

AJINOMOTO		DATA DE IMPLEMENTACAO : 15/01/2025 DATA DE VALIDADE : INDETERMINADO PAGINACAO : Página 1 de 20	
FILIAL: São Paulo	ÁREA: CORPORATIVA	SETOR: DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	
TIPO DE DOCUMENTO: POLÍTICA	CÓDIGO: POL -0004 - 0001	TÍTULO: POLÍTICA DE COMPLIANCE PARA PREVENÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO/COMPLIANCE POLICY FOR PREVENTING ACTS OF CORRUPTION	
TIPO DE CÓPIA: Cópia não Controlada			
OBJETIVO: O OBJETIVO DESTA POLÍTICA É ESTABELECEER AS NORMAS QUE IRÃO AUXILIAR OS COLABORADORES DA ABR E SUAS AFILIADAS, SUCURSAIS, SUBSIDIÁRIAS, ETC., A ENTENDEREM O SIGNIFICADO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E ATOS LESIVOS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A IMPORTÂNCIA, COMPROMISSO E MECANISMOS PARA PREVENÍ-LOS. ESTA POLÍTICA É ESTABELECEIDA PARA ORIENTAR E GARANTIR A CONFORMIDADE TOTAL COM TODAS AS LEIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS, QUE PROÍBEM E EVITAM A CORRUPÇÃO E O SUBORNO, NO BRASIL E EM QUALQUER PAÍS, CONTRIBUINDO PARA CRIAR UM AMBIENTE EMPRESARIAL E SOCIEDADE ÉTICOS E JUSTOS. ESTA POLÍTICA ESTABELECE TAMBÉM ORIENTAÇÃO SOBRE QUAIS MEDIDAS DEVEM SER TOMADAS EM CASO DE UMA EVENTUAL OCORRÊNCIA. THE OBJECTIVE OF THIS POLICY IS TO ESTABLISH RULES THAT WILL HELP COLLABORATORS OF ABR, ITS AFFILIATES, BRANCHES, SUBSIDIARIES, ETC. TO UNDERSTAND THE MEANING OF ACTS OF CORRUPTION AND ACTS HARMFUL TO THE PUBLIC ADMINISTRATION. THIS POLICY IS SET FORTH TO ENSURE THOROUGH COMPLIANCE WITH ALL LAWS, NATIONAL AND INTERNATIONAL, TO PROHIBIT AND PREVENT CORRUPTION AND BRIBERY IN BRAZIL AND IN ANY COUNTRY IN THE WORLD, CONTRIBUTING TO CREATE AN ETHICAL AND FAIR BUSINESS AND SOCIAL ENVIRONMENTS. THIS POLICY ALSO PROVIDES GUIDANCE ON WHAT ACTION SHOULD BE TAKEN IN THE EVENT OF AN OCCURRENCE.			
DEPARTAMENTOS RECEBEDORES: TODOS OS DEPARTAMENTOS DA AJINOMOTO DO BRASIL.			
MOTIVO DA REVISÃO: ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA COMPARTILHADA DO GRUPO AJINOMOTO SOBRE PREVENÇÃO DE SUBORNO. UPDATE OF AJINOMOTO'S GROUP SHARED POLICY ON BRIBERY PREVENTION.			
ELABORADOR: MARIANE GANANCIO VIEIRA DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	REVISOR: RICARDO AKIYAMA DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA MARSAL VILLAS BOAS DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	APROVADOR: RICARDO KIYOSHI SASAKI DEPARTAMENTO JURÍDICO E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL	

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, incluindo a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção. 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 seus Diretores e seus Funcionários (coletivamente, denominados como “Colaboradores da ABR”), assim como terceiros.

AJINOMOTO	TÍTULO: POLÍTICA DE COMPLIANCE PARA PREVENÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO/COMPLIANCE POLICY FOR PREVENTING ACTS OF CORRUPTION	CÓDIGO DE DOCUMENTO: POL – 0004-001 PAGINAÇÃO: Página 2 de 20
------------------	--	---

Os Colaboradores da ABR e os 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, etc. na América Latina.

Comitê de Investigação: é um grupo de Colaboradores, indicados pelo Diretor 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, etc., 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 contratados diretamente pela ABR em típica relação de emprego e de suas filiais, sucursais, subsidiárias, etc., 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, representantes comerciais, advogados, 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 Diretor 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 Diretor 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 Diretor 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 Diretor Presidente da ABR, de modo a garantir sua independência.

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

O Diretor do Departamento Jurídico e de Propriedade Intelectual, possui as seguintes garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade: proteção contra punições arbitrárias, remuneração compatível com cargo, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da empresa.

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.

Diretor Presidente da ABR: indicar os membros do Comitê de Investigação, garantir a autonomia e independência do Comitê de Investigação e fazer com que todos os Colaboradores da ABR cumpram esta Política.

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, Decreto-Lei 11.129/2022, 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 a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e 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 Ajinomoto do Brasil 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. Em caso de violação, total ou parcial, das normas estabelecidas nas Políticas, a ABR poderá aplicar sanções que incluem, mas não se limitam a: rescisão contratual por justa causa, e/ou responsabilização civil e penal, considerando a gravidade da infração praticada pelo Terceiro.

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 AGP disponíveis 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.

4.18 Monitoramento e Treinamento

4.18.1. 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.

4.18.2. 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.

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

4.18.4. Mensalmente, após os treinamentos realizados durante a integrações de novos funcionários, será aplicada uma avaliação aos presentes para verificar a retenção e compreensão do conteúdo abordado.

4.18.5. A avaliação ocorrerá por meio da aplicação de questionário contendo questões de caráter mandatório a todos os funcionários participantes da integração.

5. Disposições Gerais

5.1. 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 Nações Unidas contra a Corrupção (Ratificada pelo Brasil em 31/01/2006)
- Política de Prevenção de Suborno do Grupo Ajinomoto.
- Decreto-Lei 11.129/2022.

AJINOMOTO	TÍTULO: POLÍTICA DE COMPLIANCE PARA PREVENÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO/COMPLIANCE POLICY FOR PREVENTING ACTS OF CORRUPTION	CÓDIGO DE DOCUMENTO: POL – 0004-001 PAGINAÇÃO: Página 11 de 20
------------------	--	--

1. Scope

This Policy is established to ensure strict compliance with all national and international laws prohibiting acts of corruption and bribery, including the United Nations Convention against Corruption. The scope of application of this Policy will be Ajinomoto do Brasil Indústria e Comércio de Alimentos Ltda. (ABR), its affiliates, branches, subsidiaries, and AJICO affiliates in Latin America, as well its Directors and all its employees (collectively, referred to as “ABR Collaborators”) as well as Third Parties.

ABR Collaborators and Third Parties must comply with this Policy, laws and other related national and international rules, which prohibit bribery and corruption in any country, contributing to fair and ethical business activities.

2. Glossary

ABR: abbreviation to refer to Ajinomoto do Brasil Indústria e Comércio de Alimentos Ltda.

AJICO: abbreviation for Ajinomoto Co. Inc., based in Japan.

Acts of Corruption: means promising, offering, giving or receiving bribery or improper advantage to the Public Official or Third Parties, to induce them to practice, to omit or to delay any official act. For the purposes of this Policy, acts of corruption also include payment and receipt of bribery or improper advantage to/from any person of the private sector, Brazilians and foreigners, by ABR’s Collaborators and Third Parties.

Bribery: means money and its equivalents or other benefits such as gifts, entertainment, meal invitations, expenses with travel given, offered, promised or receive for the purpose of (i) inducing Governmental Authorities, its Public Officials and Third Parties to do or omit to do any act regarding their duties, or (ii) exerting influence to cause Public Officials or Third Parties to do or omit to do any act regarding their duties by using the positions of the Public Officials or Third Parties in order to obtain or maintain businesses, or to obtain or maintain undue advantages.

Collaborators: are Directors, Corporate Counsellors, Employees and Trainees of ABR and its affiliates, branches, subsidiaries, etc. in Latin America.

Compliance: means to be in compliance with this Policy, laws and other related rules.

Confidential Communication Channel: is the means by which delations can be made anonymously confidentially and direct to the Director of the Legal and Intellectual Department of ABR.

Directors: is all Directors of ABR and its affiliates, branches, subsidiaries, etc., in Latin America.

Due Diligence: methodical procedure of analysis of information and documents with objective of knowing the organization with which ABR intends to have relationship.

Employees: is all employees of ABR and its affiliates, branches, subsidiaries and AJICO affiliates in Latin America.

Facilitation of Payments: are any payments made to Public Officials and Third Parties to secure or perform routine action. They may also be referred to as “routine payments” or “express service” or “special service” or “special attention”, etc., and are forbidden.

Governmental Authorities: are all government’s direct and indirect agencies of any of the government agency (Federal, States, Federal District, Municipalities or Territories), as well as of a public company or mixed capital and foundation.

This definition also applies to Governmental Authorities of foreign countries, of international public service organizations, companies controlled by foreign governments, candidates for public functions and members of royal families.

Harmful acts against governmental authorities: are considered acts harmful against Brazilian or foreigner public administration: (i) promise, offer or give, directly or indirectly, bribe or improper advantage to Public Officials, or the third person related to him; (ii) finance, fund, sponsor or otherwise subsidize the practice of illegal acts provided for in Law 12,846/2013, 8429/1992, 8.666/1993, Decree Law 11.129/2022 and other related laws; (iii) make use of Third Parties to conceal or disguise their real interests or the beneficiaries of the acts carried out; (iv) manipulate, prevent, frustrate or fraud bids and public contracts; (v) hinder investigation or supervision activities of Public Officials, or intervene in its operations.

Investigation Committee: It is a committee of Collaborators appointed by ABR’s President Director, consisting of 6 (six) members, with the purpose of investigating cases of violations of the AGP and this Policy, further ABR’s Policies, national and international laws. The Committee member must abstain from the investigation or deliberation in cases in which he/she is involved as a whistleblower or denounced, or even when he has interest that conflict with those reflected in the complaint presented.

For the purposes of choice of members, they must be appointed from among the following positions: The committee will be composed by 1 (one) member of the Board of Directors, 1 (one) member of the HR Department, 1 (one) member of the Finance/Account Department, 1 (one) member of the Risk Management Department, 1 (one) member of the Audit Department, and 1 (one) member of the Legal & IP Department. All members must have an unblemished reputation and knowledge of the ABR’s Compliance Program.

Members are expected to attend convened meetings and participate in investigations to the best of their ability, assisting in whatever way is necessary to complete the investigation of the complaint within the requested timeframes.

Legal and Intellectual Property Department: is ABR’s Legal Department covering the entire Latin America.

Offender: is one who has proven to have violated any of the provisions of this Policy, laws and other related national or international rules prohibiting bribery and corruption.

Public Official: any person who exercises a mandate, position, job or public function, even if temporarily or without remuneration, by election, appointment, designation, hiring or any form of investiture or bond, for entities of Governmental Authorities.

Third Parties: are all individual and legal persons (except Public Officials), which has relationship with ABR, to provide goods, service and so on, such as, but not limited to associations, subcontractors, brokers, consultants, service providers, etc.

3. Responsibilities

Accounting Department: to make book entries of the payments of expenses described in this Policy, filing and maintaining the proof documents which may be requested by the governmental authorities. The Accounting Department should keep the books, records accurate and documents with the specificities of all ABR transactions, especially those related to payments to public agencies.

Directors: The Directors authorize the payment requests described in this Policy.

Independent External Audit: to audit, examine and certify the integrity and veracity of ABR's accounts.

Investigation Committee: to investigate cases of delations of acts of corruption and to prepare a final report to be forwarded for ABR President Director. For the investigation of complaints, the Committee will have free access to documents, systems and people for the collection of information necessary for the investigation.

After President Director report approval, it will be sent to the compliance area of the Legal and Intellectual Property Department, which will communicate it to the competent government agency.

Internal Audit Department: to conduct a periodic audit of payments approved comparing them with financial documents and accounting entries. The identification of any irregularity shall be reported immediately to the Investigation Committee.

Legal and Intellectual Property Department: to prepare, review, update and disseminate the Policy related to the Compliance Program to all Collaborators and its affiliates, branches, subsidiaries and AJICO affiliates in Latin America.

Legal and Intellectual Property Department is responsible for planning, coordinating and providing training to ABR's Collaborators.

Legal and Intellectual Property Department is also responsible for supervising the communication area, in the implementation of the communication plan, in the dissemination of content related to compliance issues.

The Director of the Legal and Intellectual Property Department will be responsible for following up and directing ABR's Compliance Program.

The Director of the Legal and Intellectual Property Department must participate in the activities of the Investigation Committee and, after deliberation, forward the reports to the President Director and other areas responsible for implementing the deliberation.

The Director of the Legal and Intellectual Property Department, specifically in relation to the compliance area, will report to the President Director in order to ensure independence.

The compliance area will be formed by professionals from the Legal and Intellectual Property Department.

The Director of the Legal and Intellectual Property Department has the following express guarantees that enable the exercise of his duties with independence and authority: protection against arbitrary punishments, remuneration compatible with the position, autonomy to request documents and interview employees of any department of the company.

President Director of ABR: to appoint the members of the Investigation Committee, ensure the Committee's and the Director of the Corporate Legal and Intellectual Property Department's autonomy and independence and guarantee that all ABR Employees comply with this Policy.

4. Description

This Policy is established to ensure that ABR's Collaborators in Latin America strictly comply with the Brazilian and international laws on acts of corruption (Law 12.846/2013, Decree Law 11.129/2022, FCPA, UK Bribery Act, French Law Sapin II, among others, herein referred to as "Anticorruption Legislation") and related laws, antitrust law (Law 12.529/2011), bidding and contract law (Law 8.666/1993, as amended), administrative misconduct law (Law 8.249/1992), Law on Crimes Against the Tax and Economic Order, Law Against Consumer Relations (Law 8.137/1990), as well as the United Nations Convention against Corruption and internal regulations of ABR, which prohibit bribery and acts of corruption described in items "Acts of Corruption" and "Harmful acts against public administration", in order to ensure that the highest standards of integrity, legality and transparency are adopted in the conduct of business.

ABR strictly prohibits, abhors and repudiates the practice of bribery, corruption acts and harmful acts against the public administration by its Collaborators and Third Parties.

4.1 Prohibitions: ABR's Collaborators are strictly prohibited from giving, promising, offering, granting, donating, authorizing, receiving, directly or indirectly, bribery to/from Public Agents or Third parties, Brazilian or foreigner, who have relation or not to the activities of ABR, in order to obtain, for themselves or for others, any advantage or benefit.

4.1.1 Bribes may occur through:

- (i) delivery or receipt of cash and its equivalents or valuable goods;
- (ii) delivery or receipt of gifts or promotional gifts;
- (iii) payment or receipt of meal, entertainment, travel and lodging expenses;
- (iv) payment or receipt of facilitation payment by routine acts;
- (v) payment of political contributions;
- (vi) illegal sponsorships.
- (vii) entering into new contract or renewal of existing contracts with Third Parties to obtain illegal benefits or advantages;

(viii) conclusion of contract for acquisitions, joint ventures and equity interests aiming to obtain illegal benefits or advantages.

4.2 Donation of money and its equivalents or valuable goods: ABR's Collaborators are strictly prohibited from offering, promising, giving, granting, authorizing, receiving, directly or indirectly, any donation of money and its equivalents or any other goods of value to/from Public Officials or Third Parties who has or has not relation to the activities of ABR in order to obtain, to themselves or others, any advantage or benefit.

4.2.1. Donations made by ABR to non-profit entities such as hospitals, nurseries, schools, universities and other non-economic entities may be carried out by complying with all legal formalities and approvals described in this Policy, the Approval Hierarchy Policy, the Financial Department Policy, the Accounting Department Policy and the Accounting Department Policy and provided that the entity is not enrolled with the Registry of Impeded Non-Profit Private Entities (CEPIM), National Registry of Disreputable and Suspended Companies - CEIS, or National Registry of Punished Companies - CNEP.

4.3. Donation of gifts or promotional gifts to/from Public Officials: ABR's Collaborators are strictly prohibited from offering, promising, giving, granting, authorizing, receiving, directly or indirectly, any donation of gifts or promotional gifts to/from Public Officials beyond the strict limits set forth herein.

4.3.1. When expressly authorized by the responsible area's Director, ABR's Collaborators can give promotional gifts with the logo of ABR to Public Officials, whose value does not exceed R\$100.00 (one hundred reais), to Public Officials. However, it is prohibited to give to the same Public Official more than once within a period of 12 months.

4.3.2. Donations made by ABR shall be done by complying with all formalities and approvals described in this Policy, in the Approval Hierarchy Policy, in the Financial Department Policies and in the Accounting Department.

4.4. Donation of gifts or promotional gifts to Third Parties: The donation of gifts or promotional gifts to Third Parties, who has business relationship with ABR, may be made provided that it is approved in writing by the responsible area's Director and the amount does not exceed R\$ 100.00 (one hundred reais) per year.

4.4.1. ABR's Collaborators may receive gifts or promotional gifts with the logo of the offering company, such as diaries, pens, calendars, whose value does not exceed the limit of R\$100.00 (one hundred reais), only once a year.

4.5. Meals expenses: Invitations to meals may be made, provided that such invitations are complying with the provisions below.

4.5.1. Meals with Third Parties: A meal may be offered to guests of the private sector without prior approval by the Director, if the following items have been complied:

- (i) the subject to be discussed during the meal is related to ABR's activities;
- (ii) the value of the meal, per person, is reasonable.

4.6. Entertainment expenses: Invitations to entertainment should be made complying with the provisions below.

4.6.1. Invitations to Public Officials: Invitations to Public Officials for entertainment, except for certain events of ABR, require prior and written approval by the Director. Approval may be granted if all the following conditions are fulfilled:

- (i) the guest has no decision making power over matters of interest of ABR;
- (ii) the entertainment is related to a lawful activities;
- (iii) it will not be used tickets purchased on the black market or illegal broker;
- (iv) the invitation should be individual (some exceptional situations may be approved by the Director).

4.7. Travel and accommodation expenses: The payment of travel and accommodation expenses should be made complying with the provisions below.

4.7.1. Public Officials: The payment of travel and accommodation expenses of Public Agents, when invited by ABR, to attend meetings, hearings, conventions, congresses, etc., related to ABR activities, may be carried out with written approval of the Director.

4.8. Third Parties: The payment of travel and accommodation expenses of Third Parties must be approved in writing by the competent area's Director, and provided that the following conditions are fulfilled:

- (i) the travel and accommodation are directly related to activities of ABR such as the promotion, demonstration or explanation of products or services of ABR;
- (ii) the travel and accommodation are due to the performance of an existing contract between the parties.

4.9. Prohibition of facilitation payments (for routine action): ABR's Collaborators are strictly prohibited from doing any facilitation payment for routine actions of Public Officials or Third Parties, because is considered as a kind of corruption.

4.10. Political contributions: ABR does not make political contributions in any way. ABR's Collaborators are strictly prohibited from (i) offering, promising, giving, granting, authorizing, receiving, directly or indirectly, any contribution of money or its equivalents, products or services to political parties, politicians or candidates for election to any political office; (ii) make payments to Third Parties to participate in political campaigns, political donations of any forma or official elections.

4.10.1 Participation in politics by the Collaborators: ABR's Collaborators are strictly prohibited from (i) practicing political acts in the working environment or during working hours, (ii) expressing opinions on political issues or donations on behalf of the Ajinomoto Group.

4.10.2 Collaborators should consult with the Director of the Division, or the Department responsible, or the Legal Department, on matters of a political or governmental matters (federal, state, municipal) related to ABR activities.

4.11 Sponsorships: Sponsorships activities may be carried out in the scientific, educational, nutritional, cultural and sports fields provided they are in accordance with the law and provided that the entity is not enrolled with the Registry of Impeded Non-Profit Private Entities (CEPIM), National Registry of Disreputable and Suspended Companies - CEIS, or National Registry of Punished Companies - CNEP. and can never aim at obtaining improper advantages. All sponsorship activities must be approved by the Director and by means of a written contract. Depending on the case and value, sponsorships must be approved in accordance with ABR's approval rules. ABR does not promote sponsorship related to political activities.

4.12 New contracts or renewal of existing contracts with Third Parties to obtain illegal benefits or advantages: The hiring of Third Parties or the renewal of contracts with existing Third Parties to act before the governmental authorities for ABR's benefit may open space for the performance of an act which may be considered a violation of the Anti-corruption and other Legislation. To mitigate the risks involved, ABR's Collaborators must strictly comply with the following provisions.

4.12.1 A due diligence of Third Parties shall be carried out before the hiring of Third Parties, including legal, financial, tax, compliance situation, reputation and technical qualifications of Third Parties and checking with the Registry of Impeded Non-Profit Private Entities (CEPIM), National Registry of Disreputable and Suspended Companies - CEIS, and National Registry of Punished Companies - CNEP.

4.12.2 Communicate the Third Parties the Policy of Compliance for Prevention of Acts of Corruption of ABR and the obligation to put a specific clause in the contract.

4.12.3 Any hiring of Third Parties must have a licit object, and be carried out by a written contract signed by the legal representatives of ABR, and the conditions shall comply with the provisions of the Contracts Procedure and Contracts Control System (Legal One), or other similar System, of ABR and other related regulation.

4.12.4 ABR shall, for the purposes of tiebreak, consider Third parties which have implemented and efficient Compliance Programs.

4.12.5 Any and all payments to Third Parties must be carried out according to this Policy, the Approval Hierarchy Policy, the Financial Department Policy, the Accounting Department Policy and the Audit Department Policy and according to the applicable legislation.

4.13. M&A, joint ventures and other corporate transactions: In projects of M&A, joint ventures other corporate transactions and business partnerships, in addition to economic, commercial, legal and environmental due diligence, ABR also has to conduct due diligence related to compliance in order to avoid being put at risk of administrative, civil or criminal liability for any corrupt conduct practiced by Third Parties.

4.14. Procedure in case of violation of anti-corruption rules: ABR will take the following measures when finds that there has been any violation of this Policy, the AGP and other ABR's Policies and laws.

- (i) Immediately do stop the alleged illegal act.

- (ii) Conduct a complete internal investigation comprising:
 - (a) interviews,
 - (b) analysis of e-mail, phone calls, documents and other evidence,
 - (c) collection of testimonial evidences,
 - (d) hiring experts to verify the facts deeply and analyzing the evidence when necessary,
 - (e) other necessary measures.
- (iii) Report to the authorities after the confirmation of the occurrence of illegal act.
- (iv) Provide a response to the claimant and, if necessary, provide a note to the general public,
- (v) Apply, with HR and the Legal Department, the appropriate internal rules to the Collaborators involved;
- (vi) Report to the competent authorities and make efforts to make a leniency agreement (cooperation agreement between ABR and Public Attorney Office) and cooperate with the authorities during the investigation in case of corruption involving Public Officials.

4.15 Disciplinary measures applicable to the Collaborators: Collaborators who demonstrably violate this Policy, Brazilian or international laws and other related rules prohibiting bribery and acts of corruption may be subject to disciplinary punishment including warning, suspension of the Agreement and firing or termination of the Agreement, without prejudice to the applicable criminal, administrative, and civil penalties.

4.15.1 The disciplinary measures shall be Applied in accordance with the severity of the violation, as defined by the Punishment Committee.

4.15.2 ABR will immediately dismiss by just cause the ABR's Collaborators who commits any proven wrongdoing ("Offender") and will notify the government authorities.

4.15.3 ABR may also sue the Offender in order to be compensated for losses and damages suffered.

4.15.4 BR will collaborate with authorities in the investigation of the administrative, civil and Criminal responsibilities practiced by any Collaborators.

4.16 Confidential Communication channels for delations: Collaborators, suppliers or Third Parties who became aware of any fact that could be considered an act of corruption practiced on behalf of the company must immediately inform the Director of Division, or the Director responsible who should communicate the Director of the Legal and Intellectual Property Department.

Collaborators may also make the communication by the Channels below:

Confidential Communication Channel

Phone: 888

E-mail:

AGP Boxes, available in every plant.

AGP box online.

Link in ABR website.

Total secrecy is guaranteed to the whistleblower in respect of which it is prohibited to apply any retaliation provided that he has not engaged in any unlawful act. Whistleblower may request anonymity.

4.18. Monitoring and Training

In order to promote knowledge and publicity of the ABR Compliance Program, and to propagate the culture and ethical values that guide our activities, Collaborators will undergo mandatory periodic training aimed at employees in general, senior management, or others, developed and presented by the Legal and Intellectual Property Department or guest speakers, without prejudice to the onboarding for new Collaborators, an opportunity in which the terms of the AGP will be passed on.

4.18.1. The content covered in the Trainings, eventually, when necessary, will reflect the needs verified in the monitoring sessions, as well as the result of the risk analysis verified by the Risk Management Committee.

4.18.2 After the training, an assessment may be applied to those present to verify their retention and understanding of the content covered.

4.18.3 Monthly, a Monitoring Session will be held in order to detect the degree of publicity of the published Compliance actions and communication.

4.18.4 Monthly, after the training sessions carried out during the integration of new employees, an assessment will be applied to those present to verify retention and understanding of the content covered.

4.18.5. The assessment will take place through the application of a questionnaire with mandatory answers, to all employees participating in the integration.

5. General Provisions

5.1. If there is any doubt about the interpretation of this Policy, ABR's Collaborators should consult by email the Legal and Intellectual Property Department.

Reference material

- ✓ Decree-Law 2.848, 07/12/1940 (Brazilian Penal Code)
- ✓ Law 12.846, 01/08/2013 (Brazilian Anti-corruption law)
- ✓ Decree 8.420, 03/18/2015 (Regulated Law 12.846/2013)
- ✓ Law 8.666/1993 (Bidding and Public Contracts law)
- ✓ Law 8.249/1992 (Administrative Misconduct law)
- ✓ Law 8.137/1990 (Law that defines crimes against the tax, economic order and against consumer relations)
- ✓ Resolution 3/2000, of the President of Republic of Brazil
- ✓ FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (USA).

- ✓ UK Bribery Act (United Kingdom)
- ✓ Convention of the OECD on Combating Bribery of Foreign Public Officials (Ratified by Brazil on Jun 15, 2000).
- ✓ Convention of the OECD on International Business Transactions (Ratified by Brazil on Nov 30, 2000).
- ✓ Convention of the OAS against Corruption (Ratified by Brazil on Oct 7, 2002).
- ✓ United Nations Convention against Corruption (Ratified by Brazil on Jan 31, 2006).
- ✓ Ajinomoto Group Bribery Prevention Policy
- ✓ Decree Law 11.129/2022