. Após a conclusão de todas as diligências, o (a) Compliance Officer produzirá relatório de investigação no qual registrará:

- a) Um resumo da denúncia e das diligências realizadas durante a investigação, indicando o material analisado, as entrevistas realizadas, entre outras providências que tenham sido adotadas.
- b) A conclusão sobre a ocorrência ou não do fato denunciado, sua conformidade ou desconformidade com a lei ou com o programa de compliance da Carapreta e as consequências do fato.
- c) Recomendação da penalidade a ser aplicada, observados os critérios previstos nesta política.
- d) Eventual recomendação de aprimoramento de processos ou normas internas, inclusive de políticas do programa de compliance.

6.4. O relatório de investigação será encaminhado ao Conselho de Administração, que será responsável pela aplicação da penalidade e/ou pela aprovação das medidas de aprimoramento eventualmente propostas pelo (a) Compliance Officer.

6.5. Sempre que necessário, a apuração da denúncia ou a realização de alguma diligência poderão ser confiadas a consultores externos especializados.

## 7. Das penalidades

7.1. A prática de atos violadores da lei, do programa de compliance ou do programa de governança de dados pessoais da Carapreta poderá ensejar a aplicação das seguintes penalidades, sem prejuízo da responsabilidade civil, administrativa e criminal do infrator, conforme o caso:

- a) Advertência verbal;
- b) Advertência escrita;
- c) Suspensão temporária do infrator de suas atividades na empresa;
- d) Demissão sem justa causa;
- e) Demissão com justa causa; e
- f) Responsabilização, nos termos previstos em lei e do ato constitutivo da empresa, no caso de sócio ou diretor.

7.2. Para a definição da penalidade a ser aplicada deverão ser consideradas as circunstâncias de cada caso concreto, especialmente as seguintes:

- a) A gravidade da infração e as consequências ou riscos por ela gerados para a Carapreta ou para terceiros;
- b) A posição ocupada pelo infrator na empresa, bem como seu histórico profissional e eventual reincidência na prática de atos indevidos;
- c) A obtenção ou não de vantagem para o infrator ou para terceiro em razão do ato indevido;
- d) A continuidade da infração no tempo; e
- e) O grau de colaboração do infrator para a apuração dos fatos, ou, ao contrário, eventuais atos praticados para dificultar as investigações ou ocultar provas.

7.3. Nenhuma penalidade sujeitará o infrator a situação vexatória, discriminatória ou lesiva à sua integridade física ou moral.

7.4. Na definição da penalidade a ser aplicada deverão também ser considerados os eventuais riscos por ela gerados para a Carapreta.

7.5. Se a penalidade aplicável permitir a manutenção do vínculo entre o infrator e a Carapreta, o infrator deverá participar de treinamento de reciclagem sobre o programa de compliance. Esse treinamento servirá como reforço sobre a questão objeto da infração.

7.6. No caso de fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros da Carapreta, serão aplicáveis as penalidades previstas em lei e nos respectivos contratos, sem prejuízo da responsabilidade pela reparação integral de todos os danos que o ato indevido causar à Carapreta ou a terceiros.

## 8. Disposições finais

8.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

8.2. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme a legislação aplicável.

# Política de Concorrência Ética

## 1. Objetivos desta Política

1.1. A Carapreta valoriza e incentiva um ambiente concorrencial que seja fundado na livre concorrência, ética, lealdade, boa-fé e respeito à legislação.

1.2. É fundamental o conhecimento e observância desta política por todos os seus destinatários para que não incidam em situações que possam ser prejudiciais à concorrência ética e livre, gerando risco de danos à imagem e ao patrimônio da Carapreta e de seus parceiros, bem como de penalidades previstas em lei.

## 2. Destinatários desta Política

2.1. As disposições desta política são aplicáveis a todos os profissionais que integram a Carapreta, em todos os níveis hierárquicos, às suas partes relacionadas, bem como a todos os parceiros de negócios que se relacionem com a Carapreta, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, personalizadas ou despersonalizadas.

## 3. Diretrizes desta Política

3.1. São vedadas as seguintes condutas anticoncorrenciais, dentre outras previstas na legislação:

3.1.1. Acordar, combinar, manipular ou ajustar com concorrentes os preços de mercadorias, insumos ou serviços, em qualquer contratação pública ou privada;



3.1.2. Adotar ação concertada ou uniforme entre concorrentes, inclusive para a divisão ou segmentação do mercado, e para restrição artificial do fornecimento de bens e serviços com o objetivo de impactar o mercado de forma artificial;

3.1.3. Participar em condutas de constituição de barreiras ilícitas à entrada no mercado de novos concorrentes, fornecedores, adquirentes ou financiadores de bens e serviços, assim como adotar práticas que visem impedir ilicitamente terceiros de terem acesso a insumos, serviços, matérias-primas, tecnologias, equipamentos e canais de distribuição;

3.1.4. Realizar ajustes artificiais em preços, condições comerciais, descontos, quantidades de produtos, entre outros, com o objetivo de ilicitamente prejudicar concorrentes;

3.1.5. Adotar prática discriminatória perante clientes, fornecedores, prestadores de serviços, consultores e outros por meio de recusas imotivadas de vendas, contratações, distribuições ou prestações de serviços, com o intuito de prejudicar a livre concorrência;

3.1.6. Subordinar a venda de mercadoria ou a prestação de serviços à venda de outros bens ou serviços, de modo que se caracterize a prática proibida de “venda casada”; e

3.1.7. Praticar qualquer conduta de natureza fraudulenta com o objetivo de obter artificialmente uma vantagem comercial ou posição de mercado frente a concorrentes, parceiros ou clientes.  
lavagem de dinheiro, bem como fixar o compromisso da empresa com a transparência, integridade e conformidade com a legislação anticorrupção.

3.2. Nas relações interpessoais também é fundamental estar atento para não incorrer em práticas potencialmente prejudiciais à concorrência ética, tais como:

3.2.1. Compartilhar com terceiros informações comerciais sensíveis e/ou sigilosas da Carapreta, tais como preços de insumos, materiais e serviços, bem como informações sobre estratégias e ações comerciais, contratos, fornecedores, clientes, volumes de produção e de vendas, entre outros, exceto quando houver autorização expressa, ou quando o compartilhamento decorrer do cumprimento de obrigação contratual. Em caso de dúvidas sobre a existência ou não de dever legal de compartilhamento de determinada informação, o responsável deverá consultar o departamento jurídico para esclarecimentos; e

3.2.2. Participar de reuniões com concorrentes, clientes, fornecedores ou prestadores de serviço, efetivos ou potenciais, em ambientes corporativos ou não corporativos, incluindo associações de classe e instituições acadêmicas, com o propósito de praticar qualquer conduta vedada pela lei ou por esta política.

## 4. Disposições finais

4.1. O conteúdo desta política será objeto de divulgação e de treinamentos, buscando assegurar o engajamento de todos com sua observância prática.

4.2. Aquele que tiver conhecimento sobre eventuais atos praticados em desconformidade com a lei ou com o presente código poderá, de boa-fé, reportá-lo, de forma identificada ou anônima, ao Canal de Denúncias da Carapreta por algum dos seguintes meios:

- a) Por e-mail: [canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br](mailto:canaldedenuncia@carapretaoficial.com.br)
- b) Por formulário disponível na seção “Compliance” do site da Carapreta ([www.carapretaoficial.com.br](http://www.carapretaoficial.com.br))
- c) Ou, presencialmente, junto ao (à) Compliance Officer

4.3. Todas as denúncias recebidas serão apreciadas de acordo com as normas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e na Política de Canal de Denúncias da Carapreta.

4.4. O descumprimento do disposto nesta política implicará a aplicação de medidas disciplinares e demais sanções cabíveis, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator, conforme a legislação aplicável.