

1. INTRODUÇÃO

Diante das mudanças no cenário legislativo brasileiro, em especial a entrada em vigor da chamada Lei Brasileira Anticorrupção, e visando convergir com a tendência global que impõe a adoção de medidas efetivas pelas empresas para prevenir, identificar e combater atos contra a administração pública e a corrupção de seus agentes, o Comitê de *Compliance* da patrocinadora Nestlé passou a desenvolver atividades para mapear os riscos inerentes ao relacionamento direto ou indireto das empresas do Grupo com agentes públicos, o que inclui a sua entidade fechada de previdência complementar, Fundação Nestlé de Previdência Privada - FUNNEPP.

O presente documento tem como objetivo estabelecer as principais diretrizes da FUNNEPP na prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, em consonância com a legislação e regulamentação vigentes e com as melhores práticas nacionais e internacionais.

A experiência mostra que não há medida única ou desassociada da gestão capaz de, isoladamente, conter tais práticas. O combate a tais atos ilícitos se faz no dia a dia, em diversas frentes e com a participação de todos.

Considerando seu perfil de risco, porte e complexidade, a FUNNEPP implementa e mantém esta Política formulada com base em princípios e diretrizes que buscam prevenir a sua utilização para as práticas de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

Esta Política é compatível com os perfis de risco da FUNNEPP, dos clientes, das operações, das transações, dos produtos e dos serviços prestados aos seus participantes e assistidos.

Os órgãos de administração e fiscalização da FUNNEPP e seus colaboradores se comprometem a seguir os princípios éticos estabelecidos no Código de Ética,

normativos internos da Entidade, e basear todas suas atividades em conformidade com a legislação vigente, protegendo o patrimônio dos planos de benefícios para cumprimento da missão institucional, assegurando o pagamento dos benefícios contratados.

2. APLICAÇÃO

Esta Instrução deve ser seguida por todas as pessoas que se relacionam profissionalmente com a FUNEP, ou seja, pelos seus conselheiros, diretores e colaboradores, e qualquer terceiro que estiver atuando em nome da Entidade, no Brasil ou no exterior.

3. DEFINIÇÕES

É importante destacar que a Lei Anticorrupção adotou um modelo de responsabilização objetiva, ou seja, ainda que a empresa não tenha agido com dolo (intenção) ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia) para a ocorrência dos atos ilícitos nela previstos, a empresa poderá ser processada e severamente punida com base em referida lei caso tenha sido beneficiada por atos praticados por parceiros.

Atos lesivos contra a Administração Pública são aqueles que a FUNEP praticaria, direta ou indiretamente (isto é, por meio de seus funcionários ou parceiros), contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro. Considerando os riscos identificados no mapeamento realizado pela FUNEP, destaca-se a possibilidade de ter dentre seus clientes as chamadas Pessoas Politicamente Expostas, integrantes da Administração Pública. Não apenas estas, mas todos os clientes ficam sujeitos a práticas definidas abaixo:

Corrupção: É o desvio de um ato de ofício para atender interesse próprio ou de outrem, objetivando vantagem ou favorecimento indevidos. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

Suborno: É um ato ilícito que consiste na ação de induzir alguém por meio de qualquer oferecimento, pagamento ou promessa, a praticar determinado ato que favoreça de modo particular o corruptor.

Fraude: É um ato intencional praticado por um ou mais indivíduos envolvendo principalmente adulteração de controles, sabotagem, descumprimento intencional de normas da empresa, desvio de valores, divulgação proposital de informações incorretas e etc. para obter uma vantagem injusta ou ilegal.

Lavagem de Dinheiro: É o ato de ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente de origem ilícita ou infração penal, para incorporá-los na economia dos recursos.

Para mitigar, senão eliminar o risco mapeado, é preciso ter atenção redobrada, em especial, nos seguintes momentos:

- Recebimento de contribuições que não transitam pela folha de pagamentos dos patrocinadores;
- Deferimento de créditos em favor das Pessoas Politicamente Expostas;
- Fiscalizações e vistorias de órgãos governamentais (Ex: fiscais da Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, auditores fiscais e do trabalho, oficiais da polícia militar e do corpo de bombeiros, etc.);
- Obtenção de licenças e alvarás;
- Negociação de benefícios fiscais;
- Condução de procedimentos administrativos e ações judiciais perante órgãos da administração pública ou do Poder Judiciário (Ex: PROCON, IPEM, Conselhos Administrativos de Recursos Fiscais, Tribunais de Impostos e Taxas, Justiça do Trabalho, Tribunais de Justiça, Justiça Federal, Tribunais Superiores, etc.).

4. DIRETRIZES

A FUNEP valoriza a adoção de boas práticas, princípios e valores em seus processos, repudiando qualquer ato de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, ou quaisquer atividades criminosas envolvendo simulação ou ocultação de recursos financeiros, em consonância com a legislação. Para isso, a entidade adota as seguintes diretrizes:

- i. Implementação de políticas internas para garantir a conformidade com as leis e regulamentações vigentes de anticorrupção, prevenção e combate à fraude e lavagem de dinheiro;
- ii. Identificação e monitoramento do risco de fraude e corrupção visando assegurar seu conhecimento e mitigação;
- iii. Avaliação dos controles internos para assegurar que o risco de fraude e corrupção seja minimizado, promovendo uma estrutura efetiva de conformidade;
- iv. Fomento ao desenvolvimento da cultura de intolerância e prevenção a fraude e corrupção por meio de treinamentos específicos para garantir que sejam prontamente comunicadas e efetivamente investigadas;
- v. Apuração de suspeitas e indícios, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa;
- vi. Cumprimento das diretrizes, políticas e normas internas, bem como leis e regulamentos vigentes;
- vii. Ações preventivas, mudança de processos ou responsabilidades, em caso de suspeita de fraudes ou acontecimentos externos que possam impactar os valores determinados neste instrumento e demais valores e normativos internos;
- viii. Sigilo em todas as investigações e apurações, especialmente em caso de denúncias anônimas;
- ix. Fortalecimento da cultura de controles e o entendimento de que o respeito a normas é importante não apenas para evitar punições, mas para que a FUNEP não sofra danos à sua reputação e consiga atingir os seus objetivos;

e

- x. Fomento da crença de que a criação de controles e regras gerais aplicáveis a todos os colaboradores produz uma identidade comum e interdependência entre seus membros;

5. DOS MECANISMOS DE COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

5.1. Prevenção e Detecção

Enquanto a prevenção está voltada às atividades de defesa para mitigação do risco de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, a detecção consiste na obtenção, por meio de controle, de informações suficientes para identificar tais práticas.

Para sua implementação, a FUNEP adotará abordagem de riscos, visando a identificação de indícios e suspeitas de atos ilícitos e sua mitigação, mediante os seguintes procedimentos:

- i. *Avaliação dos clientes* – conjunto de práticas a serem adotadas para coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, de forma a assegurar o conhecimento dos clientes, especialmente, mas não só, pessoas expostas politicamente (PEP) visando a diminuição dos riscos de atos ilícitos;
- ii. *Análise de parceiros e fornecedores* – conjunto de regras e procedimentos adotados para coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, para efetiva identificação e aceitação de parceiros e fornecedores que estejam alinhados aos princípios e valores da entidade;
- iii. *Avaliação de funcionários* - regras, procedimentos e controles que devem ser adotados para seleção, contratação e monitoramento de situações que possam caracterizar risco ou desvio, para fins de prevenção à lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e demais atos ilícitos;
- iv. *Avaliação de novos produtos e serviços* – todos devem ser avaliados de forma prévia, sob a ótica da abordagem de riscos e prevenção de ilícitos; e

- v. *Avaliação de novas tecnologias* – mapeamento dos processos de seleção, implantação e operacionalização de novas tecnologias e sistemas, com vistas a aferir o risco de lavagem de dinheiro e de financiamento do terrorismo.

5.2. Investigação

Em se tratando de atividade administrativa promovida pela FUNEP com o objetivo de esclarecer um incidente específico de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, deverá ser implementada a partir do levantamento de documentos, comparação dos dados com os registros, verificação dos controles e análise do histórico. Os procedimentos devem assegurar que os fatos possam ser evidenciados de forma apropriada e que as possibilidades de recuperação dos fundos ou dos danos sofridos sejam protegidas.

No caso de denúncia potencialmente grave, não será permitido atuar contra quem comunicou ou contra os suspeitos envolvidos sem autorização da Diretoria ou Conselhos. Caso a suspeita seja referente a Diretoria Executiva, o assunto deverá ser informado imediatamente ao Conselho Deliberativo, o qual conduzirá as investigações, podendo submeter o caso ao Conselho Fiscal, se julgar necessário.

A FUNEP espera que a administração, em todos os níveis, trate todos os assuntos relacionados à fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, de forma séria, confidencial e rápida.

A Diretoria abster-se-á de impor medida disciplinar sem que tenha havido comprovação ou aprovação prévia e unânime de seus membros, de denúncia apresentada contra qualquer pessoa que potencialmente tenha cometido fraude.

Relatório conclusivo será elaborado ao final da fase de investigação, contendo a apuração dos fatos e enviado ao diretor-presidente ou demais órgãos quando necessário. Constatada a existência da fraude, corrupção ou lavagem de dinheiro, a

FUNEPP aplicará as ações disciplinares cabíveis e fará a comunicação aos órgãos de repressão competentes.

5.3. Correção

A correção é uma medida adotada para alinhar os procedimentos e mitigar possível reiteração do ato e deverá constar do relatório conclusivo de investigação, a fim de pautar decisões e ajustes na governança, administração ou operação da FUNEPP.

5.4. Monitoramento

O monitoramento inclui a reavaliação de cada prática quanto à sua eficiência e eficácia e pode resultar no seu reforço, abrandamento ou eliminação.

A periodicidade do monitoramento deve considerar a velocidade das mudanças que observa na sua conjuntura e a constatação de casos de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro que identificarem.

6. PADRÕES DE CONDUTA PARA A RELAÇÃO DA FUNEPP COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A FUNEPP não adota, incentiva e/ou permite a prática de qualquer conduta que constitua ou resulte em atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira e demais empresas privadas, observando o disposto na lei anticorrupção, conforme rol exemplificativo e exaustivo:

- i. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- ii. Financiar, custear, patrocinar ou subvencionar a prática de atos de corrupção;
- iii. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses, ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À PRÁTICAS DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

- iv. Frustrar ou fraudar licitações, contratos com o Poder Público – inclusive, por meio de combinação/ ajuste com terceiros (antecipando ou ajustando preços e margens, estabelecendo rodízio, proposta de cobertura etc.) – e ou de tentativa de afastar licitantes por meio do oferecimento de vantagens de qualquer tipo;
- v. Obter vantagens indevidas em razão de modificações ou prorrogações de contratos com o Poder Público por meio fraudulento.

7. PADRÕES DE CONDOTA PARA COMUNICAÇÕES DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E DO JUDICIÁRIO

É fundamental que todas as Notificações, Intimações e Citações Oficiais endereçadas e recebidas pela FUNEP sejam tratadas com prioridade absoluta. Deve-se ainda observar os seguintes procedimentos:

- Entregas provenientes de Oficiais de Justiça, somente deverão ser recebidas pela pessoa destinada, cujo nome deverá estar descrito no Ofício Judicial. Caso a pessoa não se encontre na Unidade, o fato deve ser relatado ao Oficial de Justiça e a entrega recusada;
- Caso a correspondência proveniente do Oficial de Justiça seja para um Departamento ou Setor, seu responsável deverá receber e dar o atendimento necessário e imediato ao tema;
- A Unidade ao receber uma Notificação, Intimação ou Citação em nome da Entidade e tiver dúvidas de como proceder, procurar de imediato o Gerente Administrativo e na sua ausência, reportar ao substituto interino;
- Jamais descartar o envelope de postagem, ou documento que comprove a data efetiva do seu recebimento;
- Vigilantes, porteiros e recepcionistas, não estão autorizados a receber este tipo de documento.
- Todas as Notificações, Intimações e Citações Oficiais dirigidas à FUNEP deverão ser digitalizadas e imediatamente encaminhadas por e-mail à Diretoria Executiva.

- Nenhuma informação da FUNEP ou de seus colaboradores, deverá ser fornecida pela Equipe de Segurança, sem autorização prévia do Diretor Presidente, ou seu substituto interno.

8. PADRÕES DE CONDUTA PARA PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO E AO FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

São procedimentos adotados na FUNEP para a prevenção e identificação de crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo:

- i. Estabelecer um processo para identificar de forma automatizada operações com indícios de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo. As operações identificadas serão mantidas em registros adequados;
- ii. Adotar procedimentos para avaliar as condições em que as operações foram, são ou serão realizadas, a forma de pagamento, a periodicidade, as partes e valores envolvidos, o padrão de transações, o cargo e qualquer indicativo adicional de irregularidade ou ilegalidade envolvendo os participantes, intermediários financeiros, fornecedores ou suas operações, com vista em detectar indícios de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo;
- iii. Restringir, por meio da política de investimentos, as possibilidades de destinação de recursos a ativos financeiros que possam ser utilizados para a lavagem de dinheiro, desvios de recursos e outras finalidades ilícitas;
- iv. Adotar procedimentos de identificação de participantes e terceiros que possam estar presentes em listas Pessoas Politicamente Expostas – PPE, com mecanismos de atualização cadastral no mínimo a cada 3 (três) anos;
- v. Estabelecer procedimentos no desenvolvimento de produtos e serviços para inibir sua utilização em práticas ligadas à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo;
- vi. Adotar medidas de caráter restritivo quanto à realização de negócios e à manutenção de relacionamento com participantes, fornecedores e parceiros quando as circunstâncias indicarem evidências de envolvimento em atos ligados à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, observadas na

- legislação vigente;
- vii. Dedicar atenção às operações ou propostas de operações envolvendo Pessoa Politicamente Exposta, PPE, bem como familiares, estreitos colaboradores e ou pessoas jurídicas de que participem;
 - viii. Comunicar casos com indícios de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e à corrupção aos órgãos competentes, na forma da legislação vigente;
 - ix. Estabelecer procedimento adequado para comunicação aos órgãos reguladores das operações suspeitas de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; e
 - x. Os processos de registro, análise e comunicação, às autoridades competentes, de operações financeiras com indícios de lavagem de dinheiro, de financiamento do terrorismo ou corrupção são realizados de forma sigilosa, inclusive em relação aos participantes e patrocinadores.

9. PRÁTICAS E CONTROLES

9.1 Gestão de recursos humanos

A FUNEP deverá estabelecer critérios para verificar a idoneidade dos colaboradores no momento da contratação.

A Diretoria deverá promover a cultura da ética e integridade, com o fim de estabelecer um comportamento íntegro dos colaboradores da alta administração, terceiros e parceiros que direta ou indiretamente, se relacionam.

O preenchimento das vagas de colaboradores para funções, cargos ou para exercício de tarefas devem ser exclusivamente mediante seleção ampla, geral e aberta, inclusive para propiciar participação de atuais colaboradores.

9.2 Atividades nos órgãos governamentais

O ambiente de controle da FUNEP deverá identificar e inibir a prática de atos para viabilizar o andamento das solicitações perante os órgãos reguladores, em virtude de oferecimento de qualquer tipo de vantagem indevida a funcionários públicos destes órgãos, por meio de sua estrutura própria ou de fornecedores.

9.3 Doação e patrocínios para entidades governamentais e não governamentais

As práticas da FUNEP devem inibir doações de bens aos órgãos ou entidades responsáveis por fiscalizar suas atividades, afastando que a destinação dos recursos venha a caracterizar um ato ilícito, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

No caso de instituições não governamentais, devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas e quando comprovada a regularidade da Instituição destinatária nos termos da legislação local aplicável.

Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados com as instituições destinatárias, por meio de um processo interno de aprovação junto à FUNEP, pelo Diretor-Presidente ou em alguns casos pelo Conselho Deliberativo.

9.4 Doação de campanha e contribuições para partidos políticos

Não serão permitidas doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos. Nenhum colaborador pode utilizar recursos da FUNEP ou privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da entidade.

9.5 Relações negociais, contratos, licenças e autorizações

Os colaboradores da FUNEP, parceiros e terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de bens suscetíveis de valor econômico para qualquer empregado ou funcionário público (incluindo seus familiares), com o fim de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão em benefício da FUNEP.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar suborno.

Todas as tratativas negociais de contratações, obtenção de licenças e autorizações devem ser registradas contendo a identificação dos participantes - pessoa física ou jurídica, órgão público ou funcionário, tema tratado, local, hora e data.

As decisões tomadas que envolvam essas etapas devem ser registradas e evidenciadas para todos os interessados.

9.6 Fiscalizações

Prepostos, representantes legais ou quaisquer responsáveis ou intervenientes no atendimento aos agentes de fiscalização, independentemente do cargo ou função estão impedidos de:

- i. Dificultar a realização de investigação ou fiscalização; e
- ii. Oferecer benefícios de qualquer espécie aos agentes em troca de redução ou extinção de penalidades ou restrições de qualquer ordem.

9.7 Investimentos ou participações em empresas

Os profissionais, diretores e fornecedores deverão envidar esforços para identificar se os investimentos da FUNEP com recursos próprios administrativos ou previdenciários estão sendo efetivados em face das empresas que adotem mecanismos de atendimento ao disposto nas leis anticorrupção, lavagem de dinheiro e possuam mecanismos para prevenir a fraude.

Para tanto, os envolvidos nas operações deverão levar em consideração que na hipótese de as empresas investidas sofrerem sanções relevantes, a rentabilidade do negócio pode ser impactada.

9.8 Gestão de dados contábeis

A FUNEP deve manter registros que reflitam de maneira precisa e justa suas transações, bem como estabelecer controles contábeis para garantir a fidedignidade dos registros, mitigando apontamentos falsos, enganosos ou incompletos nos relatórios internos e externos.

9.9 Gestão imobiliária

A FUNEP adota o controle da gestão de patrimônios por meio de diretrizes para manutenção, cessão e permissão de uso, locações de imóveis e transferência de ativos imobiliários, fundamental para prevenir e mitigar corrupção, fraudes e lavagem de dinheiro.

9.10 Gastos com refeições, viagens e entretenimento

É vedada a assunção de despesas e custos diretamente, ou por meio de colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores ou parceiros da FUNEP para refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais que beneficiem funcionário, servidor ou empregado público ou representante de repartição, órgão ou

empresa pública, ou seus familiares, exceto se moderadas e diretamente relacionadas com o legítimo propósito do negócio realizado pela entidade.

Em todas as situações é preciso assegurar que os registros de gastos associados com viagens sejam precisos e reflitam claramente a verdadeira razão do gasto.

Eventuais reembolsos ou custos assumidos em desconformidade com os valores e práticas propostos neste instrumento são passíveis de exigência em ressarcimento à FUNEP, independentemente do momento em que o desembolso financeiro tenha sido realizado.

9.11 Presentes e brindes

É vedado oferecimento, diretamente ou por meio de colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores ou parceiros da FUNEP de presentes de qualquer valor, a funcionário, servidor ou empregado público ou representante de repartição, órgão ou empresa pública, ou seus familiares, se relacionado ou integrante:

- i. de autoridade regulatória ou de supervisão à qual esteja sujeita a FUNEP;
- ii. de empresa pública ou privada com a qual haja interesse pessoal, profissional ou empresarial em decisão que possa ser tomada pela autoridade, individualmente ou de caráter coletivo, em razão do cargo;
- iii. mantenha relação estatutária, societária ou governamental com o órgão autoridade; ou
- iv. que represente interesse de terceiros, como procurador ou preposto, de pessoas, empresas ou entidades outras, relacionadas ao órgão ou autoridade de regulação ou supervisão.

Excepcionalmente a oferta de brindes é permitida desde que:

- i. não tenham valor comercial ou sejam distribuídos por entidade de qualquer natureza a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião

- de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de 30% do salário mínimo (por ano e fornecedor); e
- ii. Que sejam de caráter geral e, portanto, não se destinem a agraciar exclusivamente uma determinada autoridade; e
 - iii. entregues em pequenas quantidades e não podem ultrapassar 30% do salário mínimo (por ano e fornecedor), sob pena de ser considerado como presente para os efeitos deste instrumento.

Não será admitido o recebimento de presentes de qualquer valor, exceto brindes nas condições acima indicadas, ofertados, entregues ou custeados por integrantes ou representantes de empresas públicas ou privadas que possam interferir na gestão, decisão ou resolução de fiscalizações, supervisões, julgamentos ou ato administrativo a beneficiar a FUNEP, seus patrocinadores nesta qualidade ou individualmente qualquer de seus diretores, conselheiros, colaboradores ou prepostos, ou seus familiares.

10. CONTROLE DE TERCEIROS

As regras e procedimentos são aplicáveis a todos os terceiros que representam ou atuam em nome da FUNEP, com o objetivo de minimizar o risco de responsabilização da Entidade pela conduta de seus parceiros de negócios.

Em todos os contratos firmados devem ser incluídas cláusulas para assegurar o cumprimento das leis: anticorrupção, lavagem de dinheiro e demais normas aplicáveis.

Após a contratação devidamente formalizada, a equipe interna da FUNEP deverá, durante a vigência da relação comercial com o parceiro, monitorar as suas atividades e o devido cumprimento da relação, devendo informar a Diretoria de Controle de Investimentos sobre qualquer risco ou desvio identificado.

Inclusive, é importante que todo o processo para a contratação do parceiro seja documentado e os registros arquivados internamente pela FUNEP.

Os parceiros e fornecedores são passíveis de monitoramentos durante a relação comercial (registros financeiros, contratuais, cadastros públicos, internet, etc. – *due diligences* e/ou *backgrounds check*), a qualquer momento, de modo a verificar a sua reputação e para averiguar possíveis conflitos de interesse e fatos ou atos desabonadores que possam vir a prejudicar a FUNEP.

É importante estabelecer meios para que a FUNEP possa rescindir o relacionamento se houver violações.

Caso seja identificado algum ponto não *Compliance*, o parceiro/fornecedor poderá ser bloqueado para negócios futuros com a FUNEP.

11. CANAL DE DENÚNCIA

Para recepcionar denúncias a FUNEP disponibiliza como canal de relacionamento o correio eletrônico institucional funep.compliance@br.nestle.com. Eventuais denúncias recebidas por este e-mail serão encaminhadas diretamente para os membros da Diretoria Executiva, responsáveis por analisá-las e direcionar à equipe interna para apuração.

12. CULTURA ORGANIZACIONAL

O conteúdo do presente instrumento deverá ser de conhecimento de todos os colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores ou parceiros, mediante:

- i. Disseminação periódica dos princípios e valores da FUNEP, incluindo padrões éticos, de integridade e transparência buscando o comprometimento de todos

- os colaboradores em relação às políticas e normas corporativas, principalmente ao Código de Ética e Conduta; e
- ii. Capacitação dos colaboradores para executarem as operações decorrentes deste normativo como parte de suas atividades, responsabilidades e objetivos.

13. RESPONSABILIDADES

Deve ficar claro que a legislação anticorrupção não foi concebida para interferir negativamente no relacionamento com órgãos ou agentes públicos.

Elas são importantes e necessárias para estabelecer padrões de conduta baseados na cordialidade, respeito, transparência e, sobretudo, na honestidade e legalidade de nossos comportamentos enquanto colaboradores da FUNEP ou parceiro que representam os seus interesses perante a administração pública.

Por vezes, a burocracia pode trazer uma série de dificuldades que impactam diretamente os negócios. É preferível perder negócios a expor a Entidade ou a submeter a situações de quebra de integridade. Na FUNEP, integridade não se negocia.

Assim, tanto os colaboradores como os parceiros são responsáveis por garantir que atos que possam gerar uma lesão à administração pública não sejam praticados em qualquer hipótese, sob pena de serem tomadas as medidas administrativas e judiciais cabíveis para proteger os interesses e, acima de tudo, a boa reputação da FUNEP.

A FUNEP adota ainda como diretrizes para auxiliar no relacionamento com agentes públicos:

- Trate os agentes públicos com atenção, respeito e disponibilidade, procurando não os deixar desacompanhados ou desassistidos enquanto estiverem nas dependências da FUNEP;

POLÍTICA DE PREVENÇÃO À PRÁTICAS DE LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO

- Evite atender fiscalizações ou participar de reuniões com agentes públicos se estiver sozinho. No caso de fiscalizações, verifique se o agente público está portando sua identificação funcional válida, bem como se possui os documentos autorizadores daquele ato.
- Mantenha sempre registros de todas suas interações com agentes públicos, procurando identificar o nome completo de cada um (ou ao menos dos superiores), a entidade governamental que representam e os respectivos contatos (endereços, telefone, etc.), bem como os assuntos discutidos;
- Procure sempre manter uma postura profissional e técnica no relacionamento com agentes públicos;
- A informalidade e a descontração podem ser interpretadas como flexibilidade e passar uma percepção equivocada dos princípios de governança, os quais são pautados pela integridade, a honestidade, a negociação justa e o total cumprimento das leis e normativos inferiores.

Independentemente da responsabilidade de todos os colaboradores, diretores, conselheiros, fornecedores e parceiros em implementar e garantir as limitações e regras previstas neste instrumento, esta Política define:

13.1 Diretoria e Conselho Deliberativo

É responsabilidade e dever a prestação de contas sobre a estratégia e objetivos definidos para melhor gerenciar os riscos durante a execução dos processos.

As diretrizes do sistema de combate à fraude e corrupção da FUNEP de responsabilidade da Diretoria, com permanente acompanhamento pelo Conselho Deliberativo.

A FUNEP deve indicar formalmente à Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC, o diretor executivo responsável pelo cumprimento das obrigações previstas nesta Política, o que inclui as comunicações de operações ao

Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF).

13.2 Conselho Fiscal

As diretrizes do sistema de combate à fraude e corrupção da FUNEP são de responsabilidade da Diretoria Executiva, com permanente acompanhamento pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

13.3 Recursos Humanos

A Diretoria Executiva é responsável pela propagação das políticas e normas de prevenção e combate à fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, bem como:

- i. Divulgar Código de Ética da FUNEP para os colaboradores; e
- ii. Promover e organizar constantes treinamentos para que todos estejam alinhados e comprometidos com os mesmos valores.

13.4 Gestão de Riscos

Os profissionais responsáveis pela gestão de riscos devem instituir e zelar pelas iniciativas de integridade e ética, bem como demais limites e regras de conduta previstos neste instrumento, podendo, para tanto, receber, analisar e emitir pareceres e orientações, bem assim:

- i. Criar mecanismos de controle internos para estar em conformidade com a lei.
- ii. Estabelecer metas para atingimento, controle, manutenção e aprimoramento da integridade no combate à fraude e corrupção na FUNEP;
- iii. Adotar todas as medidas para que sejam sempre praticadas condutas íntegras na FUNEP, pautadas pelo compromisso ético e princípios estabelecidos;
- iv. Monitorar a adequação e a eficácia do controle interno, a precisão e a integridade do reporte, a conformidade com leis, regulamentos e a resolução

- oportuna de deficiências;
- v. Definir os parâmetros e conteúdo dos treinamentos dos colaboradores de combate à corrupção, bem como pelas campanhas de conscientização relacionadas ao tema, os quais deverão ser constantemente aprimorados, considerando as situações pelas quais a entidade eventualmente for submetida; e
 - vi. Orientar e fiscalizar todos os contatos com os órgãos públicos, em especial da destinação de quaisquer valores ou bens, mediante parcerias ou patrocínios com a Administração Pública, quando permitido pelas demais políticas e normas internas da FUNEP.

13.5 Assessoria Jurídica

Cabe ao(s) profissional(is) da área jurídica ou contratado para este fim acompanhar a fases de detecção, investigação e correção, inclusive opinar em relatório conclusivo, nos casos de apuração de infrações ou práticas irregulares, inclusive por denúncias de corrupção, fraudes e lavagem de dinheiro, podendo propor encaminhamento de providências judiciais, criminais ou de outra natureza.

13.6 Administrativo

Cabe à equipe interna da entidade o monitoramento das atividades dos fornecedores da FUNEP, para atendimento das exigências de integridade, reportando à Diretoria Executiva qualquer atividade que seja conflitante com esta norma ou com o Código de Ética.

A Diretoria Executiva definirá, internamente, outras diretrizes para implementação de procedimentos de coleta, verificação, validação e atualização de informações cadastrais, visando ao conhecimento de clientes, os funcionários, os parceiros e os

prestadores de serviços terceirizados; de registro de operações; e de monitoramento, seleção e análise de operações e situações suspeitas.

13.7 Gestores das Áreas

Todos os gestores de áreas, independentemente de nível, salário ou função, devem identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos, guiando o desenvolvimento e a implementação de políticas, normas e procedimentos internos, garantindo que as atividades de suas equipes, colegas e fornecedores estejam de acordo com essa norma, e, quando cabível, acionar a Diretoria Executiva para implementar as ações corretivas

13.8 Todos os colaboradores, diretores e conselheiros

A todos os colaboradores, diretores e conselheiros da FUNEP deve ser possibilitada a leitura, compreensão e esclarecimento sobre o conteúdo deste instrumento e sua interface com o Código de Ética e outras políticas e normas, sendo-lhes estimuladas as práticas para:

- i. Evitar qualquer atitude, comportamento ou prática que possa ser considerada ou possa sugerir desrespeito a quaisquer regras desta norma;
- ii. Denunciar qualquer atitude, ato ou conduta que considere suspeita ou infringente as normas e políticas de combate à fraude, corrupção e lavagem de dinheiro;
- iii. Conduzirem suas atividades sempre alinhadas com os objetivos éticos, estratégicos e operacionais da FUNEP.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta Política entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

O inteiro teor deste documento deve ser amplamente divulgado, no mínimo anualmente, aos funcionários, parceiros, prestadores de serviços terceirizados, participantes, assistidos e patrocinadoras.

São Paulo, 26 de fevereiro de 2021

Diretoria Executiva FUNEP

Raimundo César Gomes

Priscila Melo de Carvalho

Luciene Rangel

Fernando Calmon