

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Manual de Aplicação do Programa de Integridade do Grupo Guanabara

Agosto 2020

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

I. PROGRAMA DE INTEGRIDADE	3
II. MANUAL DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO GRUPO.....	6
III. ÓRGÃO DE <i>COMPLIANCE</i>	6
III.1. COMITÊ DE <i>COMPLIANCE</i>	6
III.2. DIRETORIA DE <i>COMPLIANCE</i>	8
III.3. REPRESENTANTES DE <i>COMPLIANCE</i>	11
III.4. REUNIÕES DO ÓRGÃO DE <i>COMPLIANCE</i>	11
III.5. REUNIÕES DO COMITÊ DE <i>COMPLIANCE</i> COM A ALTA ADMINISTRAÇÃO.....	11
IV. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO.....	12
V. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	12
V.1. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS.....	15
V.2. DILIGÊNCIAS.....	17
V.3. PAGAMENTOS.....	18
VI. FUSÕES, AQUISIÇÕES E OUTRAS OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS.....	18
VII. REPORTES DE IRREGULARIDADES.....	19
VII.1. RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS.....	19
VII.2. ANONIMATO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ, CONFIDENCIALIDADE DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO.....	20
VII.3. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO.....	21
VII.3.1. ANÁLISE PRELIMINAR E COLETA DE DOCUMENTOS.....	21
VII.3.2. ENTREVISTAS.....	22
VII.3.3. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL.....	23
VII.3.4. CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO.....	24
VII.3.5. UTILIZAÇÃO DE EMPRESAS OU ESCRITÓRIOS ESPECIALIZADOS.....	24
VIII. AÇÕES DISCIPLINARES, CAUTELARES E DE REMEDIAÇÃO.....	25
VIII.1. MEDIDAS DISCIPLINARES.....	25
VIII.2. MEDIDAS CAUTELARES.....	27
VIII.2.1. COLABORADORES.....	27
VIII.2.2. REPRESENTANTES E TERCEIROS.....	28
IX. APRIMORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	28
X. AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	29
XI. ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE.....	29
XII. PRÓ-ÉTICA.....	31
XIII. GLOSSÁRIO.....	32

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

I. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Considerando que, a Lei nº 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção”) instituiu a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos, cometidos em seu interesse ou benefício, contra a Administração Pública nacional e estrangeira, que se constituem, nos termos da Lei Anticorrupção, fraude a licitações e contratos públicos e atos de obstrução às atividades de investigação, fiscalização e regulação.

Considerando que, a corrupção pode ocorrer tanto no setor público quanto no setor privado, nas relações com Agente Público e Pessoa Politicamente Exposta e com parceiros comerciais.

Considerando que, o Grupo Guanabara, não coaduna com condutas que, caracterizem o descumprimento das legislações nacionais e internacionais vigentes, conseqüentemente, com atos de corrupção, fraude, Lavagem de Dinheiro, suborno e/ou oferecimento de Vantagens Indevidas, Condutas Anticompetitivas, Formação de Cartéis, Condutas Unilaterais, Violação aos Direitos Humanos e Socioambiental, entre outros.

Considerando que, qualquer pessoa jurídica de direito privado é alcançada pelas sanções previstas na Lei n.º 12.846/2013, podendo ser responsabilizadas, de acordo com o art. 44 do Código Civil brasileiro, as associações, as sociedades, as fundações, as organizações religiosas, os partidos políticos e as empresas individuais de responsabilidade limitada, mas desde que o ato praticado seja típico de sociedade empresária.

Considerando, ainda, que desde 29 de janeiro de 2014, data em que entrou em vigor a Lei de Integridade das Pessoas Jurídicas, as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil já se encontravam sujeitas à incidência das sanções nela previstas, bastando, para tanto, que incorressem em qualquer dos atos lesivos tipificados no artigo 5º da lei em regência, não obstante as demais regulamentações editadas pelo Banco Central do Brasil

Em junho de 2019, a alta administração do Grupo Guanabara aprovou o Programa de Integridade e constituiu o Comitê de *Compliance* e a Diretoria de *Compliance*, formando o Órgão de *Compliance* do Grupo Guanabara.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Em setembro de 2019, o Grupo Guanabara iniciou um processo de desenvolvimento do Programa de Integridade (“Programa de Integridade do Grupo Guanabara”) voltado para a prevenção de práticas que possam ser interpretadas como violações às normas anticorrupção vigentes, incluindo as observações contidas nas resoluções e circulares do Banco Central do Brasil - BACEN, além do Conselho Monetário Nacional acerca do alinhamento do arcabouço regulatório do Sistema Financeiro Nacional às diretrizes e aos padrões internacionais definidos pelo Comitê de Supervisão Bancária da Basileia (BCBS - *Basel Committee on Banking Supervision*), notadamente no princípio 9 do *Corporate Governance Principle for Banks*, o qual estabelece que o “conselho de administração ou Diretoria da Instituição é responsável pela supervisão da gestão dos riscos de *Compliance* do banco.

O Programa de Integridade do Grupo Guanabara determina o cumprimento de toda a legislação nacional e quando aplicável, a legislação internacional, além de um conjunto de mecanismos e procedimentos internos específicos de integridade, auditoria e incentivo às denúncias de irregularidades com base na aplicação efetiva de valores e princípios que visam prevenir, detectar, sanar e tratar desvios, fraudes, irregularidades, subornos, atos ilícitos ou lesivos contra a Administração Pública e a prevenção da utilização do sistema financeiro para a prática dos crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores e de financiamento do terrorismo, além das condutas que visem resguardar a ética nas relações comerciais, proteção de informações, responsabilidade socioambiental, respeito aos direitos humanos, conforme determinação dos documentos constituídos pelo Grupo, são eles:

- Código de Ética e de Conduta do Grupo Guanabara;
- Código de Ética e de Conduta dos Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços do Grupo Guanabara;
- Política Anticorrupção do Grupo Guanabara;
- Política sobre Conflito de Interesses do Grupo Guanabara e Formulários;
- Política de Relacionamento com Agentes Públicos do Grupo Guanabara;
- Política de Relacionamento com Terceiros do Grupo Guanabara;
- Política de Relacionamento com Concorrentes e Conformidade Concorrencial;
- Política de Gestão de Riscos;
- Política de Gestão de Consequências do Grupo Guanabara;
- Política de Uso do Canal de Denúncias do Grupo Guanabara;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- Política de Prevenção à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores e ao financiamento do terrorismo - PLDFT; e
- Política de Conformidade do Banco Guanabara.

Desta forma, o presente Manual e demais documentos do Programa de Integridade, no seu conjunto, estão fundamentados nos seguintes pilares: i) comprometimento e suporte da alta administração; (ii) avaliação de riscos; (iii) Códigos de Ética e de Conduta e políticas; (iv) controles internos; (v) comunicação e treinamento; (vi) Canal de Denúncias; (vii) apurações internas; (viii) Diligência (*due diligence*) de Terceiros e em estruturas societárias; e (ix) auditoria e monitoramento.

Todos os documentos estão publicados na página eletrônica: compliance.guanabaraholding.com.br e todos os Colaboradores, Representantes e Terceiros, obrigatoriamente, devem conhecer e cumprir as regras estabelecidas, sob pena de responsabilização civil, criminal e administrativa.

Em caso de dúvidas, a Diretoria de *Compliance* deverá ser consultada por meio do correio eletrônico: compliance@guanabaraholding.com.br , pessoalmente ou pelos telefones.

Além dos canais acima, o Grupo visando incentivar o relato de possíveis irregularidades e descumprimento da legislação e/ou das políticas do Programa de Integridade, disponibiliza aos Colaboradores, Representantes, Clientes e Terceiros, além do público em geral, os Canais de Denúncias), disponível 24 (vinte quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco dias) no ano, por meio do e-mail ouvidoria@guanabaraholding.com.br, formulário eletrônico localizado na seguinte página eletrônica: compliance.guanabaraholding.com.br ou www.bancoguanabara.com.br, na opção Fale Conosco/Canal de Denúncias, que abrange clientes, usuários e parceiros para que possam reportar, sem a necessidade de se identificarem, situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição, pessoalmente e pelos telefones: 0800 022 9007 e (21) 2562-9007, que funcionarão de 2ª a 6ª feira no horário comercial.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

II. MANUAL DE APLICAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO GRUPO GUANABARA

Este Manual de Aplicação do Programa de Integridade do Grupo Guanabara (“Manual”) estabelece os procedimentos para implementação e aplicação prática dos princípios e diretrizes estabelecidas nos Códigos de Ética e de Conduta e nas políticas que compõem o Programa de Integridade do Grupo Guanabara e de Conformidade do Banco Guanabara, as quais devem ser cumpridas por todos os Colaboradores, Representantes, Terceiros, funcionários, clientes, usuários e parceiros que se relacionem com o Grupo, naquilo que lhes for aplicável, conforme descrito nas orientações a seguir.

III. ÓRGÃO DE COMPLIANCE

O Órgão de *Compliance* do Grupo Guanabara representa todo o conglomerado do Grupo, incluindo o Banco Guanabara. Possui caráter permanente e é composto por 02 (duas) instâncias distintas, o Comitê de *Compliance* (sendo pelo menos um integrante da Diretoria do Banco Guanabara) e a Diretoria de *Compliance*.

É dotado de autonomia, autoridade, independência e imparcialidade visando: (i) tomada de decisões; (ii) adoção de medidas corretivas; (iii) apontar mudanças necessárias; (iv) orçamento próprio para as ações requeridas, incremento de trabalho, mudanças, rotinas e/ou treinamentos adicionais para implementar as ações necessárias ao correto e efetivo funcionamento do Programa de Integridade; (v) recomendação de Ações Disciplinares; e (vi) amplo acesso às informações necessárias para o exercício de suas atribuições

As duas instâncias do Órgão de *Compliance* realizarão reuniões trimestrais ou em periodicidade inferior, quando necessário.

III.1. COMITÊ DE COMPLIANCE

O Comitê de *Compliance* é instância colegiada dotada de autonomia, autoridade, independência e imparcialidade, composta por 03 (três) membros, sendo 02 (dois) membros da administração da Guanabara Participações e Empreendimentos Imobiliários Ltda. e pelo menos 01 (um) membro do Banco Guanabara, todos eles com suplentes e eleitos pelos administradores do Grupo Guanabara para mandatos definidos não concomitantes de 04 (quatro) anos.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Os mandatos dos membros do Comitê de *Compliance* poderão ser renováveis por uma vez. Sempre que possível, os administradores do Grupo Guanabara buscarão implementar uma rotatividade na escolha dos membros do Comitê de *Compliance*, preferencialmente, substituindo seus membros atuais ao final de seus mandatos por novos membros.

O Comitê de *Compliance* é responsável por garantir o efetivo cumprimento do Programa de Integridade e sua adequação às necessidades das empresas do Grupo Guanabara.

São atribuições do Comitê de *Compliance*:

- a. Propor à alta administração da Guanabara Participações e Empreendimentos Imobiliários Ltda., o orçamento anual mínimo e aprimoramentos necessários do Programa de Integridade;
- b. Designar equipe responsável pela apuração (“Equipe de Apuração”) visando garantir à imparcialidade do Procedimento de Apuração, conforme seja o caso, considerando: (i) relações pessoais, profissionais ou financeiras que podem prejudicar a transparência e isenção, além do rigor da apuração; (ii) opiniões pessoais que poderiam tornar a apuração parcial; (iii) decisões de gestão ou tomadas de decisões pretéritas que podem afetar, ou aparentem afetar, a apuração;
- c. Após apuração conduzida pela Equipe de Apuração, deliberar com o *Chief Compliance Officer-CCO* sobre a aplicação de Ações Disciplinares aos empregados em casos de faltas graves, descumprimento do Programa de Integridade e/ou casos considerados complexos. Caso algum membro do Comitê de *Compliance*, da Diretoria de *Compliance*, da Diretoria do Banco e/ou denunciante, porventura, esteja sendo investigado, serão obedecidas linhas de reporte secundárias, a serem estabelecidas conforme o caso em questão;
- d. Nos casos de descumprimento por Terceiros, após apuração conduzida pela Equipe de Apuração, deliberar sobre a aplicação de penalidades, afastamento do Colaborador dos Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços do contrato firmado com a empresa do Grupo e/ou até mesmo a resolução imediata dos contratos;
- e. Com a orientação e o apoio do *Chief Compliance Officer -CCO*, deliberar sobre: (i) eventuais dúvidas de interpretação das normas do Programa de Integridade; (ii) opinar sobre Brindes, presentes, hospitalidade,

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- doações e patrocínios, com poder, inclusive, para vetar aqueles considerados irregulares ou de risco; (iii) após a realização de Diligência (due diligence), opinar sobre contratações de Terceiros, quando as informações encontradas recomendem a não contratação do Terceiro;
- f. Garantir a proteção do denunciante de boa-fé e do denunciado sob investigação;
 - g. Com a orientação e o apoio do *Chief Compliance Officer-CCO*, propor remediação e/ou medidas cautelares à alta administração do Grupo Guanabara e das demais empresas do Grupo, quando necessário;
 - h. Avaliar e aprovar os relatórios atualizados de perfil e de conformidade do Programa de Integridade;
 - i. Após propositura e orientação do *Chief Compliance Officer-CCO*, propor à alta administração do Grupo Guanabara e das demais empresas que integram o Grupo a obtenção do selo PRÓ-ÉTICA.

III.2. DIRETORIA DE COMPLIANCE

A Diretoria de *Compliance* é liderada pelo *Chief Compliance Officer-CCO* instalado na Guanabara Participações e Empreendimentos Imobiliários Ltda., sendo responsável pela aplicação, operação e monitoramento diário do Programa de Integridade no Grupo Guanabara.

São atribuições da Diretoria de *Compliance* nas empresas que integram o Grupo Guanabara:

- a. Auxiliar, informar e orientar o Comitê de *Compliance*, inclusive sobre a deliberação de eventuais dúvidas de interpretação das normas;
- b. Participar, por meio do *Chief Compliance Officer-CCO*, das reuniões do Comitê de *Compliance*;
- c. Produzir e arquivar as atas das reuniões do Comitê de *Compliance*;
- d. Monitorar, identificar e avaliar o impacto de normas e regulamentações aplicáveis ao Grupo Guanabara;
- e. Manter e atualizar o arcabouço regulatório aplicável ao Grupo Guanabara;
- f. Empenhar esforços, em conjunto com as demais áreas das empresas, para desenvolver mecanismos que visam à conformidade com a lei e regulamentos;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- g. Identificar eventuais fragilidades do Programa de Integridade;
- h. Monitorar continuamente os riscos de *Compliance* mapeados;
- i. Rever o Programa de Integridade e propor ao Comitê de *Compliance* aprimoramentos, incluindo atualizações dos documentos que integram o Programa de Integridade, em especial os Códigos de Ética e de Conduta, as políticas e este Manual;
- j. Manter atualizados e divulgar os documentos do Programa de Integridade;
- k. Providenciar e arquivar o Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Integridade por Colaboradores, Representantes e Terceiros;
- l. Providenciar a assinatura e arquivar os Contratos de Adesão ao Programa de Integridade com o apoio à implementação do Programa de Integridade pelos acionistas ou quotistas, diretores e conselheiros das empresas do Grupo;
- m. Organizar e oferecer sessões de treinamento sobre o Programa de Integridade à alta administração do Grupo Guanabara e das demais empresas do Grupo, bem como aos seus Colaboradores, Representantes e, quando necessário, Terceiros que com elas contratarem;
- n. Desenvolver e executar os planos de comunicação sobre o Programa de Integridade;
- o. Auxiliar, quando solicitado, na realização de Diligência (*due diligence*) para contratação de Terceiros e a realização de operações societárias, bem como avaliar Relatórios de Diligência, podendo encaminhar o caso para o Comitê de *Compliance*, quando se tratar de contratação de Terceiros e da realização de operações societárias consideradas irregulares ou de risco;
- p. Avaliar todo e qualquer patrocínio ou doação pretendidos pelas empresas do Grupo e submeter à avaliação do Comitê de *Compliance*;
- q. Manter em funcionamento e monitorar os canais de denúncias, coletando tempestivamente as denúncias feitas para análise;
- r. Garantir a proteção e o anonimato do denunciante de boa-fé e do denunciado sob investigação;
- s. Apurar todas as denúncias e investigar irregularidades;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- t. Produzir relatório final dos Procedimentos de Apuração e encaminhá-lo ao Comitê de *Compliance*, de acordo com as suas respectivas competências previstas neste Manual;
- u. Orientar e propor ao Comitê de *Compliance* a adoção de medidas cautelares, quando necessário;
- v. Orientar e propor ao Comitê de *Compliance* a adoção de ações/medidas de remediação;
- w. Produzir e atualizar continuamente os relatórios de perfil e de conformidade do Programa de Integridade, conforme exigido pelo artigo 18, V, e o artigo 37, IV, do Decreto nº 8.420/2015; e
- x. Após a aprovação da alta administração do Grupo e autorização do Comitê de *Compliance*, requerer o selo PRÓ-ÉTICA.

III.3. REPRESENTANTES DE COMPLIANCE

Os Representantes de *Compliance* atuam como “braços” do Órgão de *Compliance* dentro das Empresas e da Instituição Financeira e têm como atribuições específicas:

- Disseminar a cultura do *Compliance* e o Programa de Integridade dentro das Empresas;
- Auxiliar na realização de Diligência;
- Auxiliar na realização de treinamentos;
- Apoiar o monitoramento, a identificação e a investigação de irregularidades;
- Retransmitir as deliberações do Órgão de *Compliance* dentro das Empresas;
- Apoiar o Órgão de *Compliance* de forma geral, no que mais for necessário, dentro das Empresas.

Os Representantes de *Compliance* poderão cumular outras funções nas Empresas, desde que não haja conflito de interesses. A posição de Representante de *Compliance* não poderá ser ocupada por acionista / quotista da Empresa, nem por seus diretores.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

III.4. REUNIÕES DO ÓRGÃO DE *COMPLIANCE*

O Órgão de *Compliance* realizará, obrigatoriamente, reuniões trimestrais ou em periodicidade inferior, quando necessário com o objetivo de monitorar a conformidade do Programa de Integridade e o seu conhecimento e aplicação por Colaboradores, Representantes e Terceiros, bem como a adequação desse programa às necessidades das empresas do Grupo Guanabara.

As reuniões poderão ocorrer em período inferior, de acordo com as necessidades observadas pelo *Chief Compliance Officer- CCO*, por exemplo, após a conclusão de apuração realizada pela Área de Compliance sobre possível irregularidade cometida por membro da alta administração do Grupo Guanabara ou das empresas do Grupo Guanabara.

As discussões e deliberações das reuniões do Órgão de *Compliance* deverão ser documentadas e registradas em ata, devidamente assinada por todos os participantes da reunião e arquivada na Diretoria de *Compliance*.

O monitoramento da adequação do Programa de Integridade e dos riscos mapeados deve ser pauta permanente das reuniões do Órgão de *Compliance*. O *Chief Compliance Officer-CCO* deverá apresentar relatórios de rotina sobre a atuação da Diretoria de *Compliance* no mês anterior, com um resumo das atividades da Diretoria.

III.5. REUNIÕES DO COMITÊ DE *COMPLIANCE* COM A ALTA ADMINISTRAÇÃO

O Comitê de *Compliance* se reunirá semestralmente, ou em período inferior, com a alta administração do Grupo Guanabara, com a presença do *Chief Compliance Office - CCO*, as quais deverão ser documentadas, registradas em ata e assinadas por todos os participantes, e posteriormente, arquivadas pela Diretoria de *Compliance*.

IV. DIVULGAÇÃO E TREINAMENTO

Além das vias físicas entregues aos Colaboradores, Representantes e Terceiros, o Grupo Guanabara disponibiliza aos Colaboradores, Representantes, Terceiros e ao público em geral, a página eletrônica: compliance.guanabaraholding.com.br, como todos os documentos do Programa de Integridade e da Política de Conformidade do Banco Guanabara, incluindo, mas não se limitando aos Código de Ética e de Conduta do Grupo.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Todos os Colaboradores e Representantes e Terceiros que contratem com as Empresas do Grupo Guanabara deverão obrigatoriamente assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade do Programa de Integridade, os quais escaneados pelos Representantes do *Compliance* e remetidos à Diretoria de *Compliance*, para guarda dos documentos. Quanto aos terceiros, a Área de Suprimentos ficará responsável pelo envio.

Para garantir a efetiva disseminação e compreensão das normas e diretrizes do Programa de Integridade, a Diretoria de *Compliance* em conjunto com os Representantes de *Compliance*, organizarão sessões de treinamentos, obrigatórios e registrados com lista de presença, aos seus Colaboradores e Representantes, as quais ocorrerão anualmente, ou em período inferior caso o Programa de Integridade tenha sido atualizado e significativamente alterado. Colaboradores recém-contratados pelas empresas que integram o Grupo Guanabara receberão treinamentos específicos durante o seu processo de integração com o recebimento do respectivo Código de Ética e Conduta do Grupo.

A Diretoria de *Compliance* com o suporte dos Representantes de *Compliance*, organizarão sessões de treinamento também para Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços.

Também, será avaliada a necessidade de realização de testes de conhecimento posterior aos treinamentos, visando verificar a aderência dos Colaboradores, Representantes e/ou Terceiros.

Todos os documentos relacionados aos treinamentos, tais como: lista de presenças e apresentações, serão arquivados em meio eletrônico pela Diretoria de *Compliance*.

V. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

V.1. CONTRATAÇÃO DE TERCEIROS

A Política de Relacionamento com Terceiros assegura boas práticas nas relações com Fornecedores, Prestadores de Serviços e Clientes.

O Colaborador ou Representante responsável pela contratação pretendida deverá realizar, obrigatoriamente, o processo de Diligência (*Due Diligence*) para

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

verificação da idoneidade dos potenciais candidatos. Mediante solicitação do Colaborador ou Representante, o Representante de *Compliance* e/ou a Diretoria de *Compliance* poderão auxiliar nas Diligências.

Os resultados das Diligências deverão ser encaminhados à Diretoria de *Compliance* em relatório, informando todas as pessoas jurídicas e físicas checadas e os possíveis riscos identificados, quando forem encontradas informações que desabonem a reputação do Terceiro. Neste caso, o *Chief Compliance Officer - CCO* deverá dar ciência ao Comitê de *Compliance* que deverá opinar previamente à contratação do Terceiro e encaminhar a matéria para a decisão da Alta Administração da Empresa.

Todo e qualquer contrato firmado com Terceiros deverá conter a Cláusula Padrão Anticorrupção desenvolvida para o Programa de Integridade, bem como cláusulas que estipulem a Resolução do contrato e de quaisquer pagamentos pendentes em caso de suspeitas de violações à legislação anticorrupção ou ao Programa de Integridade e a Rescisão contratual caso tais suspeitas sejam confirmadas.

A Diligência terá vigência de 01 (um) ano. Após esse período, deverá ser reavaliada a idoneidade do Terceiro, por meio de nova Diligência pelo Colaborador ou Representante responsável pela contratação pretendida.

Ao longo da relação contratual com o Terceiro, a área ou a Diretoria responsável pela contratação ficará ir a monitorar a conformidade do Terceiro com o Programa de Integridade do Grupo Guanabara e o fiel cumprimento do objeto do contrato.

Caso tenha conhecimento de irregularidades ou violações à legislação anticorrupção ou ao Programa de Integridade após a renovação da Diligência ou durante o monitoramento da conformidade do Terceiro com o Programa de Integridade do Grupo Guanabara, o Colaborador ou Representante deverá informar ao Representante local de *Compliance*, com cópia à Diretoria de *Compliance*, imediatamente, para que as medidas adequadas sejam adotadas.

Alguns pontos de atenção devem ser observados pelos Colaboradores e Representantes que lidam diretamente com Terceiros, dentre eles:

- Solicitação de confidencialidade quanto a sua identidade ou a identidade de beneficiários finais ou Representantes;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- Recusa em firmar contrato escrito;
- Recusa em concordar com controles internos;
- Solicitação de pagamento irregular ou “fora dos registros”;
- Solicitação de que um pagamento seja realizado fora do país onde o serviço é prestado;
- Solicitação de pagamento substancialmente superior aos valores praticados no mercado;
- Solicitação para que o contrato não descreva com veracidade e precisão todos os serviços prestados;
- Solicitação de pagamento sem a documentação correta ou para serviço que não pode ser comprovado;
- Apresentação de gastos excessivos ou que aparentem ser excessivos para reembolso;
- Relutância em fornecer informações completas ou fornecimento de informações suspeitas, falsas ou insuficientes;
- Pagamentos feitos em espécie por Terceiros;
- Amortização antecipada de empréstimo em dinheiro ou equivalente de caixa;
- Ordens de compras ou pagamentos que sejam inconsistentes com os negócios do Terceiro;
- Estruturas de negócio e padrões de pagamento que não indiquem claramente a finalidade do negócio;
- Transações envolvendo locais identificados como paraísos fiscais;
- Impossibilidade ou dificuldade de verificar o histórico corporativo de uma entidade ou indivíduo;
- Solicitações de transferências em dinheiro para contas desconhecidas ou não reconhecidas.

O Colaborador ou Representante que receber uma solicitação desse tipo ou presenciar tais situações envolvendo Terceiros, deverá recusar-se a atender à solicitação e comunicar a ocorrência ao Representante de *Compliance* e/ou a Diretoria de *Compliance*, pelo meio que mais lhe convier, podendo também utilizar o Canal de Denúncias do Grupo Guanabara ou do Banco Guanabara.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

V.2. DILIGÊNCIAS

Diligência é o procedimento que deve ser realizado pelos Colaboradores e/ou Representantes responsáveis pela contratação de Terceiros, com o auxílio do Representante de *Compliance*, com o intuito de identificar e mitigar potenciais riscos de corrupção.

Na Diligência deverá ser verificada a existência de questões legais envolvendo os potenciais candidatos e/ou seus acionistas e diretores - sobretudo àquelas relacionadas às situações de improbidade administrativa, corrupção, fraude, Lavagem de Dinheiro ou ilícitos concorrenciais -, possíveis situações de risco em razão do serviço a ser prestado pelos potenciais candidatos ou quaisquer outras restrições de relacionamento, bem como realizadas consultas junto a cadastros públicos, como Cadastro Nacional de Empresas Idôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, Cadastro de Entidades Privadas sem Fim Lucrativos Impedidas - CEPIM, Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, Simples Nacional, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, e SERASA.

Durante o procedimento de Diligência (*Due Diligence*), deverá ser apurado diversos aspectos, entre eles:

- O nome de qualquer indivíduo e/ou empresa que detenha participação igual ou superior a 5% na empresa que se pretende contratar, devendo solicitar a apresentação de documentos corporativos que comprovem essas informações. A resistência ou recusa do Terceiro, em apresentar tais documentos, deve ser considerada um sinal de alerta (*red flag*);
- Se o Terceiro possui capacidade técnica comprovada e experiência para satisfazer o objeto do contrato e que justifique os preços apresentados, bem como os profissionais colocados para prestar o serviço, apresentando os respectivos registros nos órgãos de classe;
- Se o Terceiro apresenta histórico de envolvimento com situações de corrupção. Para tanto, o Colaborador ou Representante poderá buscar informações em fontes públicas, por meio de pesquisas *online*. Em casos mais sensíveis - por exemplo, contratação de ex-Agente Público ou de Terceiros que interajam com Agente Público em nome do Grupo Guanabara, a Guanabara Participações e Empreendimentos Imobiliários

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Ltda. e as Empresas poderão contratar empresas ou escritórios de advocacia especializados para avaliação do histórico, com a anuência do *Chief Compliance Office - CCO*;

- A reputação do Terceiro junto a seus parceiros de negócios, inclusive sobre eventuais problemas envolvendo o Terceiro, a duração da relação comercial com o Terceiro, entre outras; e
- O compromisso do Terceiro com uma atuação ética e em conformidade com a legislação aplicável, inclusive se o Terceiro possui programa de *Compliance* próprio, como este é aplicado e informações gerais sobre o mesmo.

Os Colaboradores e/ou Representantes responsáveis pela Diligência deverão enviar um questionário (“Questionário de Diligência”) aos potenciais candidatos, que deverá ser preenchido com as seguintes informações:

- Nome do responsável pelo preenchimento do questionário;
- Informações gerais sobre o Terceiro (nome da empresa ou indivíduo que prestará os serviços ao Grupo Guanabara, endereço comercial, informações de contato, outros);
- Lista de todos os nomes comerciais anteriores da empresa;
- Lista de todas as subsidiárias ou filiais da empresa;
- Atividades desenvolvidas pela empresa;
- Histórico de relacionamento com o Grupo Guanabara, se houver;
- Informações gerais sobre o contrato proposto (contexto das negociações, objeto, valor e forma de pagamento);
- Experiência comprovada do Terceiro relacionada aos serviços e/ou bens objeto do contrato;
- Lista de todos os acionistas, quotistas etc. que detenham participação societária igual ou superior a 5% na empresa;
- Lista dos principais gestores, administradores, diretores ou gerentes da empresa;
- Lista de todos os acionistas, administradores, diretores ou empregados da empresa que sejam Agentes Públicos;
- Informações sobre relacionamentos com Agente Público, se houver;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- Informações sobre programa de *Compliance* anticorrupção do Terceiro, inclusive sobre os princípios adotados, frequência das sessões de treinamento com seus empregados, previsão de penalidades;
- Informações sobre quaisquer investigações que tenham envolvido acionistas, administradores, diretores, gerentes, empregados ou empresas subcontratadas pelo Terceiro;
- Caso haja investigações envolvendo quaisquer das pessoas acima, o Terceiro deverá informar, ainda, quais as medidas tomadas para apurar e remediar a situação.

Ao final do procedimento de Diligência, os Colaboradores e/ou Representantes responsáveis pela contratação, deverão elaborar um relatório (“Relatório de Diligência”), contendo todas as informações apresentadas pelo Terceiro e/ou identificadas em pesquisas independentes, e indicar a existência ou não de sinais de alerta (*red flags*) que devam ser levados em consideração. O Relatório de Diligência deverá ser encaminhado para a análise do Representante de *Compliance* que dará ciência à Diretoria de *Compliance*, quando as suas informações e conclusões indicarem que a contratação do Terceiro pode ser considerada de risco e, deverá ser arquivado em meio eletrônico pela Diretoria de *Compliance*.

V.3. PAGAMENTOS

Todo e qualquer pagamento a Terceiros deverá ser adequadamente documentado, incluindo informações sobre o destinatário e a natureza do pagamento. A nota de serviço ou compra deverá ser encaminhada ao departamento financeiro da Empresa para pagamento.

Caso o pagamento exceda R\$ 1.000,00 (mil reais), deverá ser realizado por meio de transferência bancária ou depósito em nome do Terceiro e em conta no território nacional.

Toda a documentação relacionada aos pagamentos a Terceiros deverá ser devidamente arquivada pela Empresa responsável pela contratação. O oferecimento de Brindes ou hospitalidade a Terceiros e a Agentes Públicos, além de observar o estrito cumprimento à Política do Grupo Guanabara, também deverá ter sua documentação arquivada, comunicada por meio eletrônico à Diretoria de *Compliance*, e contabilizada de forma que possa ser identificada.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

VI. FUSÕES, AQUISIÇÕES E OUTRAS OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS

Antes de realizar operações societárias, como fusões, aquisições, incorporações e *joint ventures*, envolvendo empresas cujos sócios sejam diferentes dos sócios das empresas integrantes do Grupo Guanabara, estas deverão realizar Diligências (*Due Diligence*) para avaliar a situação legal e econômico-financeira das demais partes envolvidas na operação pretendida, bem como se estas asseguram o funcionamento íntegro de seus negócios por meio de suas próprias diligências internas (contábil, jurídica, de integridade).

As Empresas poderão realizar as diligências necessárias com o auxílio da Diretoria de *Compliance* ou poderão contratar empresas ou escritórios de advocacia especializados para realizá-las, todavia, obrigatoriamente, deverão proceder à consulta à Diretoria de *Compliance*, tendo em vista a possibilidade de já existir um contrato corporativo que possa ser utilizado, visando dar economicidade ao processo.

Deverão ser verificadas, entre outras:

- Matérias relacionadas à existência de questões legais envolvendo as empresas envolvidas na operação pretendida e/ou seus acionistas e diretores, sobretudo relacionadas a situações de:
 - Improbidade administrativa;
 - Corrupção;
 - Fraude;
 - Lavagem de dinheiro; ou
 - Ilícitos concorrenciais;
- Existência de um programa de integridade na empresa a ser adquirida ou incorporada;
- Situações de risco em razão das atividades das demais partes envolvidas na operação pretendida ou da empresa resultante da operação pretendida; ou
- Quaisquer outras restrições de relacionamento.

Os Colaboradores e/ou Representantes responsáveis pela negociação de operações societárias envolvendo empresas do Grupo Guanabara deverão sempre observar as normas da legislação de defesa da concorrência e as diretrizes

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

estabelecidas na Política de Relacionamento com Concorrentes e Conformidade Concorrencial e os demais documentos do Programa de Integridade.

VII. REPORTES DE IRREGULARIDADES

VII.1. RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS

O Colaborador, Representante, Clientes, Usuários ou fornecedores que tomar conhecimento ou suspeitar de situações de violação à legislação ou às normas e diretrizes estabelecidas no Programa de Integridade, bem como possíveis irregularidades no desenvolvimento dos negócios das Empresas ou de seus parceiros comerciais ou situações com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades da instituição, deverá comunicá-las imediatamente à Diretoria de *Compliance*.

As denúncias sobre irregularidades poderão ser enviadas por meio de formulário eletrônico disponível na página compliance.guanabaraholding.com.br, pelo e-mail ouvidoria@guanabaraholding.com.br ou www.bancoguanabara.com.br, na opção Fale Conosco/Canal de Denúncias, pessoalmente ou pelos telefones: 0800 022 9007 e (21) 2562-9007, que funcionarão de 2ª a 6ª feira no horário comercial.

Colaboradores poderão, ainda, comunicar suspeitas de irregularidades e/ou violações e apresentar denúncias diretamente aos Representantes de *Compliance* das Empresas em que atuem ou na Diretoria de *Compliance*, do Grupo Guanabara.

A Diretoria de *Compliance* designará profissional qualificado para monitoramento, organizar, emitir relatório e fazer apuração das denúncias e capacitado para manter o anonimato, confidencialidade e imparcialidade na apuração para que sejam repassadas à análise do *Chief Compliance Officer - CCO*.

Com base nos relatos, fundamentos e indícios apresentados no Relatório de Denúncia, o *Chief Compliance Officer - CCO* poderá decidir, sempre justificadamente, pelo arquivamento da denúncia ou pela abertura de um procedimento interno de apuração, que poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares e penalidades contratuais. As decisões do *Chief Compliance Officer-CCO*, sejam elas pelo arquivamento ou pela instauração do procedimento de apuração (“Procedimento de Apuração”), deverão ser sempre devidamente justificadas e registradas para fins de controle.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Caso a denúncia envolva o *Chief Compliance Officer-CCO*, ela deverá ser encaminhada pelo profissional designado para apuração na Diretoria de *Compliance* diretamente ao Comitê de *Compliance* para decisão justificada sobre a instauração do Procedimento de Apuração. Se for com relação a algum membro do Comitê de *Compliance*, o *Chief Compliance Officer-CCO* deverá definir as linhas de reporte secundárias para o envio do relatório final.

Os membros da Equipe de Apuração selecionados para participar da investigação deverão comunicar ao *Chief Compliance Officer-CCO* ou ao Comitê de *Compliance*, conforme seja o caso, quaisquer situações de conflito de interesses ou que o Procedimento de Apuração seja iniciado, devendo ser substituídos imediatamente.

Caso a situação de conflito de interesses surja no decorrer da apuração, o membro da Equipe de Apuração deverá comunicá-la imediatamente ao *Chief Compliance Officer-CCO* ou ao Comitê de *Compliance*, conforme seja o caso, e abster-se de participar de qualquer atividade relacionada àquele Procedimento de Apuração.

VII.2. ANONIMATO DO DENUNCIANTE DE BOA-FÉ, CONFIDENCIALIDADE DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E VEDAÇÃO À RETALIAÇÃO

Independentemente do canal escolhido pelo Colaborador, Representante, Terceiro ou público em geral, o denunciante de boa-fé poderá identificar-se ou optar por realizar a denúncia anonimamente. O Grupo Guanabara garante o anonimato do denunciante de boa-fé.

Caso o denunciante opte por identificar-se, a Diretoria de *Compliance* manterá sua identidade oculta daqueles que não estiverem diretamente envolvidos na condução do Procedimento de Apuração. Se, por exigência legal ou judicial, o nome do denunciante deva ser divulgado, a Diretoria de *Compliance* informará previamente o denunciante, sempre que possível, sobre a necessidade de divulgação.

Em casos em que o denunciante opte pelo anonimato, nenhum indivíduo diretamente envolvido no Procedimento de Apuração deverá tentar descobrir a identidade do denunciante de boa-fé. Tentativas de identificar o denunciante de boa-fé que tenha optado pelo anonimato serão consideradas tentativa de retaliação

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

potencial e estarão sujeitas a medidas disciplinares, conforme descrito no item VIII deste Manual.

Independentemente da opção do denunciante de identificar-se ou não, toda e qualquer denúncia recebida será tratada de forma confidencial, resguardando não apenas a identidade do denunciante como também do denunciado, bem como garantindo a confidencialidade do Procedimento de Apuração. A denúncia encaminhada ao Canal de Denúncias do Grupo Guanabara ou do Banco Guanabara, é de responsabilidade do gestor de *Compliance* do Grupo Guanabara e, este deverá manter a confidencialidade até mesmo entre seus pares e empregados na área de *Compliance*.

O Grupo Guanabara proíbe veementemente qualquer tipo de retaliação em razão de denúncia de violação ou irregularidade. Atos de retaliação estarão sujeitos a medidas disciplinares, inclusive rescisão do contrato de trabalho ou resolução do contrato, independentemente do resultado do Procedimento de Apuração.

VII.3. PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

VII.3.1. ANÁLISE PRELIMINAR E COLETA DE DOCUMENTOS

Com base na Denúncia a equipe envolvida no Procedimento de Apuração deverá realizar uma análise preliminar com o intuito de identificar:

- Quais alegações de incidentes, irregularidades ou violações estão sendo feitas;
- O que constitui fatos e o que pode derivar de opiniões pessoais ou rumores, de modo a selecionar possíveis testemunhas e documentos relevantes para a apuração;
- Se a violação ou irregularidade alegada é um fato isolado ou algo recorrente;
- Os Colaboradores, Representantes ou Terceiros envolvidos;
- As normas e diretrizes internas ou a legislação violada;
- Documentos da Empresa que deverão ser analisados durante o Procedimento de Apuração;
- A necessidade de utilização de recursos de outras áreas da Empresa, como Recursos Humanos, Auditoria Interna, Tecnologia da Informação, etc.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

A Equipe de Apuração deverá analisar documentos e registros relacionados ao incidente, à violação ou à irregularidade reportados antes de realizar qualquer tipo de contato com os indivíduos envolvidos, como entrevistas.

Todos os ativos do Grupo cedidos pelas empresas aos Colaboradores, Representantes ou Terceiros para execução única e exclusiva das atividades são passíveis de monitoramento pelo Grupo e não há expectativa de privacidade. De toda forma, caso a apuração envolva a análise dos ativos, o responsável pela apuração deverá encaminhar por e-mail a solicitação, devidamente fundamentada, ao *Chief Compliance Officer-CCO*, que buscará a aprovação de um dos membros do Comitê de Compliance.

VII.3.2. ENTREVISTAS

Após a análise da robustez das provas, a Equipe de Apuração, considerando as melhores práticas, avaliará a necessidade de entrevista com todos os indivíduos mencionados no Relatório de Denúncia.

As entrevistas deverão ser conduzidas pessoalmente, sempre que possível e em conjunto com outra pessoa designada pelo responsável pela apuração com anuência do *Chief Compliance Officer-CCO*. Entrevistas conduzidas por telefone ou videoconferência poderão ocorrer quando se tratar de questão que possa ser agravada em razão do decurso do tempo, ou em razão de limitação de recursos, sem que quebre a confidencialidade e/ou anonimato do entrevistado.

As entrevistas deverão ser conduzidas em local privado, que preserve a confidencialidade da investigação e a identidade dos indivíduos envolvidos, em ambiente confortável, que seja conducente à obtenção da cooperação do entrevistado e ao bom desenvolvimento da investigação. O relatório da entrevista deverá ser assinado tanto pelo entrevistador quanto pelo entrevistado, quando o entrevistado concordar.

Relatórios de Entrevistas deverão conter indicação clara de se tratar de documento confidencial, contendo os seguintes tópicos, mas não se limitando:

- Nome do entrevistado, cargo, a quem se reporta, e informação para contato;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- Data, hora e local da entrevista;
- Duração da entrevista;
- Descrição e especificação das alegações objeto da entrevista;
- Lista de todo e qualquer documento utilizado durante a entrevista;
- Descrição detalhada das informações prestadas pelo entrevistado;
- Observações pertinentes sobre a postura do entrevistado, por exemplo, sua recusa a responder;
- Eventuais contradições sobre fatos narrados na denúncia ou sobre a cronologia dos eventos;
- Referências a políticas, procedimentos ou práticas;
- Eventuais reconhecimentos, confissões ou admissões feitas pelo entrevistado.

Os Relatórios de Entrevistas jamais poderão conter linguagem que expresse julgamento sobre o comportamento do entrevistado ou sobre as informações por ele prestadas; interpretações, presunções ou opiniões pessoais do entrevistador.

VII.3.3. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL

O relatório final do Procedimento de Apuração (“Relatório da Denúncia”) deverá conter um resumo abrangente dos fatos apurados ao longo do procedimento e as conclusões gerais da Equipe de Apuração após análise das informações e dos materiais coletados.

A Equipe de Apuração deverá especificar, no Relatório Final de Apuração:

- Nome do(s) investigador(es) responsáveis pelo Procedimento de Apuração;
- Número do procedimento/protocolo;
- Data do Relatório Final de Apuração;
- Sumário executivo, contendo:
 - Breve descrição das alegações;
 - Data de recebimento da denúncia inicial;
 - Breve descrição dos fatos e informações apuradas, indicando, inclusive, se as alegações foram procedentes, improcedentes ou consideradas inconclusivas;

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- Conclusão sobre se houve ou não violação de uma norma ou diretriz do Grupo Guanabara.

Não serão incluídas no Relatório Final de Apuração especulações ou opiniões pessoais da Equipe de Apuração, opiniões jurídicas, presunções sobre eventual responsabilidade da empresa, além de qualquer outro fato apurado que não guarde relação com a denúncia, devendo ser destruído.

VII.3.4. CONCLUSÃO DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

O Relatório Final da Denúncia será enviado ao *Chief Compliance Officer-CCO* ou ao Comitê de *Compliance*, conforme aplicável, para definição das medidas, disciplinares, cautelares e/ou de remediação, cabíveis.

Serão encaminhados diretamente ao Comitê de *Compliance* os Relatórios Finais de Apuração que envolvam faltas graves ou condutas praticadas pelo *Chief Compliance Officer-CCO* e membros da Alta Administração das Empresas ou do Grupo Guanabara.

Uma vez recebido o Relatório Final pelo *Chief Compliance Officer-CCO*, este será emitido em forma final, encaminhado ao Comitê de *Compliance* com cópia para a Auditoria Interna do Grupo e para os sócios das empresas que integram o Grupo.

Após definir a medida disciplinar cabível nos casos de sua competência, o *Chief Compliance Officer-CCO* deverá comunicar sua decisão ao Comitê de *Compliance*, que poderá optar pela reapreciação do caso pelo próprio Comitê antes da aplicação da medida ao Colaborador.

Cada Procedimento de Apuração será arquivado, em diretório específico e restrito à área de *Compliance* com todos os documentos coletados e produzidos ao longo do processo, inclusive anotações realizadas em entrevistas com as partes envolvidas e testemunhas, e os Relatórios de Entrevistas e Relatórios Finais de Apuração elaborados após a conclusão do processo.

VII.3.5. UTILIZAÇÃO DE EMPRESAS OU ESCRITÓRIOS ESPECIALIZADOS

Sempre que necessário, o Procedimento de Apuração poderá ser realizado com o auxílio de uma empresa ou escritório de advocacia especializados, que poderão auxiliar, de forma independente, na coleta e análise de informações e documentos,

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

com vistas à apuração das denúncias. No contrato a ser celebrado com a contratada, deverá constar cláusula prevendo linhas de reporte secundárias, tendo em vista a eventualidade de, no curso da apuração, surgir algum indício ou evidências sobre o patrocinador da apuração.

O *Chief Compliance Officer-CCO* deverá, sempre, acompanhar o trabalho realizado pela empresa ou escritório de advocacia especializados, e poderá solicitar, ao final da apuração, que seja produzido um relatório por escrito com as conclusões alcançadas.

VIII. AÇÕES DISCIPLINARES, CAUTELARES E DE REMEDIAÇÃO

VIII.1. MEDIDAS DISCIPLINARES

O descumprimento das normas e diretrizes do Programa de Integridade sujeitará o Colaborador a medidas disciplinares, inclusive demissão por justa causa e possível encaminhamento de denúncias aos órgãos governamentais apropriados.

Em caso de situações pontuais não relacionadas aos Códigos de Ética e de Conduta, respectivas políticas do Programa de Integridade do Grupo e legislação vigente, o superior hierárquico poderá aplicar Advertência (verbal ou escrita) ou a Suspensão do empregado, portanto, deverá estar apto para aplicação imediata, no momento em que a empresa tomar ciência do descumprimento.

O Comitê de *Compliance* com suporte da Diretoria de *Compliance*, jurídico e recursos humanos da empresa deverão ser consultados para análise dos fatos e provas para aplicação da ação disciplinar, além das demais estratégias a serem tomadas, inclusive quanto ao envolvimento dos órgãos públicos, nos seguintes casos:

- Descumprimento dos Códigos de Ética e de Conduta e das políticas do Programa de Integridade do Grupo; e
- Omissão ou ações enquadradas nas legislações vigentes, especialmente, mas não se limitando aos crimes previstos no Código Penal, além dos que ensejam Justa Causa nos termos do artigo 482 da CLT, tais como: a) Ato de Improbidade; b) Incontinência de Conduta ou Mau Procedimento; c) Negociação Habitual; d) Condenação Criminal do Empregado; e) Desídia; f) Embriaguez Habitual ou Embriaguez em Serviço; g) Violação de Segredo da Empresa (Segredo de Fábrica e/ou Segredo dos Negócios);

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

h) Ato de Indisciplina ou Ato de Insubordino; i) Abandono de Emprego; j) Ato Lesivo da Honra ou da Boa Fama ou Ofensas Físicas Praticadas no Serviço e/ou contra o Empregador e Superior Hierárquico; k) Prática Constante de Jogos de Azar; e l) Perda da Habilitação ou dos Requisitos Estabelecidos em Lei para o Exercício da Profissão.

Em respeito à legislação vigente, para determinação das penalidades serão observados os seguintes princípios: gravidade da falta e descumprimento legal (Agravantes); quantidade ou unicidade da falta (reincidência) e da ação disciplinar, uma vez que, a ocorrência só pode ser punida uma vez; nexos causal entre a falta e a demissão (se for o caso); atualidade da falta; proporcionalidade entre a falta e a punição.

A punição aplicada deve ser proporcional e realizada logo em seguida à falta cometida visando não caracterizar que a empresa perdoou a falta (Perdão Tácito), uma vez que, o transcurso do prazo só é aceitável quando há apuração dos fatos e provas, tais como: testemunhas, gravações lícitas, e-mails, mensagens por meios eletrônicos, documentos, câmaras, entre outras) e dos efeitos causados ao Grupo. Desta forma, o primeiro momento oportuno para aplicação das Ações Disciplinares é a finalização da apuração.

São medidas disciplinares passíveis de aplicação aos Colaboradores das Empresas do Grupo Guanabara em razão do descumprimento do Programa de Integridade:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão, de 01 (um) a 30 (trinta) dias;
- Demissão sem justa causa
- Demissão por justa causa.

O Órgão de *Compliance* pode determinar que, o Colaborador seja treinado novamente sobre o Programa de Integridade, não sendo considerada como dupla punição, uma vez que, visa reforçar os conceitos do Programa de Integridade.

Caso o Colaborador seja desligado por justa causa, todos os equipamentos de informática/TI de propriedade da empresa deverão ser imediatamente recolhidos pela

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

área de TI e todos os acessos aos sistemas retirados, após acionada pela Diretoria de *Compliance*, com cópia ao RH e mantidos intactos a fim de evitar prejuízos à coleta.

A suspensão é a última oportunidade de reeducação do Colaborador para agir em conformidade com o Programa de Integridade do Grupo Guanabara. A reincidência, após a aplicação da suspensão, poderá sujeitar o Colaborador à demissão por justa causa.

O Grupo Guanabara poderá optar pela demissão por justa causa imediata sem a necessidade de observância da gradação acima indicada, dependendo do grau de gravidade dos atos cometidos e das provas obtidas. A decisão acerca da aplicação imediata da justa causa levará em consideração os detalhes do ato cometido pelo Colaborador em conjunto com os princípios de confiança e fidúcia que norteiam a relação de trabalho. Essa decisão poderá ser tomada ao final do Procedimento de Apuração e será imediatamente comunicada aos recursos humanos.

A definição de penalidades contratuais aplicáveis a Terceiros e Representantes, incluindo a rescisão de seus contratos, competirá ao Comitê de *Compliance* após apuração conduzida pela Diretoria de *Compliance*, sempre ouvindo o Jurídico do Grupo.

VIII.2. MEDIDAS CAUTELARES

VIII.2.1. COLABORADORES

Caso haja risco de atrapalhar as apurações e/ou manutenção do ato faltoso, a critério do Órgão de *Compliance*, o Colaborador acusado de falta grave poderá ser afastado preventivamente de suas funções e da empresa durante o Procedimento de Apuração da denúncia recebida e até o final deste. O afastamento não configura a suspensão estabelecida pela CLT, conseqüentemente, não poderá ser considerado como dupla penalidade pela suposta falta cometida.

Ao final do Procedimento de Apuração, caso se verifique a procedência da denúncia, ao Colaborador poderão ser aplicadas as medidas disciplinares de que trata a seção antecedente, observando, ainda, a Política de Conseqüências do Grupo Guanabara. Caso, entretanto, se reconheça a inexistência de falta grave, o Colaborador deverá retomar suas funções.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

VIII.2.2. REPRESENTANTES E TERCEIROS

Em caso de denúncias contra Representantes ou Terceiros, o Órgão de *Compliance*, ouvindo o Jurídico do Grupo, poderá determinar a suspensão da execução do contrato durante o período de apuração da denúncia recebida. Após a conclusão da apuração, o contrato poderá ser retomado, caso não haja comprovação da alegação de violação ou irregularidade, ou rescindido, caso a denúncia se confirme.

O descumprimento do Programa de Integridade poderá implicar na solicitação do afastamento dos Colaboradores dos Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços no objeto do contrato firmado com o Grupo Guanabara.

A solicitação deverá ser apenas de afastamento do colaborador na prestação de serviço, não podendo ser requerida o desligamento, considerando que, as empresas do Grupo não possuem qualquer ingerência sob a gestão de Terceiros.

O Grupo ainda poderá requerer o bloqueio dos Fornecedores e/ou Prestadores de Serviços para novas aquisições e/ou serviços, inclusive a aplicação das multas e perdas e danos, imediata resolução dos contratos vigentes por culpa única e exclusiva do Fornecedor e/ou Prestador de Serviços, de acordo com as demais normas do Grupo Guanabara e respectivas cláusulas contratuais, além do possível encaminhamento de denúncias aos órgãos governamentais competentes.

A falha em detectar e relatar as circunstâncias que podem indicar uma violação ao Programa de Integridade do Grupo Guanabara também pode ser motivo de aplicação de ação disciplinar.

IX. APRIMORAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A partir do recebimento de denúncias e da realização de Procedimentos de Apuração, a Diretoria de *Compliance* compilará os casos de violação do Programa de Integridade e, analisando-os em conjunto com os planos de ação recomendados pelas auditorias, medidas disciplinares aplicadas e outras questões relacionadas ao combate à corrupção, proporá alterações às políticas, procedimentos, treinamentos ou mecanismos de controle. A renovação e adequação das políticas permitirão que o Programa de Integridade do Grupo Guanabara tenha maior eficácia na prevenção, detecção e combate à ocorrência - ou reincidência - de atos lesivos.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

X. AUDITORIA EXTERNA DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A Alta Administração do Grupo Guanabara, com o auxílio do Órgão de *Compliance*, poderá contratar serviço de auditoria externa especializada para avaliar o desenvolvimento e a aplicação do Programa de Integridade.

Caberá à auditoria externa avaliar:

- A adequação das normas e diretrizes do Programa de Integridade às atividades do Grupo Guanabara;
- A efetividade das sessões de treinamento e da comunicação do Programa de Integridade aos Colaboradores, Representantes e, quando aplicável, a Terceiros;
- A efetividade dos mecanismos desenvolvidos para a implementação, fiscalização e manutenção do Programa de Integridade;
- Outras questões que julgar relevantes para atestar o bom funcionamento do Programa de Integridade.

A utilização de uma auditoria externa para avaliar o Programa de Integridade confere uma visão imparcial sobre os mecanismos de conformidade do Grupo Guanabara e permitirá manter normas e diretrizes atualizadas e eficazes, contribuindo para a atuação ética e íntegra de todos os seus Colaboradores, Representantes e Terceiros com quem se relacione, e para sua boa reputação.

XI. ATUALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

As normas e diretrizes do Programa de Integridade deverão ser revisadas e atualizadas, se necessário, de acordo com os prazos estipulados nos Códigos de Ética e de Conduta e nas demais políticas do Programa de Integridade, ou em período inferior, em caso de significativa alteração no modo de funcionamento das Empresas ou do Programa de Integridade, em razão de alteração da legislação vigente, ou em razão de violações ou irregularidades que imponham o aperfeiçoamento do Programa de Integridade de forma imediata.

O *Chief Compliance Officer-CCO* deverá propor as alterações e os aprimoramentos que julgar necessários ao Comitê de *Compliance*. Uma vez aprovados pelo Comitê de *Compliance*, os documentos atualizados do Programa de Integridade

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

serão submetidos aos administradores do Grupo Guanabara e das Empresas para aprovação final e subsequente implementação.

A cada 03 (três) anos - ou em período inferior, em caso de significativa alteração no modo de funcionamento das Empresas, os relatórios de perfil e de conformidade (portaria CGU nº 909 DE 07/04/2015) deverão ser atualizados, pelos Representantes de Compliance, sob coordenação do *Chief Compliance Officer-CCO*, para tornar efetivo o Programa de Integridade das pessoas jurídicas, para fins de aplicação do disposto no artigo 18, V, e o artigo 37, IV, do Decreto nº 8.420/2015.

Todos os requisitos necessários para a elaboração dos relatórios constam da portaria CGU nº 909/2015.

No relatório de perfil, a pessoa jurídica deverá:

- I. indicar os setores do mercado em que atua em território nacional e, se for o caso, no exterior;
- II. apresentar sua estrutura organizacional, descrevendo a hierarquia interna, o processo decisório e as principais competências de conselhos, diretorias, departamentos ou setores;
- III. informar o quantitativo de empregados, funcionários e colaboradores;
- IV. especificar e contextualizar as interações estabelecidas com a administração pública nacional ou estrangeira, destacando:
 - a) importância da obtenção de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas atividades;
 - b) o quantitativo e os valores de contratos celebrados ou vigentes com entidades e órgãos públicos nos últimos três anos e a participação destes no faturamento anual da pessoa jurídica;
 - c) frequência e a relevância da utilização de agentes intermediários, como procuradores, despachantes, consultores ou representantes comerciais, nas interações com o setor público;
- v. descrever as participações societárias que envolvam a pessoa jurídica na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada; e
- vi. informar sua qualificação, se for o caso, como microempresa ou empresa de pequeno porte.

No relatório de conformidade do programa, a pessoa jurídica deverá:

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- I. informar a estrutura do programa de integridade, com:
 - a) indicação de quais parâmetros previstos nos incisos do caput do art. 42 do [Decreto nº 8.420, de 2015](#), foram implementados;
 - b) descrição de como os parâmetros previstos na alínea "a" deste inciso foram implementados;
 - c) explicação da importância da implementação de cada um dos parâmetros previstos na alínea a deste inciso, frente às especificidades da pessoa jurídica, para a mitigação de risco de ocorrência de atos lesivos constantes do art. 5º da [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#);
 - II. demonstrar o funcionamento do programa de integridade na rotina da pessoa jurídica, com histórico de dados, estatísticas e casos concretos; e
 - III. demonstrar a atuação do programa de integridade na prevenção, detecção e remediação do ato lesivo objeto da apuração.
- § 1º A pessoa jurídica deverá comprovar suas alegações, devendo zelar pela completude, clareza e organização das informações prestadas.
- § 2º A comprovação pode abranger documentos oficiais, correios eletrônicos, cartas, declarações, correspondências, memorandos, atas de reunião, relatórios, manuais, imagens capturadas da tela de computador, gravações audiovisuais e sonoras, fotografias, ordens de compra, notas fiscais, registros contábeis ou outros documentos, preferencialmente em meio digital.

Os relatórios de perfil e conformidade atualizados deverão ser encaminhados ao Comitê de *Compliance* para aprovação.

XII. PRÓ-ÉTICA

Após a devida implementação do Programa de Integridade, o *Chief Compliance Officer-CCO* poderá solicitar, ao Comitê de *Compliance*, autorização para obtenção do selo PRÓ-ÉTICA, reconhecimento público das medidas de integridade das empresas que se mostram comprometidas em implementar medidas voltadas para a prevenção, detecção e remediação de atos de corrupção e fraude. O Comitê de *Compliance*, após a aprovação, deverá submetê-la à decisão da Alta Administração do Grupo Guanabara e das Empresas.

Uma vez recebidas as aprovações e autorizações necessárias, o *Chief Compliance Officer-CCO* deverá envidar esforços para obtenção do selo junto ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

A inscrição da empresa deverá ser feita pelo site da CGU, na página <http://www.cgu.gov.br/assuntos/etica-e-integridade/empresa-pro-etica>.

XIII. GLOSSÁRIO

- **“Administração Pública”** significa a Administração Pública direta e indireta (incluindo autarquias, agências reguladoras, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas) de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Este Código também é aplicável às relações com a Administração Pública estrangeira. Considera-se Administração Pública Estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro. Equiparam-se à Administração Pública Estrangeira as organizações públicas internacionais.
- **“Agente Público”** significa (i) qualquer indivíduo que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades estatais nacionais ou estrangeiros, em pessoas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público nacional ou estrangeiro, incluindo quaisquer entidades dos poderes executivo, legislativo e judiciário, oficiais eleitos ou não eleitos, empregados, agentes, consultores e representantes de qualquer sucursal ou agência do governo, (ii) qualquer indivíduo que exerça ou concorra a cargo eletivo, diretores, empregados, representantes e agentes de empresas estatais ou controladas de empresas estatais, mesmo que essas empresas sejam apenas parcialmente detidas ou controladas pelo governo, (iii) dirigentes de partidos políticos, (iv) diretores, empregados, representantes e agentes de organizações internacionais públicas, como as Nações Unidas, o Banco Mundial, a Cruz Vermelha ou a Organização Mundial do Comércio, (v) os membros de uma família real, (vi) membros do Exército, Marinha, Aeronáutica ou Polícia.
- **“Brindes”** significa qualquer item impessoal e sem valor comercial que pode ser distribuído para atender a funções promocionais estratégicas de lembrança da marca e/ou agradecimento, como agendas, canetas, cadernos, calendários com o logo da empresa ou do Grupo Guanabara.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- **“Cláusula Padrão Anticorrupção”** significa a cláusula obrigatória em todos os contratos firmados por empresas do Grupo Guanabara, por meio da qual as partes devem se comprometer a cumprir integralmente as normas e leis de combate à corrupção aplicáveis, bem como o Programa de Integridade do Grupo Guanabara. A minuta dessa cláusula integra os documentos do Programa de Integridade do Grupo Guanabara.
- **“Código Penal”** significa o Decreto-Lei nº 2.848/1940.
- **“Colaboradores”** significa todos os sócios (acionistas ou cotistas), conselheiros, diretores, administradores, empregados, terceirizados, estagiários e menores aprendizes das empresas do Grupo Guanabara.
- **“Comitê de Compliance”** significa o órgão colegiado que compõe a instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e que tem a função de atuar em questões e assuntos mais sensíveis relacionados ao Programa de Integridade, conforme atribuições previstas no Manual de Aplicação do Programa de Integridade do Grupo Guanabara.
- **“Diretoria de Compliance”** significa o órgão liderado pelo *Chief Compliance Officer* - CCO, o qual é responsável por aplicar e monitorar o Programa de Integridade no dia a dia das atividades das empresas do Grupo Guanabara.
- **“Diligência”** significa o procedimento realizado para o levantamento e análise de dados e de documentos e subsequente avaliação de conformidade e de riscos com o propósito de conhecer qualquer pessoa, física ou jurídica, ou organização com a qual a empresa do Grupo Guanabara pretende se relacionar e interagir.
- **“Doações Políticas”** significam contribuições monetárias, disponibilização de meios de transporte para candidatos e suas equipes, oferecimento de espaços para reuniões relacionadas à campanha eleitoral, pagamento de impressão de material de campanha, dentre outros benefícios oferecidos para indivíduo que exerça ou concorra a cargos políticos, partidos políticos, dirigentes partidários ou membros / integrantes / afiliados de partidos políticos.

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

- **“Guanabara Participações e Empreendimentos Imobiliários Ltda.”** significa a sociedade empresária limitada, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.123.001/0001-11 e no NIRE sob o nº 33.2.0626808-1, que hospeda a instância responsável pela aplicação, pelo monitoramento e pela atualização do Programa de Integridade, que é composto pelo Comitê de *Compliance* e pela Diretoria de *Compliance*.
- **“Grupo Guanabara” ou “Grupo”** significa, conjuntamente, o grupo de empresas que têm em comum como sócio / acionista (i) o Sr. Jacob Barata, cidadão brasileiro inscrito no CPF/MF sob nº 005.805.707-20 e (ii) uma sociedade de que o Sr. Jacob Barata seja sócio ou acionista.
- **“Lavagem de Dinheiro”** significa a Lei nº 9.613, de 1998, definida pelo conjunto de operações comerciais ou financeiras que tem como objetivo a incorporação, na economia, de bens, direitos ou valores originados direta ou indiretamente de qualquer infração penal. É por meio da “lavagem” que o dinheiro proveniente de atividades ilícitas é transformado em dinheiro com aparência lícita.
- **“Lei Antiterrorismo”** significa a Lei nº 13.260, de 2016.
- **“Lei Anticorrupção”** significa a Lei nº 12.846, de 2013.
- **“Lei de Defesa da Concorrência”** significa a Lei nº 12.529, de 2011.
- **“Lei de Improbidade Administrativa”** significa a Lei nº 8.429, de 1992.
- **“Pessoa Politicamente Exposta”** significa (i) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União; (ii) os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de Ministro de Estado ou equiparado, Natureza Especial ou equivalente, Presidente, Vice-Presidente, Diretor, ou equivalentes, de entidades da Administração Pública indireta, e Grupo Direção de Assessoramento Superior - DAS, nível 6, ou equivalente; (iii) os membros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais; (iv) o Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal; (v) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; (vi) os Presidentes e Tesoureiros

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

Nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos; (vii) os Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da Administração Pública Indireta Estadual e Distrital e os Presidentes de Tribunal de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal; (viii) os Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios; (ix) aqueles que, no exterior, sejam Chefes de Estado ou de Governo, políticos de escalões superiores, ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores, Oficiais Gerais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário, Executivos de escalões superiores de empresas públicas ou Dirigentes de partidos políticos; (x) os Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado. A condição de Pessoa Politicamente Exposta perdura até cinco anos contados da data em que a pessoa deixe de se enquadrar nas hipóteses (i) a (x).

- **“Programa de Integridade do Grupo Guanabara”** significa o conjunto de mecanismos e procedimentos internos específicos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, e o estabelecimento e a aplicação efetiva de valores, princípios e regras pelo Grupo como medidas anticorrupção pelo Grupo Guanabara, com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos ou lesivos, especialmente contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, conforme previsto na Lei Anticorrupção. Compõem conjuntamente o Programa de Integridade, o Código de Ética e de Conduta e as demais políticas, cartilhas, normas e diretrizes que digam respeito ao cumprimento das leis brasileiras anticorrupção e de combate ao suborno e demais legislações.

- **“Representantes”** significa todas aquelas pessoas, físicas ou jurídicas, com poderes para agir em nome das empresas do Grupo Guanabara, tais como: procuradores, agentes, despachantes, agentes de vendas e/ou representantes comerciais que ajam em nome das empresas do Grupo Guanabara, agentes que interajam com Agente Público, agentes de desembaraço alfandegário, e outras empresas e indivíduos que atuem em nome das empresas do Grupo Guanabara.

- **“Terceiros”** significa pessoa, física ou jurídica, com a qual as empresas do Grupo Guanabara celebrem contratos ou parcerias comerciais ou com a qual as empresas do Grupo Guanabara estejam negociando um contrato ou parceria comercial, incluindo prestadores de serviços, fornecedores de produtos, consultores de negócios

Documento nº:	009
Data da revisão:	05/2020
Data da próxima revisão:	05/2023
Responsável:	Antonio Castanheiro

relacionados às vendas que negociem com clientes, realizem pesquisas de mercado ou forneçam qualquer outra assistência ao setor de vendas, Representantes, assessores financeiros, advogados, ou consultores em geral.

- **“Termo de Ciência e Responsabilidade”** significa documento assinado ou a ser assinado pelos Colaboradores, Representantes e Terceiros comprovando ciência e responsabilidade pelo cumprimento integral dos Códigos de Ética e de Conduta do Grupo Guanabara e demais políticas do Programa de Integridade do Grupo Guanabara.

* * *