

## POLÍTICA DE COMPLIANCE PARA PREVENÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO



### 1. Abrangência

Esta Política é estabelecida para garantir o cumprimento rigoroso de todas as leis e normas correlatas, nacionais e internacionais, que proíbem atos de corrupção e suborno. O âmbito de aplicação desta Política será a Ajinomoto do Brasil Indústria e Comércio de Alimentos Ltda. (ABR), suas filiais, sucursais, subsidiárias, e afiliadas da AJICO na América Latina, bem como os Colaboradores e Terceiros.

Os Colaboradores e Terceiros devem cumprir esta Política, as leis e demais normas correlatas, nacionais e internacionais, que proíbem o suborno e a corrupção em qualquer país, contribuindo para atividades empresariais justas e éticas.

### 2. Glossário

**ABR:** abreviação para se referir à Ajinomoto do Brasil Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.

**Administração Pública:** são todos os órgãos públicos da administração direta ou indireta, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, dos Territórios, bem como de empresa pública ou de capital misto e fundações.

Esta definição aplica-se também à Administração Pública de países estrangeiros, de organizações internacionais de serviço público, empresas controladas por governos estrangeiros, candidatos a funções públicas e membros de famílias reais.

**Agente Público:** é toda pessoa que exerce mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, para órgãos da Administração Pública.

**AJICO:** Abreviação para se referir à Ajinomoto Co.Inc., sediada no Japão.

**Atos de corrupção:** significa prometer, oferecer, dar ou receber suborno ou vantagem indevida a Agente Público ou Terceiros para incentivá-los a praticar, omitir ou retardar ato de ofício. Para os fins desta Política, os atos de corrupção abrangem também o pagamento e o recebimento de suborno ou vantagem indevida para/de qualquer pessoa do setor privado, brasileiros ou estrangeiros, pelos Colaboradores e Terceiros.

**Atos lesivos à administração pública:** constituem atos lesivos à administração pública, brasileira ou estrangeira: (i) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, suborno ou vantagem indevida a Agente Público, ou a Terceiro a ele relacionado; (ii) financiar, custear, patrocinar ou, de qualquer modo, subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 12.846/2013, 8.429/1992, 8.666/1993, Decreto 11.129/2022 e demais leis correlatas; (iii) utilizar-se de Terceiros para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; (iv) manipular, impedir, frustrar ou fraudar licitações e contratos públicos; (v) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação.

**Canal de Comunicação Confidencial:** é o meio pelo qual as denúncias poderão ser feitas de forma anônima e sigilosa.

**Colaboradores:** são os Diretores, Conselheiros Corporativos, Funcionários, Estagiários, da ABR, suas filiais, sucursais, subsidiárias, e afiliadas da AJICO na América Latina.

**Comitê de Investigação:** é um grupo de Colaboradores, indicados pelo Presidente da ABR, constituído por, no mínimo, 6 (seis) membros, com o objetivo de investigar os casos de denúncias de violação dos dispositivos da AGP e desta Política, das demais políticas e regulamentos da ABR, das leis e demais normas correlatas, nacionais e internacionais. O membro do Comitê deverá se abster da investigação ou deliberação no caso em que estiver envolvido como denunciante ou denunciado, ou, ainda, quando tiver interesses conflitantes aos refletidos na denúncia apresentada.

Para fins de escolha dos membros, estes deverão ser nomeados dentre as seguintes posições: 1 (um) membro da Diretoria, 1 (um) membro do Departamento de RH, 1 (um) membro do Departamento Financeiro/Contábil, 1 (um) membro do Departamento de Gerenciamento de Riscos, 1 (um) membro do Departamento de Auditoria e 1 (um) membro do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual. Todos os membros deverão ter reputação ilibada e conhecimento sobre o Programa de Compliance da ABR, deverão estar presentes nas reuniões e auxiliar nas investigações dentro de suas respectivas competências.

Os membros deverão comparecer às reuniões convocadas, e participar das investigações dentro de suas capacidades, auxiliando no que for necessário para finalizar a investigação da denúncia dentro dos prazos solicitados.

**Compliance:** para fins desta Política, *compliance* significa estar em conformidade com os dispositivos desta Política, das leis e demais normas correlatas, nacionais e internacionais.

**Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual:** é o Departamento Jurídico da ABR com abrangência em toda América Latina.

**Diretores:** são todos os Diretores da ABR, suas, filiais, sucursais, subsidiárias, e afiliadas da AJICO na América Latina.

**Due Diligence:** procedimento metódico de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer a organização com a qual a empresa pretende se relacionar e interagir.

**Funcionários:** são todos os funcionários da ABR, e de suas filiais, sucursais, subsidiárias, e afiliadas da AJICO na América Latina.

**Infrator:** é aquele que, comprovadamente, infringiu algum dos dispositivos desta Política, das leis e demais normas correlatas, nacionais ou internacionais, que proíbem o suborno e a corrupção.

**Pagamentos de facilitação:** são quaisquer pagamentos feitos a Agentes Públicos e Terceiros, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina. Podem ser denominados também como “pagamentos de rotina” ou “serviço expresso” ou “atendimento especial”, etc. e são proibidos.

**Suborno:** significa dinheiro e seus equivalentes ou outros benefícios concedidos, tais como: presentes, entretenimento, convites para refeições, gastos com viagens, oferecidos, prometidos ou recebidos, com a finalidade de (i) induzir a Administração Pública, seus Agentes Públicos e Terceiros a fazer ou omitir qualquer ato relacionado às suas obrigações, ou (ii) exercer influência para motivar Agentes Públicos e Terceiros a fazer ou omitir qualquer ato relacionado a suas obrigações, usando as posições dos Agentes Públicos e Terceiros para obter ou manter negócios, ou para obter ou manter vantagens indevidas.

**Terceiros:** são todas as pessoas físicas (exceto Agentes Públicos) e jurídicas que se relacionem com a ABR, que fornecem produtos, serviços, etc., tais como, mas não limitados a: associações, distribuidores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, etc.

### **3. Responsabilidades**

**Auditoria Externa Independente:** realizar auditoria, examinar e atestar a integridade e veracidade das contas da ABR.

**Comitê de Investigação:** investigar os casos de denúncias de atos de corrupção e elaborar um relatório final que deverá ser remetido ao Presidente da ABR. Para a apuração das denúncias o Comitê terá o livre acesso a documentos, sistemas e pessoas para a coleta de informações necessárias à apuração.

Após a aprovação do relatório pelo Presidente, ele será enviado à área de compliance do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual, que fará a comunicação ao órgão governamental competente.

**Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual:** elaborar, revisar, atualizar e divulgar as Políticas relacionadas ao Programa de Compliance a todos os Colaboradores da ABR, suas filiais, sucursais e subsidiárias, e afiliadas da AJICO na América Latina.

Compete, também, planejar, coordenar e fornecer os treinamentos aos Colaboradores da ABR no Brasil e na América Latina, por meio das organizações locais.

Compete, ainda, supervisionar a implementação de plano de comunicação, na divulgação de conteúdos relacionados ao tema de compliance.

O Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual será o responsável pelo acompanhamento e direcionamento do Programa de Compliance da ABR.

O Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual deverá participar das atividades do Comitê de Investigação e, após deliberação, encaminhar os relatórios ao Presidente da ABR e demais áreas responsáveis pela aplicação da deliberação.

O Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual, especificamente em relação à área de compliance se reportará ao Presidente da ABR, de modo a garantir sua independência.

A área de compliance será formada por profissionais do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual.

**Departamento de Auditoria Interna:** realizar a auditoria periódica dos pagamentos aprovados, confrontando-os com os documentos financeiros e lançamentos contábeis. A identificação de qualquer irregularidade deverá ser comunicada imediatamente ao Comitê de Investigação.

**Departamento de Contabilidade:** fazer o lançamento dos pagamentos das despesas descritas nesta Política, arquivando e conservando os documentos comprobatórios, que poderão ser solicitados pelas autoridades governamentais. Manterá também os livros, registros e documentos com as especificações de todas as transações da ABR, especialmente àquelas relacionadas com os pagamentos aos órgãos públicos.

**Diretores:** autorizar as solicitações de pagamento descritas nesta Política.

**Presidente da ABR:** indicar os membros do Comitê de Investigação e garantir a autonomia e independência do Comitê de Investigação.

## 4. Descrição

Esta Política é estabelecida para garantir que os Colaboradores da ABR na América Latina cumpram rigorosamente a legislação brasileira e internacional sobre atos de corrupção (Lei 12.846/2013, FCPA, UK Bribery Act, Lei Sapin II, dentre outras, doravante denominadas “Leis

Anticorrupção”) e leis correlatas, Lei de Defesa da Concorrência (Lei 12.529/2011), Lei de Licitações e Contratos (Lei 8.666/1993, conforme alterada), Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.249/1992), Lei dos Crimes Contra a Ordem Tributária e Econômica, Lei Contra as Relações de Consumo (Lei 8.137/1990), bem como os regulamentos internos da ABR, que proíbem o suborno e atos de corrupção descritos nos itens “Atos de corrupção” e “Atos lesivos à administração pública” descritas no glossário, de forma a garantir que na condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

A ABR, rigorosamente, proíbe, abomina e repudia a prática de suborno, atos de corrupção e atos lesivos à administração pública, praticados por seus Colaboradores ou Terceiros relacionados.

**4.1. Proibições:** Os Colaboradores da ABR estão rigorosamente proibidos de oferecer, prometer, dar, conceder, doar, autorizar, receber, direta ou indiretamente, suborno para/de Agentes Públicos ou Terceiros, brasileiros ou estrangeiros, relacionados ou não com as atividades da ABR, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício.

**4.1.1** O suborno poderá ocorrer mediante:

- (i) entrega ou recebimento de dinheiro, seu equivalente ou bens de valor;
- (ii) entrega ou recebimento de presentes ou brindes promocionais;
- (iii) pagamento ou recebimento de despesas de refeições, entretenimentos, viagens e hospedagens;
- (iv) pagamentos ou recebimentos de facilitação por atos de rotina;
- (v) oferecimento de contribuições políticas;
- (vi) oferecimento de patrocínios ilegais;
- (vii) celebração de novos contratos ou renovação de contratos com Terceiros para obter benefícios ou vantagens ilícitas;
- (viii) celebração de contratos de aquisições, joint ventures e participações societárias, visando obter benefícios ou vantagens ilícitas.

**4.2. Doação ou recebimento de dinheiro, seu equivalente ou bens de valor:** Os Colaboradores da ABR estão rigorosamente proibidos de oferecer, prometer, dar, conceder, autorizar, receber, direta ou indiretamente, a doação de dinheiro ou seu equivalente, ou bens de valor, aos/dos Agentes Públicos ou Terceiros, relacionados ou não com as atividades da ABR, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício.

**4.2.1** As doações feitas pela ABR às entidades sem fins econômicos, públicas ou privadas, tais como: hospitais, creches, escolas, universidades e outras entidades sem fins econômicos, poderão ser realizadas mediante o cumprimento de todas as formalidades legais e aprovações descritas nesta Política, na Política de Hierarquia de Aprovações, nas Políticas do Departamento Financeiro e do Departamento de Contabilidade e desde que a instituição não esteja inscrita no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ou Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

**4.3. Doação ou recebimento de presentes ou brindes promocionais aos/dos Agentes Públicos:** Os Colaboradores da ABR estão rigorosamente proibidos de oferecer, prometer, dar, conceder, autorizar, receber, direta ou indiretamente, qualquer doação de presentes ou brindes

promocionais aos/dos Agentes Públicos ou Terceiros, a fim de obter, para si ou para outrem, qualquer vantagem ou benefício.

**4.3.1** Quando autorizado por escrito pelo Diretor da área responsável, os Colaboradores da ABR poderão dar presentes ou brindes promocionais, com o logo da ABR, cujo valor não exceda R\$100,00 (cem reais), a Agentes Públicos. No entanto, um presente ou brinde promocional poderá ser concedido ao mesmo Agente Público somente uma vez a cada 12 meses.

**4.3.2** As doações feitas pela ABR deverão ser realizadas mediante o cumprimento de todas as formalidades e aprovações descritas nesta Política, na Política de Hierarquia de Aprovações, nas Políticas do Departamento Financeiro e do Departamento de Contabilidade.

**4.4. Doação de presentes ou brindes promocionais a Terceiros:** A doação de presentes ou brindes promocionais a Terceiros, que têm relação de negócios com a ABR, poderá ser feita desde que aprovada por escrito pelo Diretor da área responsável e o valor não exceda a R\$100,00 (cem reais), por ano.

**4.4.1** Os Colaboradores da ABR poderão receber presentes ou brindes promocionais com o logo da empresa ofertante, tais como: agendas, canetas, calendários, cujo valor não exceda o limite de R\$100,00 (cem reais) e limitado a uma vez por ano.

**4.5. Despesas de refeições:** Os convites para refeições poderão ser feitos, obedecendo-se os dispositivos abaixo.

**4.5.1 Refeições com Terceiros:** Uma refeição poderá ser oferecida para convidados da iniciativa privada, sem aprovação prévia do Diretor, se os pontos a seguir tiverem sido atendidos: (i) o objeto a ser discutido durante a refeição esteja relacionado com as atividades da ABR; (ii) o valor da refeição ou convite, por pessoa, seja considerado razoável.

**4.6 Despesas de entretenimento:** Os convites de entretenimento deverão ser feitos, obedecendo-se os dispositivos abaixo.

**4.6.1. Convites aos Agentes Públicos:** Os convites de entretenimento feitos aos Agentes Públicos, salvo os eventos da ABR, necessitam de prévia aprovação por escrito do Diretor. A aprovação poderá ser concedida desde que atendidas as condições abaixo:

- (i) o Agente Público não tenha poder de decisão sobre questões de interesse da ABR;
- (ii) o entretenimento esteja relacionado a atividades lícitas;
- (iii) não sejam utilizados ingressos adquiridos no mercado paralelo ou de “cambistas”;
- (iv) o convite seja individual, salvo em casos excepcionais, assim considerados pelo Diretor incumbido da aprovação.

**4.7 Despesas de viagem e hospedagem:** O pagamento de despesas de viagem e hospedagem deverá ser feito obedecendo-se os dispositivos abaixo:

**4.7.1 Viagem e hospedagem de Agentes Públicos:** O pagamento de despesas de viagem e hospedagem de Agentes Públicos, quando convidados pela ABR, para participar de reuniões, audiência, convenções, congressos, etc., relacionados às atividades da ABR, poderão ser realizadas mediante aprovação escrita do Diretor.

**4.8. Viagem e hospedagem de Terceiros:** O pagamento de despesas de viagem e hospedagem de Terceiros deverá ser aprovado por escrito pelo Diretor da área responsável e desde que as condições abaixo sejam cumpridas:

- (i) a viagem e a hospedagem estejam diretamente relacionadas com os interesses da ABR, tais como: a promoção, demonstração ou explicação de produtos ou serviços da empresa;
- (ii) a viagem e a hospedagem sejam decorrentes do cumprimento de um contrato celebrado entre as partes.

**4.9. Proibição de pagamento de facilitação (por atos de rotina):** Os Colaboradores da ABR estão rigorosamente proibidos de efetuarem qualquer pagamento de facilitação por atos de rotina dos Agentes Públicos e Terceiros, por serem considerados uma forma de corrupção.

**4.10 Contribuições políticas:** A ABR não faz contribuições políticas, de nenhuma maneira. Os Colaboradores da ABR estão rigorosamente proibidos de (i) oferecer, prometer, dar, conceder, autorizar, receber, direta ou indiretamente, qualquer contribuição de dinheiro ou seus equivalentes, produtos ou serviços para partidos políticos, políticos ou candidatos à eleição de qualquer cargo político; (ii) efetuar pagamentos a Terceiros para participar de campanhas políticas, doações políticas de qualquer forma ou eleições oficiais.

**4.10.1 Participação política pelos Colaboradores:** os Colaboradores da estão rigorosamente proibidos de (i) praticar atos de natureza política no ambiente de trabalho ou durante o horário de trabalho, (ii) expressar, em nome do Grupo Ajinomoto, opiniões sobre questões políticas ou fazer doações políticas em nome do Grupo Ajinomoto.

**4.10.2** Os Colaboradores deverão consultar o Diretor da Divisão, ou do Departamento responsável, ou do Departamento Jurídico e Propriedade Intelectual, sobre as questões de natureza política ou governamental (federal, estadual, municipal), relacionadas às atividades da ABR.

**4.11. Patrocínios:** As atividades de patrocínio poderão ser realizadas na área científica, educacional, nutricional, cultural e esportiva, desde que estejam de acordo com a legislação e desde que a instituição patrocinada não esteja inscrita no Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, ou Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, sendo que os patrocínios jamais poderão visar à obtenção de vantagens ilícitas. Todas as atividades de patrocínio devem ser aprovadas por escrito pelo Diretor responsável do Departamento e instrumentalizadas por meio de contrato escrito. Dependendo do caso e do valor, os patrocínios deverão ser aprovados em conformidade às normas de aprovação da ABR. A ABR não promove patrocínios relacionados às atividades políticas.

**4.12. Novos contratos ou renovação de contratos com Terceiros para obter benefícios ou vantagens ilícitas:** A contratação ou a renovação de contratos com Terceiros, relacionados às atividades da ABR, para atuarem perante as autoridades governamentais, poderá abrir espaço para a realização de ato que importe em uma violação à Lei Anticorrupção e outras. Para mitigar os riscos envolvidos, os Colaboradores da ABR deverão obedecer, rigorosamente, os dispositivos abaixo.

**4.12.1** Antes da contratação de Terceiros, deverão realizar o *due diligence*, consistente de uma pesquisa sobre a situação jurídica, financeira, tributária, de compliance, da reputação e das qualificações técnicas, inclusive no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

**4.12.2** Comunicar aos Terceiros o teor das Políticas da ABR sobre prevenção de atos de corrupção e a obrigatoriedade da inserção de uma cláusula específica de adesão a tais regras no contrato.

**4.12.3** Toda e qualquer contratação de Terceiros deverá obrigatoriamente ter objeto lícito e ser realizada por meio de um contrato escrito e devidamente assinado pelos representantes legais da ABR, cujas cláusulas deverão respeitar o Procedimento de Contratos, o Sistema de Controle de Contratos (Legal One) ou outro similar, da ABR, e demais normas relacionadas.

**4.12.4** Todo e qualquer pagamento relativo à prestação de serviços de Terceiros deverá ser realizado de acordo com esta Política, Política de Hierarquia de Aprovações, Política do Departamento Financeiro, Política do Departamento de Contabilidade, Política de Auditoria da ABR e de acordo com a legislação aplicável.

**4.13. Fusões e aquisições, joint ventures e outras transações societárias:** Em projetos de fusões e aquisições, joint ventures, outras transações societárias e parcerias comerciais, além de fazer o *due diligence* dos aspectos econômicos, comerciais, legais, ambientais, etc., a ABR também deverá realizar o *due diligence* relacionado ao compliance, para evitar eventual responsabilidade administrativa, civil ou criminal por atos de corrupção praticados por Terceiros.

**4.14. Procedimento em caso de violação às normas relativas à anticorrupção:** A ABR tomará as medidas abaixo descritas, quando constatar a ocorrência de alguma violação desta Política, do AGP ou outras Políticas da ABR, das leis e demais normas correlatas, nacionais e internacionais.

- (i) Fará cessar, imediatamente, o suposto ato ilícito.
- (ii) Realizará uma investigação interna consistente de:
  - (a) entrevistas,
  - (b) verificação de e-mails, telefonemas, documentos e outras evidências,
  - (c) coleta de provas testemunhais,
  - (d) contratação de especialistas para verificar os fatos e analisar as evidências, quando for o caso,
  - (e) outras medidas necessárias à completa averiguação do quanto denunciado.
- (iii) Fará uma comunicação às autoridades, desde que comprovado tratar-se de ato ilegal,
- (iv) Fornecerá resposta ao denunciante e, se necessário, ao público em geral,
- (v) Aplicará, juntamente entre RH e Departamento Jurídico, as normas internas cabíveis aos Colaboradores envolvidos;
- (vi) Reportará às autoridades competentes e buscará firmar acordo de leniência (acordo de cooperação entre a ABR e o Ministério Público) e cooperará com as autoridades durante as investigações, caso se trate de corrupção envolvendo Agentes Públicos.

**4.14.1** Quando a denúncia apresentada envolver o Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual, o caso deverá ser enviado para um dos membros do Comitê de Investigação para que,



juntamente com os demais membros, investigue e analise o caso sem que o denunciado saiba da existência de ocorrência, podendo ser ouvido quando necessário para apuração do caso.

**4.14.2** Caso algum Diretor ou líder de equipe esteja envolvido na denúncia, deverá ser afastado de imediato do processo de investigação.

**4.14.3** A depender do caso denunciado, o Comitê de Investigação deverá prontamente tomar as medidas necessárias para interromper a irregularidade apontada, podendo, inclusive, afastar temporariamente o denunciado, quando houver indícios suficientes, sempre de acordo com a legislação aplicável.

**4.15. Medidas disciplinares aplicáveis:** Os Colaboradores da ABR que comprovadamente violarem os dispositivos das Políticas internas, da AGP, das leis e demais normas correlatas, nacionais ou internacionais, estarão sujeitos à punição disciplinar, incluindo advertência, suspensão do Contrato e sua demissão ou rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades criminais, cíveis, administrativas, cabíveis.

**4.15.1.** As medidas disciplinares serão aplicadas de acordo com a gravidade da violação, e conforme assim considerado pelo Comitê de Punição.

**4.15.2.** A ABR demitirá, por justa causa, o Colaborador que cometer algum ato ilícito comprovado (“Infrator”) e comunicará o fato às autoridades governamentais.

**4.15.3.** A ABR poderá também processar civilmente o Infrator, a fim de ser ressarcida de prejuízos e danos sofridos.

**4.15.4.** A ABR colaborará com as autoridades na apuração das responsabilidades criminais, civis e administrativas, praticadas por algum Colaborador.

**4.16. Recebimento de pagamentos:** Não serão aceitos quaisquer pagamentos em espécie.

**4.17. Canais de Comunicação Confidencial para denúncias:** Os Colaboradores, fornecedores ou Terceiros que tomarem conhecimento de algum fato que possa ser considerado um ato de corrupção praticado em nome da empresa, deverão comunicar, imediatamente, o Diretor da Divisão, ou do Departamento responsável, que deverá comunicar o fato ao Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual. Os Colaboradores da ABR poderão também fazer a comunicação pelos Canais abaixo:

Canal de Comunicação Confidencial Ramal: 888

E-mail: canalconfidencial@br.ajinomoto.com

Caixas de Sugestão disponível em todas as plantas da ABR.

AGP Box Virtual (on-line).

Link no website da ABR

Ao denunciante é assegurado o total sigilo, em relação ao qual fica proibida a aplicação de qualquer retaliação, desde que este não tenha praticado qualquer ato ilícito. O denunciante pode optar por fazer a denúncia de forma anônima.

## **5. Monitoramento e Treinamento**

**5.1.** Para promover o conhecimento e a publicidade do Programa de Compliance da ABR, e propagar a cultura e os valores éticos que norteiam nossas atividades, os Colaboradores serão submetidos a treinamentos obrigatórios, periódicos e direcionados aos colaboradores em geral, à alta direção, ou outros que se façam necessários, desenvolvidos e apresentados pelo Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual ou palestrantes convidados, sem prejuízo do Programa de Integração para novos Colaboradores, oportunidade em que serão repassados os termos do AGP.

**5.2.** O conteúdo abordado nos Treinamentos, eventualmente, quando necessário, refletirá necessidades verificadas nas sessões de monitoramento, bem como o resultado da análise de risco verificada pelo Comitê de Gerenciamento de Riscos.

**5.3.** Após os treinamentos, poderá ser aplicada avaliação aos presentes para verificar a retenção e compreensão do conteúdo abordado.

**5.4.** Mensalmente, será realizada Sessão de Monitoramento, a fim de detectar o grau de publicidade das ações do Compliance veiculadas.

**5.4.1** A Sessão de Monitoramento ocorrerá por meio da aplicação de questionário contendo 10 (dez) questões, com resposta de caráter mandatório, à 15 pessoas dentre as Colaboradores, sorteadas aleatoriamente.

## **6. Disposições Gerais**

**6.1.** Em caso de dúvida sobre a interpretação desta Política, por gentileza consultar o Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual, por e-mail.

### **Material de referência**

- Decreto-Lei 2.848, 07/12/1940 (Código Penal do Brasil)
- Lei 12.846, 01/08/2013 (Lei Brasileira Anticorrupção)
- Decreto 8.420, 18/03/2015 (Regulamentou a Lei 12.846/2013)
- Lei 8.666/1993 (Lei de licitações e contratos)
- Lei 8.249/1992 (Lei de Improbidade Administrativa)

- Lei 8137/1990 (Lei que define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo)
- Resolução 3, da Presidência da República, de 23/11/2000
- FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (Lei sobre práticas de corrupção no exterior dos EUA)
- UK Bribery Act (Lei sobre suborno do Reino Unido)
- Convenção da OCED sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros (Ratificada pelo Brasil em 15/06/2000)
- Convenção da OCED sobre Transações Comerciais Internacionais (Ratificada pelo Brasil em 30/11/2000)
- Convenção da OEA contra Corrupção (Ratificada pelo Brasil em 07/10/2002)
- Convenção das ONU contra a Corrupção (Ratificada pelo Brasil em 31/01/2006)
- Política de Prevenção de Suborno do Grupo Ajinomoto.
- Decreto-Lei 11.129/2022.