

## 1. OBJETIVO

A presente Política visa a orientar a função de compliance do Grupo Mascarello por meio de diretrizes, princípios e responsabilidades observados no desempenho das suas atividades. Também objetiva disseminar a prática de compliance por todos os níveis do Grupo, demonstrando a importância de conhecer e executar as determinações legais e regulamentares, para mitigação de riscos.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os quotistas, diretores, administradores, colaboradores, estagiários e parceiros de negócios (clientes, fornecedores, prestadores de serviços e entidades governamentais) alocados fisicamente ou remotamente nas empresas do Grupo Mascarello.

## 3. REFERÊNCIAS

- Lei 12.846/2013;
- Lei 9.613/1998;
- Lei 12.529/2011;
- Decreto Federal nº 8.420/2015;
- Código de Conduta do Grupo Mascarello.

## 4. DEFINIÇÕES

- **Compliance:** deriva do verbo inglês *to comply*, que significa dever de cumprir, ou seja, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis à atividade das empresas do Grupo Mascarello, que, na hipótese de não cumprimento, podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação/imagem;
- **Políticas:** são normativas internas do Grupo Mascarello, que direcionam a interação dos administradores, colaboradores, estagiários, consultores internos e prestadores de serviços alocados fisicamente ou remotamente a trabalho ou representando as empresas do Grupo Mascarello para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios;
- **Programa de Compliance:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação do Código de Conduta, Políticas e Normas com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

## 5. DIRETRIZES

Constituem diretrizes e princípios norteadores das atividades de compliance:

- Acompanhar as alterações ocorridas no ambiente regulatório, proporcionando condições de aderência às áreas envolvidas, a quem compete o cumprimento das determinações legais;
- Atuar de forma independente e autônoma, de modo a garantir a imparcialidade em todas as suas operações;
- Revisar periodicamente, o Programa de Compliance, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência de violações;
- Demonstrar aos parceiros de negócios e demais interessados as informações relativas ao programa de Compliance, facilitando o compartilhamento das informações e garantindo a devida execução e o cumprimento tempestivo do posicionamento institucional; e
- Reportar as informações relacionadas às atividades de Compliance, promovendo transparência à Alta Administração.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Diretoria

- Conduzir práticas de negócio que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna aplicáveis à Companhia;
- Apoiar o Programa de Compliance; e
- Disseminar a presente política.

### 6.2. Comitê de Compliance

- Estruturar, implementar e disseminar o Programa de Compliance aos administradores, colaboradores, estagiários, consultores internos e prestadores de serviços alocados no Grupo Mascarello, fiscalizando o seu cumprimento e coordenando o desenvolvimento e a atualização dos treinamentos periódicos obrigatórios;
- Auxiliar as áreas de negócio na análise de suas estruturas, produtos e serviços, a fim de alinhá-los às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura das Políticas internas;

- Acompanhar a execução dos planos de ação, quando verificar conduta ou ato em desacordo com as normas emitidas pelos órgãos reguladores, aplicáveis às empresas do Grupo Mascarello;
- Relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal à Diretoria;
- Produzir relatórios mensais que contenham os resultados dos trabalhos referentes ao acompanhamento do programa de Compliance;
- Participar de discussões a respeito de projetos ou alterações de políticas; e
- Coordenar os processos referentes ao Código de Conduta.

No desempenho de sua função, o Comitê de Compliance pode ter acesso a documentos, sistemas de informação e pessoas, podendo solicitar o compartilhamento de relatórios, correspondências e demais informações necessárias ao exercício de sua atividade.

### **6.3. Departamento jurídico**

- Elaborar cláusulas de Compliance nos contratos do Grupo Mascarello;
- Orientar as empresas do Grupo Mascarello em relação às alterações legislativas, tanto federais, estaduais, como municipais;
- Auxiliar no desenvolvimento e na atualização de treinamentos obrigatórios relacionados ao Programa de Compliance, aplicáveis aos colaboradores, estagiários e prestadores de serviços.

### **6.4. Departamento de recursos humanos**

- Realizar periodicamente treinamentos obrigatórios relacionados ao Programa de Compliance, aplicáveis aos administradores, colaboradores, estagiários, consultores internos e prestadores de serviços alocados no Grupo Mascarello.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O disposto acima se aplica, imediatamente, para todas empresas do Grupo Mascarello a partir da publicação desta Política.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- a) O Comitê de Compliance realizará reuniões semanais de acompanhamento e deliberação;

- b) Cada reunião resultará na produção de uma ata com o registro dos assuntos tratados na respectiva;
- c) O comitê de Compliance acolherá e dará tratamento aos casos apresentados no canal de denúncias;
- d) Todas informações necessárias para apuração de eventuais ilícitos devem ser acessíveis e transparentes.

## **9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

- a) A formalização das políticas das áreas com maior impacto ou suscetíveis à desvios de conduta ou atos de corrupção;
- b) Divulgação das demandas e ações concernentes ao Comitê de Compliance.

## **10. INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

Vigência: a partir de 10/11/2017.

1ª versão: 10/11/2017

2ª versão: 26/07/2018

## **11. VALIDAÇÃO**

-----  
**Arlindo Cavalheiro**  
**Diretor**

## 1. OBJETIVO

A responsabilização objetiva, administrativa e civil, das pessoas físicas e jurídicas na prática de atos lesivos que sejam cometidos em seu interesse ou benefício, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, sendo por meio de suborno de agentes públicos nacionais ou estrangeiros, fraude em processos licitatórios e embaraço as atividades de investigação ou fiscalização entre outros estão previstos na Lei 12.846/13.

A presente Política visa a orientar ao colaborador do Grupo Mascarello por meio de diretrizes, princípios e responsabilidades observados no desempenho das suas atividades, para evitar que tais atos sejam praticados em nome das empresas do Grupo Mascarello.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Política aplica-se a todos os administradores, colaboradores, estagiários, e prestadores de serviços alocados fisicamente ou remotamente nas empresas do Grupo Mascarello.

## 3. REFERÊNCIAS

- Lei 12.846/2013;
- Lei 9.613/1998;
- Lei 12.529/2011;
- Decreto Federal nº 8.420/2015;
- Código de Conduta do Grupo Mascarello.

## 4. DEFINIÇÕES

- **Compliance:** deriva do verbo inglês *to comply*, que significa dever de cumprir, ou seja, estar em conformidade e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e instruções aplicáveis à atividade das empresas do Grupo Mascarello, que, na hipótese de não cumprimento, podem gerar sanções, perda financeira e danos à reputação/imagem;
- **Políticas:** são normativas internas do Grupo Mascarello, que direcionam a interação dos administradores, colaboradores, estagiários, consultores internos e prestadores de serviços alocados fisicamente ou remotamente a trabalho ou representando as empresas do Grupo Mascarello para o desenvolvimento das atividades e para a realização dos negócios;

- **Programa de Compliance:** conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação do Código de Conduta, Políticas e Normas com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- **Lavagem de Dinheiro:** Procedimento ilícito usado para disfarçar a origem de recursos ilegais, conforme regulamento legal são os crimes de “lavagem” ou ocultação de bens, direitos e valores;
- **Lei Anticorrupção No 12.846/13:** Trata da responsabilização objetiva, administrativa e civil, de pessoas jurídicas pela prática de atos de corrupção contra a administração pública nacional e estrangeira, incluindo fraudes em licitações e contratos públicos.

## 5. DIRETRIZES

Esta Política Anticorrupção exige o cumprimento do Código de Conduta e de todas as leis e regulamentações aplicáveis e em vigor relacionadas ao combate de práticas de suborno e corrupção:

- Os colaboradores não devem oferecer ou receber, direta ou indiretamente, vantagem indevida ou pecuniária a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Não utilizar e não permitir nas relações do Grupo Mascarello a prática de corrupção, ocultação de bens ou lavagem de dinheiro, sejam em operações com empresas privadas ou órgãos públicos, direta ou indiretamente;
- Fraudar ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Celebrar contrato administrativo sem a devida autorização ou conhecimento da direção do Grupo Mascarello;
- Obter vantagem indevida ou pecuniária, de modo fraudulento de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Diretoria

- Conduzir práticas de negócio que atendam às normas emitidas pelos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna aplicáveis à Companhia;
- Apoiar o Programa de Compliance;
- Quando identificada a ocorrência de desvio de conduta ou prática de ilícitos, presente nesta política ou no código de conduta do Grupo Mascarello, os agentes causadores estarão sujeitos às penalidades conforme lei a Lei 12.846/13 e código de conduta;
- A determinação para aplicação das penalidades da responsabilidade administrativa de colaborador ou pessoa que tenha praticado os atos serão imputadas gradativamente, dada a partir de um processo investigatório, junção de provas e fatos, concluindo com a deliberação do comitê de conduta e/ou comitê de compliance, sendo no mínimo:
  - Advertência formal (caso de omissão não intencional);
  - Desligamento em caso de ação ou omissão intencional de atos de corrupção, lavagem de dinheiro ou desvio de conduta prevista no código de conduta do Grupo Mascarello.

### 6.2. Colaboradores

- Seguir o código de conduta do Grupo Mascarello;
- Relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal aos canais competentes (Diretoria, Compliance, Gestor de área ou RH);
- Participar de discussões a respeito de projetos ou alterações de políticas.

### 6.3. Departamento jurídico

- Apoiar a elaboração de cláusulas de Compliance com objetivo de minimizar a possibilidade de ocorrência de crimes previstos nesta política;

- Orientar a aplicação das medidas disciplinares previstas nesta política.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

O disposto acima se aplica, imediatamente, para todas empresas do Grupo Mascarello a partir da publicação desta Política.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

- Os canais de comunicação devem estar disponíveis para realização de eventuais denúncias;
- O comitê de Compliance acolherá e dará tratamento aos casos apresentados no canal de denúncias;
- Todas as informações necessárias para apuração de eventuais ilícitos devem ser acessíveis e transparentes.

## **9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS**

- A cooperação dos gestores é fator primordial para o sucesso desta política, sendo importante que a diretoria reforce este papel por meio de treinamentos e feedback;
- Divulgação de ações realizadas no combate a corrupção e lavagem de dinheiro.

## **10. INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

Vigência: a partir de 10/11/2017.

1ª versão: 10/11/2017

2ª versão: 26/07/2018

## **11. VALIDAÇÃO**

-----  
**Arlindo Cavalheiro**  
**Diretor**



## 1. OBJETIVO

A presente política visa tratar referente ao oferecimento e recebimento de presentes e hospitalidades caracterizados por brindes, refeições, viagens, pacotes de entretenimento (ingressos para shows, eventos esportivos, passeios turísticos, entre outros) para colaboradores do Grupo Mascarello. Também objetiva disseminar a cultura da empresa em relação práticas anticorrupção, igualdade e lavagem de dinheiro, em observação às determinações legais e regulamentares.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a todos colaboradores e parceiros de negócios do Grupo Mascarello (quotistas, diretores, administradores, colaboradores, estagiários, clientes, fornecedores, prestadores de serviços e entidades governamentais), alocados fisicamente ou remotamente nas empresas do Grupo Mascarello.

## 3. REFERÊNCIAS

- Lei 12.846/2013;
- Lei 9.613/1998;
- Decreto Federal nº 8.420/2015;
- Código de Conduta do Grupo Mascarello.

## 4. DEFINIÇÕES

- **Presentes:** Objetos de pequeno valor comumente usados como material de marketing ou brindes sazonais, tais como caneta, régua, bloco de anotação, agenda, caderno, chaveiro, caneca, geralmente fornecidos em datas comemorativas;
- **Hospitalidades:** São ofertas com o propósito de proporcionar o entretenimento, refeição ou comodidade;
- **Vantagem Indevida:** Fornecimento ou recebimento de presente ou hospitalidade, de valor considerável, com o objetivo de receber ou conceder um benefício indevido em virtude do exercício de seu cargo.

## 5. DIRETRIZES

Constituem diretrizes norteadoras de conduta ética das atividades de recebimento e fornecimento de presentes e hospitalidades:

- O fornecimento e recebimento de presente e hospitalidade não podem estar atreladas à intenção de obter ganhos indevidos para recompensar alguém por alguma vantagem obtida.
- Deve ser evitado o fornecimento e recebimento de presentes e hospitalidade com valor expressivo, bem como aqueles oferecidos para estimular o ganho de vantagens indevidas, sobretudo, em períodos que antecedem a tomada de decisões importantes e fechamento de negócios;
- O fornecimento e recebimento de presentes e hospitalidade pode ocorrer apenas em caráter eventual;
- É aceitável o fornecimento e recebimento de presentes conforme caracterização anterior limitado a itens com valor de cem reais;
- É aceitável o fornecimento e recebimento de hospitalidades nas seguintes condições:
  - a. Entretenimento limitado ao valor de cento e cinquenta reais;
  - b. Refeições após o expediente desde que não sejam estendidas a familiares ou terceiros e vinculadas com a atividade do negócio;
  - c. Refeições pagas a terceiros de acordo com a política de despesas com refeição do grupo;
  - d. Refeições recebidas no limite de setenta reais;
  - e. Apenas pessoas ligadas diretamente nos assuntos profissionais têm permissão a convites para refeições.

É importante que ao receber ou fornecer presentes ou hospitalidades o funcionário avalie quanto este item ou gesto pode interferir no seu processo decisório. Havendo interferência mesmo estando dentro das regras permitidas deve ser recusado ou não concedido de modo a garantir a imparcialidade em suas ações.

## 6. RESPONSABILIDADES

### 6.1. Gestor da área

- Conduzir práticas de presentes e hospitalidades estabelecidas nesta política;
- Orientar aos seus subordinados das permissões de presentes e hospitalidades e comunicar suas ocorrências ao comitê de Compliance quando da sua ocorrência de situações importantes e quando divergentes do estabelecido; e
- Disseminar a presente política aos seus parceiros de negócios com o objetivo de minimizar o eventual desconforto ao receber ou ofertar presentes e hospitalidades.

### 6.2. Funcionário

- Seguir a política de presentes e hospitalidades estabelecida;
- Comunicar ao seu gestor quando do recebimento e oferecimento de presentes e hospitalidades e quando ocorrerem situações divergentes do estabelecido; e
- Ao receber ou fornecer presentes ou hospitalidades o funcionário deve avaliar quanto este item ou gesto pode interferir no seu processo decisório. Havendo interferência mesmo estando dentre as regras permitidas deve ser recusado ou não concedido de modo a garantir a imparcialidade em suas ações.

### 6.3. Departamento Compliance

- Orientar sobre a conduta apropriada quando do recebimento ou fornecimento de presentes e hospitalidades; e
- Acompanhar de modo a garantir o cumprimento das diretrizes do Código de Conduto e demais normas internas e legais aplicáveis.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

O disposto acima se aplica, imediatamente, para todas empresas do Grupo Mascarello a partir da publicação desta Política.

## 8. CONDIÇÕES GERAIS

Treinamento aos funcionários

## 9. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

- a) Atualização periódica de valores; e
- b) Reciclagem da política.

## 10. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

Vigência: a partir de 10/11/2017.

1ª versão: 10/11/2017

2ª versão: 26/07/2018

## 11. VALIDAÇÃO

---

**Arlindo Cavalheiro**  
**Diretor**