



SANTOS BRASIL

POLÍTICA DE COMPLIANCE

1. Política

A Santos Brasil Participações S.A. é uma empresa comprometida com os mais altos padrões de ética e integridade para o desenvolvimento de suas atividades e considera essencial a prevenção e o combate à corrupção e a outros atos lesivos à Administração Pública.

Nesse contexto, fica estabelecida essa Política de *Compliance* (**Política**) que deverá ser aplicada à Santos Brasil Participações S.A. e a todas as suas controladas, em conjunto denominadas **Santos Brasil** ou **Companhia**, em todas as operações realizadas em suas unidades de negócios, orientando os seus administradores e funcionários, independentemente do nível de hierarquia, bem como os terceiros contratados a conduzirem os negócios de maneira ética e com absoluta integridade.

Essa Política pressupõe o cumprimento do Regulamento de Pessoal (Regulamento de Pessoal), do Código de Ética (Código de Ética) e de todas as leis brasileiras e regulamentações aplicáveis às atividades da Companhia, com especial ênfase para os atos normativos voltados ao combate à corrupção e demais atos lesivos à administração pública nacional ou internacional, incluindo, mas sem se limitar a tanto, as normas a seguir elencadas:

I - A Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, devidamente regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015, editado em 15 de março e 2015;

II - As Portarias de nº 909/2015 e 910/2015, elaboradas pela Controladoria Geral da União, que versam, respectivamente sobre a avaliação dos programas de integridade e sobre os procedimentos necessários para apuração da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica e para a celebração do acordo de leniência, previstos pela Lei nº 12.846/2013;

III - A Instrução Normativa nº 01/2015, também elaborada pela Controladoria Geral da União que estabeleceu a metodologia para a apuração do faturamento bruto e dos tributos a serem excluídos para fins de cálculo da multa a ser aplicada às pessoas jurídicas na esfera administrativa, e a Instrução Normativa nº 02/2015 que regulamentou o registro de informações no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas CNEP.

IV - A Lei 8.666/1993, que regulamenta o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas RDC, instituído pela Lei 12.462/2011;

V - O Decreto Lei 2.848/1940 Código Penal, especialmente quanto aos capítulos I, II e II A, que dispõem sobre os Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral, Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral e Crimes Praticados por Particular contra a Administração Pública Estrangeira;

VI - A Lei 8.429/1992 Lei de Improbidade Administrativa, que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional decorrente da prática de atos de improbidade;

VII - A Lei 9.504/1997 Lei Eleitoral, alterada pelas Leis 9.840/1999, 10.408/2002, 10.740/2003 e 11.300/2006, que estabelece normas para as eleições;

VIII - A Lei Complementar 64/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar 135/2010, que estabelece, de acordo com o art. 14, § 9º da

Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação e determina outras providências;

IX - A Lei 9.613/1998, com as alterações introduzidas pela Lei 12.683/2012, que estabelece procedimentos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro.

Essa Política reflete o compromisso da Santos Brasil em atender aos princípios estipulados no Pacto Global da Organização das Nações Unidas, bem como aos ditames e valores pactuados internacionalmente pelo Brasil no combate à corrupção e aos demais atos lesivos à Administração Pública, listados a seguir:

I - A Convenção da ONU Contra a Corrupção;

II - A Convenção Interamericana Contra a Corrupção da OEA;

III - A Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais;

IV - A Convenção das Nações Unidas contra a Delinquência Organizada Transnacional;

V - A Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção de Mérida).

Essa Política proíbe, especificamente, que administradores, funcionários e terceiros contratados pela Companhia se envolvam em qualquer atividade de corrupção ou lesiva à administração pública.

Mesmo que solicitado pelo seu superior hierárquico, o funcionário da Companhia não deve praticar nenhuma conduta contrária a essa Política, devendo, nesses casos, reportar a situação **ao Comitê de Compliance** ou

acessar o Canal de Denúncia. Não serão toleradas represálias àqueles que reportarem de boa-fé atos ocorridos.

A Santos Brasil não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe esta Política. Todas as pessoas naturais e jurídicas com as quais a Santos Brasil mantenha relações comerciais devem observar as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios.

Esta Política não tem como objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas a práticas comerciais ou ilegais, em especial à corrupção e lesão à administração pública, e às matérias relacionadas que possam surgir no curso dos negócios da Companhia. Os exemplos aqui abarcados têm o objetivo de auxiliar funcionários e terceiros a entender o objeto e a importância do *Compliance* e servem de direcionamento para a adoção de posturas e comportamentos.

Portanto, sempre que houver dúvidas sobre a aplicação da Política ou relação à adequação de qualquer conduta, o funcionário deverá submetê-las **ao Comitê de Compliance, por intermédio dos meios disponíveis ou poderá acessar o canal de denúncia, se entender que é o caso.**

Espera-se que os administradores, funcionários, terceiros e todos os demais parceiros de negócios da Santos Brasil se familiarizem com esta Política e a observem, reconheçam sua importância, reportando qualquer indício de práticas antiéticas ou ilegais, em especial de corrupção ou de atos lesivos à Administração Pública **imediatamente ao Comitê de Compliance.**

2. Objetivo

Essa Política tem por objetivo consolidar diretrizes para que a atuação da Companhia esteja sempre em conformidade com os preceitos éticos e com quanto exigido pela legislação nacional e internacional, em especial pelas

normas voltadas ao combate à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública, sempre alinhando os planos de ação aos objetivos estratégicos da Companhia, que devem ser inequivocamente pautados nos princípios e nas boas práticas de Governança Corporativa.

3. Aplicabilidade

Esta Política se aplica à Santos Brasil e a todas as suas Controladas, bem como aos terceiros e parceiros que realizem quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em favor da Companhia.

Todo funcionário, próprio ou terceiro, administrador, representante, parceiro, fornecedor, prestador de serviço ou qualquer outro que realize atividades em favor da Santos Brasil deve inteirar-se desta Política e obedecê-la. A alegação de desconhecimento das regras não será aceita como justificativa no caso de quaisquer desconformidades com a Política.

Esta Política deve ser analisada e compreendida juntamente com o Regulamento de Pessoal, o Código de Ética e Políticas e procedimentos relacionados.

Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da Santos Brasil, ou na ocorrência de situações em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética ou outras políticas, deverá ser aplicada a Política ou procedimento mais restritivo e conservador.

Nessas circunstâncias, **o Comitê de Compliance** deverá ser informado para que possa imediatamente tratar do conflito, recomendar as providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva política ou procedimento.

4. Definições

Para fins dessa Política, será considerado funcionário público:

(i) Qualquer agente público, servidor ou não, da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de 50% (cinquenta por cento) do patrimônio ou da receita anual; bem como qualquer dirigente de partido político, seus empregados ou outras pessoas que atuem para ou em nome de um partido político ou candidato a cargo público;

(ii) Qualquer agente público que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgão, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações pública internacionais.

Ainda para os fins dessa Política, serão considerados entes políticos os agentes públicos que desempenhem ou tenham desempenhado, nos últimos seis meses, seja em território nacional, seja em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, tais como presidentes, governadores, ministros etc, assim como seus representantes, familiares e estreitos.

Todos os funcionários públicos e entes políticos devem ser tratados de forma digna e respeitosa pelos funcionários, próprios ou terceiros, administradores e representantes da Santos Brasil, bem como por todos aqueles que exerçam atividades em nome da Companhia.

5. Proibição de Práticas de Corrupção, Suborno e demais atos lesivos à Administração Pública Nacional ou Estrangeira

De acordo com o que prevê o art. 5º da Lei nº 12.846/2013, constituem atos lesivos à administração pública todos aqueles praticados por pessoas jurídicas, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, 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; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – 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.

De se notar que o referido conceito abrange desde práticas de suborno a agentes públicos, extorsão, propina, pagamento de facilitação, lavagem de dinheiro, troca de favores, até mesmo fraudes, tráfico de influências ou qualquer outra prática na qual esteja envolvida a recompensa, de qualquer natureza, ou mesmo a promessa de recompensa do corrompido em troca de ganhos ou benefícios irregulares, de interesse do corruptor.

Por isso, a Companhia deve tomar decisões somente com base em fatores comerciais legítimos, tais como: preço, qualidade e serviço.

Dessa forma, os funcionários próprios e terceiros, bem como os fornecedores, prestadores de serviços, administradores e representantes da Santos Brasil **não deverão**, em hipótese alguma, prometer, oferecer, autorizar, induzir e/ou conceder vantagem a funcionário público ou ente político, cliente, fornecedor ou qualquer outro, com o objetivo de influenciar decisões ou que visem qualquer forma de ganho ou vantagem pessoal, patrimonial ou extrapatrimonial, direta ou indireta.

De igual modo, nenhum funcionário, próprio ou terceiro, bem como administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes da Companhia e suas controladas devem aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem que possa corromper, comprometer ou influenciar suas decisões relativas aos negócios.

Assim, **é absolutamente vedado a todos os funcionários, administradores fornecedores, prestadores de serviços ou quaisquer outros que realizem atividades em favor da Santos Brasil** oferecer, solicitar ou prover qualquer tipo de favorecimento, financeiro ou não, sobretudo a funcionários públicos e entes políticos, sob pena de rescisão imediata do contrato firmado com Companhia e adoção das medidas legais cabíveis, conforme previsto no item 14 desta Política.

Com vistas a consolidar as proibições constantes desta Política em relação aos terceiros contratados da Companhia, no ato da celebração do contrato deverá ser firmado pelo contratado o *Compromisso Anticorrupção*, que será parte integrante do aludido contrato e cujo não cumprimento ensejará a rescisão do instrumento por descumprimento de cláusula contratual.

Qualquer ato suspeito ou sobre o qual paira dúvida sobre a sua legitimidade e legalidade deve ser imediatamente reportado ao **Comitê de Compliance** para que este se posicione sobre o assunto e oriente a postura mais adequada para o caso.

6. Gestão Financeira

A Companhia não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos de ocultação ou legitimação de recursos financeiros ilícitos, tais como:

- (i) Caixa dois;
- (ii) Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- (iii) Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação;
- (iv) Sonegação fiscal;

(v) Lavagem de dinheiro;

(vi) Transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou à sonegação fiscal;

De igual modo, a Companhia não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à criação de processos destinados à prática de atos de corrupção ou lesivos à administração pública, tais como:

(i) Utilização de recursos da Companhia para pagamento de contribuições, presentes ou atividades de entretenimento ilegais ou qualquer outra despesa ilegal relativa à atividade política;

(ii) Realização de qualquer pagamento ilegal, direto ou indireto, a empregados ou funcionários públicos, partidos políticos, políticos ou candidatos políticos (incluindo seus familiares), nacionais ou estrangeiros;

(iii) Realização de ação destinada a facilitar uma oferta, pagamento ou promessa ilegal de pagar, bem como ter aprovado ou aprovar o pagamento, a doação de dinheiro, propriedade, presente ou qualquer outro bem de valor, direta ou indiretamente, para qualquer oficial do governo (incluindo qualquer oficial ou funcionário de um governo ou de entidade de propriedade ou controlada por um governo ou organização pública internacional ou qualquer pessoa agindo na função de representante do governo ou candidato de partido político) a fim de influenciar qualquer ação política ou obter uma vantagem indevida com violação da lei aplicável;

(iv) Prática de atos para obter ou manter negócio, transação ou vantagem comercial indevida;

(v) Realização de pagamento ou adoção de atitude que viole dispositivo da Lei Anticorrupção;

(vi) Prática de ato de corrupção, pagamento de propina ou qualquer outra vantagem indevida, bem como influenciar o pagamento de qualquer valor indevido.

Qualquer indício de ocorrência das práticas acima elencadas, as quais são meramente exemplificativas, ou outras similares e/ou correlacionadas devem ser imediatamente comunicadas **ao Comitê de Compliance por meio dos canais disponíveis, sobretudo por meio do Canal de Denúncias, sempre que necessário.**

7. Contratos e Registros Contábeis

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e registros da Companhia e suas Controladas.

Os funcionários não devem fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, tais como super ou subfaturamento. Tal prática não será admitida pela Companhia e dará ensejo à rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos da legislação trabalhista vigente, bem como à rescisão do contrato havido entre a Companhia e o cliente ou fornecedor.

Os contratos nos quais a Companhia ou suas Controladas são parte devem ser escritos da forma mais clara e precisa possível, não deixando margem para interpretações diversas da pretendida.

Todos os pagamentos e compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

O *Compromisso Anticorrupção* será firmado em todos os contratos assinados pela Companhia ou por suas Controladas e este será parte integrante do aludido contrato.

8. Licitações e Contratos Públicos

Todos os atos relativos à participação da Santos Brasil ou de suas coligadas em licitações e na celebração de contratos com o Poder Público, inclusive na

obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, ainda que intermediados por fornecedores, prestadores de serviço ou quaisquer outros que realizem atividades em favor da Companhia devem ser pautados pela legislação vigente, visando prevenir a corrupção e outros atos lesivos à Administração Pública nacional ou estrangeira.

Não será admitido qualquer ato que prejudique o caráter competitivo da licitação ou que vise à **adjudicação do contrato em detrimento** do certame licitatório e dos demais participantes.

Também **não será admitida oferta ou provimento de qualquer vantagem ao Poder Público** para obtenção de autorizações, licenças, permissões, concessões e outros, bem como no contexto de procedimentos de fiscalização ou investigação conduzidos por órgãos públicos como Receita Federal, IBAMA, CETESB, Prefeituras, entre outros. É vedada qualquer imposição de dificuldade ou intervenção na atuação dos funcionários públicos que estiverem desenvolvendo tais atividades.

Os funcionários, administradores, representantes ou terceiros deverão se abster de celebrar aditivos ou modificações contratuais quando estes tiverem por finalidade única a obtenção de vantagem econômica, comercial ou pessoal, seja para si ou para a companhia.

Deverão ser evitados contatos informais com funcionários públicos e/ou pessoas politicamente expostas envolvidos em processos do interesse da Santos Brasil, tais como certames licitatórios ou procedimentos concessivos de qualquer natureza. Os assuntos de natureza técnica e/ou contratual deverão ser discutidos em reunião formalmente agendada, na qual deverão estar presentes ao menos 2 (dois) funcionários da Companhia.

Os funcionários ou terceiros que venham a interagir, no exercício de suas funções, com funcionários públicos do Poder Legislativo, do Poder Judiciário,

de Cartórios, de Juntas Comerciais ou de qualquer outro órgão, devem respeitar os procedimentos e normas aplicáveis às respectivas interações. É vedada a adoção de qualquer procedimento ou método não autorizado para obtenção de documentos ou informações de interesse da Companhia.

9. Brindes, Presentes, Convites e Hospitalidades

Brindes, presentes e convites institucionais podem ser práticas de gentileza e cordialidade aceitas dentro de uma relação comercial, mas exigem cuidados.

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e não sugiram ou caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser ofertados ou aceitos pelos funcionários, bem como por seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços e representantes.

É vedada, no entanto, a concessão de brindes, presentes, entretenimento ou viagem que tenha sido solicitada por funcionário público ou por ente privado, sobretudo quando tenham por objetivo a contraprestação pela concessão de vantagens de qualquer natureza.

Os brindes e presentes, se ofertados ou recebidos, devem restringir-se, necessariamente, a materiais promocionais que apresentem o logotipo da empresa que está representando a gentileza. Presentes ou brindes em desacordo com tais condições deverão ser recusados ou **encaminhados ao Comitê de Compliance** para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

A elaboração de brindes com a marca da Santos Brasil somente será realizada pela área de Comunicação Corporativa ou com sua expressa autorização. É vedada sua elaboração e distribuição isolada por funcionários ou terceiros.

É vedado o oferecimento de quaisquer vantagens ou serviços, como oferecimento de emprego, bicos e resolução de problemas de qualquer natureza.

Convites para eventos e/ou viagens corporativas podem ser oferecidos ou aceitos quando atenderem aos legítimos propósitos de negócios da Companhia, quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando estendidos também aos profissionais de outras empresas e mediante autorização formal do gestor, desde que as despesas incorridas estejam condizentes com o esperado para compromissos dessa natureza.

Convites para eventos esportivos, culturais ou ainda viagens que incluam, além de assuntos corporativos, programações de lazer diversas, assim como aqueles que incluam o pagamento de despesas de acompanhantes, somente podem ser concedidos quando o evento/viagem forem patrocinados pela Santos Brasil, sempre com vistas a expor sua marca e suas ações sociais e sempre devem ser previamente autorizados pelo Comitê de *Compliance*.

Para a oferta ou o recebimento de presentes e convites, em qualquer parte do mundo, é imprescindível uma análise rigorosa de cada situação, considerando-se questões como natureza da cortesia, valores envolvidos, contexto, leis locais aplicáveis e frequência.

Presentes muito frequentes podem ser mal interpretados e devem ser evitados. Também devem ser evitadas situações de conflito de interesse caso o oferecimento ou recebimento de presentes envolva laços de amizade e relações pessoais, sobretudo com membros do poder público.

É vedado o recebimento ou a oferta de presentes em dinheiro ou equivalentes, por qualquer motivo, a exemplo de compensações financeiras (descontos) em transações de caráter pessoal e similares.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Companhia e suas Controladas devem ser encaminhadas à área de Comunicação Corporativa.

Os funcionários da Companhia, bem como seus administradores e representantes não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem ao seu comprometimento ou que não estejam adequados às premissas expressas nesta Política. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos ao remetente, informando-lhe qual é a conduta da Companhia e suas Controladas com relação a essa prática.

Em caso de dúvidas, deverá esta ser submetida ao Comitê de *Compliance*, que avaliará a situação e recomendará a conduta a ser adotada.

10. Doações e Patrocínios

A Santos Brasil trabalha para estabelecer um convívio harmonioso e íntegro com as comunidades em que atua, respeitando o bem-estar da população que vive em seu entorno e investindo no desenvolvimento local sustentável, razão pela qual incentiva a realização de doações e patrocínios, desde que em conformidade com as leis vigentes e com o quanto disposto a seguir.

Para os fins da presente política, por patrocínio entende-se a transferência de quantia ou serviços, a cobertura de gastos ou a utilização de bens móveis ou imóveis do patrocinador, que tem por objetivo a divulgação de sua marca. A doação, por sua vez, é a transferência desinteressada de quantia ou bens para a execução de programa, projeto ou ação cultural, no qual não há exposição da marca.

O pagamento de quantia relativa à doação ou patrocínio, após aprovação do Comitê de *Compliance*, deverá ser realizado mediante depósito em conta bancária de titularidade da entidade a ser beneficiada, sendo vedada

qualquer transação em papel moeda.

Somente poderão ser beneficiadas por doações ou patrocínios pessoas jurídicas ou físicas que não possuam qualquer restrição apontada pelo Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspeitas (CEIS), Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, Cadastro Nacional de Empresas Punidas ou constante na Relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contratos da União.

Não serão feitas doações diretas ou indiretas a funcionários, terceiros ou contratados da Santos Brasil, nem a pessoas jurídicas que possuam qualquer participação ou ingerência destes citados, sendo de rigor a observância das regras sobre conflito de interesses previstas por esta Política.

a. Doação para entidades beneficentes ou sem fins lucrativos e Patrocínio

O investimento em projetos sociais, culturais e ambientais deve ser orientado pelas reais demandas das comunidades e relacionado a projetos efetivamente empenhados em promover a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a conservação ambiental. Essa prática deve estar alinhada às diretrizes da Companhia com total transparência e em consonância com Política de Investimento Social Privado da Companhia.

Doação ou patrocínio, com finalidade diversa da eleitoral, deverá ser materializado em contrato específico ou recibo, em que serão definidas todas as obrigações da empresa e do beneficiário, além de providenciada a verificação do cumprimento de obrigações com fisco e demais exigências legais (p.e., recolhimento de ITCMD, em caso de doação).

O beneficiário do patrocínio ou doação, pessoa física ou representante de pessoa jurídica beneficiária, não poderá ser pessoa enquadrada como PEP

(Pessoa Politicamente Exposta), conforme definido pela ação n. 7 da Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro ENCCLA 2013.

Também é vedada a doação ou patrocínio a entidade ou instituição indicada por funcionário público que possua qualquer relação comercial ou pessoal com a Santos Brasil.

É vedada qualquer contribuição a título de caridade, apoio ou patrocínio visando influenciar decisões de negócios ou atender a benefícios pessoais, diretos ou indiretos, de qualquer natureza.

Da mesma forma que a Santos Brasil se empenha no exercício da cidadania e do desenvolvimento local, envolvendo-se com as comunidades por meio de projetos e iniciativas diversos, a Companhia espera de seus fornecedores e prestadores de serviços que também se dediquem a ações que contribuam para o desenvolvimento e para a melhoria das comunidades locais em que atuam.

As doações e patrocínios devem seguir padrões e princípios éticos e devem ser submetidos ao Comitê de *Compliance* para aprovação.

É dever do gestor que solicitar a doação ou o patrocínio certificar-se de que o valor pago à instituição de caridade ou sob qualquer outra forma de patrocínio não dependa do fechamento de um negócio e nem seja feito para obter algum negócio, ou ainda que proporcione alguma vantagem comercial indevida.

Deverão ser submetidos ao Comitê de *Compliance* todas as indicações, recomendações de doação ou patrocínio.

Para a submissão dos pedidos de doação e patrocínio é necessário o preenchimento dos formulários **CE 001 Identificação de Partes Relacionadas** e **CE 002 Solicitação de Patrocínio e Doações**.

b. Doação Política

Doações Políticas não serão permitidas, nos termos do entendimento do Superior Tribunal Federal, até que haja alterações na tramitação da PEC 113/2015, que, se aprovada, voltará a autorizar doações para campanhas eleitorais por pessoas jurídicas.

11. Controles Internos

Um sistema eficaz de controle interno consiste em fazer com que as equipes comerciais e financeiras analisem as operações e as solicitações de despesas/pagamentos em busca de indicativos que sinalizem bases comerciais inadequadas ou riscos excessivos, tais como:

- A parte envolvida na operação tem negócios, parentesco ou qualquer outro tipo de relação pessoal próxima com um cliente ou funcionário público, ou foi recentemente cliente ou funcionário público, ou, ainda, qualifica-se para a transação apenas por conta de sua influência sobre um cliente ou funcionário público.
- Um cliente ou funcionário público recomenda ou insiste na utilização da parte envolvida na operação.
- A parte envolvida na operação recusa-se a incluir disposições contratuais anticorrupção, utiliza uma sociedade de prateleira (sociedade constituída, porém sem registro de ativos/operações significativas) ou outras estruturas societárias não ortodoxas; insiste em procedimentos contratuais não usuais ou suspeitos; recusa-se a divulgar a identidade de seus sócios; solicita que seu contrato seja assinado com data retroativa ou de qualquer forma alterado para falsificar informações.

- A parte envolvida na operação tem má reputação, respondeu a acusações sobre suborno, corrupção, fraude ou outros atos ilícitos, ou tem pouca ou nenhuma referência de terceiros.
- A parte envolvida na operação não mantém escritório, equipe ou qualificações adequadas para realizar os serviços contratados.
- A solicitação de despesa/pagamento é pouco comum, não está suportada por documentação adequada, é extraordinariamente elevada ou desproporcional aos serviços a serem prestados, não está de acordo com os termos do contrato que a regulamenta ou envolve a utilização de dinheiro ou títulos ao portador.
- A solicitação de despesa/pagamento envolve uma conta não contabilizada, são para pagamento em jurisdição fora do país onde os serviços foram ou serão prestados, ou não foi feita de acordo com as leis locais.
- A solicitação de despesa/pagamento é descrita como necessária para conseguir o negócio ou fazer os ajustes necessários.

Essa não é uma lista exaustiva (ou seja, outros indicativos de atenção podem ser considerados) e os indicativos variam de acordo com a natureza da operação, da solicitação de despesa/pagamento e de acordo com o mercado geográfico ou unidade de negócios.

As unidades de negócios devem avaliar periodicamente a natureza e a extensão de sua exposição a riscos internos e externos de corrupção e documentar adequadamente esta avaliação de riscos.

O propósito desta avaliação é identificar as áreas de risco mais relevantes e tomar as ações de mitigação com foco nestas áreas.

A Companhia está comprometida a monitorar a efetividade dos processos e controles anticorrupção, bem como realizar auditorias para garantir o cumprimento das leis anticorrupção, desta Política e de quaisquer procedimentos a ela relacionados.

12. Conflito de Interesse

Todos os funcionários devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da Companhia. Para os fins dessa política, consideram-se situações de conflito de interesses as seguintes:

I – divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão da Santos Brasil;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV – praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o funcionário, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

V – prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pela Santos Brasil;

Os funcionários não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de terceiro nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da Santos Brasil ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

13. Comitê de *Compliance*

A Companhia manterá permanentemente um Comitê de *Compliance*, independente e autônomo, que terá por objetivo zelar pelo cumprimento desta Política e das boas práticas de governança da Companhia e suas controladas diretas e indiretas.

O Comitê será composto por no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) membros recomendados pelos Diretores Estatutários da Companhia.

O mandato dos membros indicados para comporem o Comitê será de 2 (dois) anos, podendo os membros eleitos serem reconduzidos ao cargo ao final de cada mandato.

Compete ao Comitê de *Compliance*:

- (i) Incentivar o comprometimento de todos os funcionários da Santos Brasil, e em especial de toda alta direção da Santos Brasil e dos seus conselhos com esta Política;
- (ii) Recomendar a aprovação de doações e patrocínios previstos no item 8 desta norma;
- (iii) Avaliar periodicamente os controles internos e os riscos do negócio, adotando, sempre que necessário, medidas de aprimoramento desta Política;
- (iv) Apurar todas as denúncias recebidas pelo canal de denúncia e remeter as evidências à administração da Companhia para a adoção das providências cabíveis;**

(v) Dirimir qualquer dúvida suscitada em relação a esta Política, bem como avaliar e resolver os casos de conflito entre esta Política e outras políticas da Santos Brasil;

(vi) Analisar os casos omissos.

O Comitê reunir-se-á periodicamente para avaliar os casos submetidos à sua apreciação e destas reuniões será lavrada uma ata que será mantida em arquivo permanente e de acesso restrito e confidencial na sede da Santos Brasil Participações S.A.

O Comitê, também documentará regularmente as iniciativas de *Compliance* da Companhia para comprovar que a empresa disseminou, implantou e fez cumprir esta Política, conforme expectativa dos órgãos reguladores no Brasil.

O Comitê avaliará anualmente a eficácia do programa de *Compliance* e relatará os resultados aos Diretores Estatutários da Companhia e ao Conselho de Administração, para que seja continuamente aprimorado.

Relatórios de certificações de *compliance*, iniciativas de *due diligence*, relatos de atividades suspeitas e revisões de *compliance* deverão ser mantidos regularmente.

14. Treinamento

Todos os funcionários receberão treinamento sobre o programa de *Compliance* e ocorrerão de acordo com a programação definida anualmente pelo Comitê de Compliance.

O treinamento incluirá, no mínimo, os diretores e as gerências da Companhia e os funcionários cujas responsabilidades exijam que os mesmos interajam com autoridades públicas, bem como funcionários das áreas de Contabilidade,

Auditoria Interna, Risco e Controles Internos, Jurídico, Comunicação, além de terceiros contratados, conforme necessário e apropriado.

Todos os Funcionários que participarem do treinamento da Política de *Compliance* deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, declarar, através do Termo de Ciência eletrônico do sistema Qualiflow, que:

- (i) Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos da Companhia relacionados ao *Compliance*;
- (ii) Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais políticas e procedimentos, e
- (iii) Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas ao *Compliance* de que tomem conhecimento.

Àqueles que forem submetidos ao treinamento, deverão instruir os seus subordinados a adotarem as boas práticas definidas e repassadas no referido treinamento.

Relatórios de material educacional e comparecimento às sessões de treinamento deverão ser mantidos regularmente pela área de Recursos Humanos.

15. Comunicação de Irregularidades

Denúncias de irregularidades relacionadas a esta Política que venham a ser percebidas nos negócios da Companhia e suas Controladas deverão ser reportadas imediatamente ao Comitê de *Compliance*, diretamente ou por meio do Canal de Denúncias.

O Canal de Denúncias estará disponível no site da companhia 24 horas por dia e o Comitê de Compliance durante o expediente, para recebimento

e tratamento de denúncias sobre seus funcionários, contratados, representantes, colaboradores e outros que, a qualquer título, desempenhem atividades no interesse da Santos Brasil e suas controladas, ainda que sem remuneração.

O Canal de Denúncias também funcionará para captar dúvidas acerca do cotidiano profissional dos funcionários e demais colaboradores internos da Companhia, as quais serão submetidas ao Comitê de *Compliance*.

O Canal de Denúncias poderá ser administrado pelo Comitê de *Compliance* ou mediante empresa especialmente contratada para essa finalidade.

As denúncias podem ser admitidas por qualquer forma, oral ou escrita, anônima ou identificada.

Em qualquer hipótese, o denunciante não poderá sofrer intimidação ou assédio moral, caso seja funcionário ou contratado da companhia, mesmo que a denúncia seja reputada improcedente. **A identidade do denunciante somente será conhecida pelo Comitê de *Compliance* e deverá ser preservada em sigilo.**

Exceto na hipótese de celebração de acordo de leniência com o Poder Público, e nos limites eventualmente exigidos durante a negociação do acordo, a identidade do denunciante poderá vir a ser informada às autoridades públicas.

Caso a denúncia seja recebida por outra maneira que não o canal formal (p.e., carta anônima para direção), deverá ser blackirecionada para o Comitê de *Compliance* para o devido tratamento.

Apurada a consistência da denúncia recebida, mediante indícios mínimos (referência a contrato existente, pessoa citada é funcionário da

companhia etc), o Comitê de *Compliance* dará início ao processo de apuração dos fatos relacionados à ocorrência.

O processo de apuração será sigiloso e deverá ser promovido por funcionários designados pelo setor de Compliance, mediante memorando a ser arquivado pelo Comitê de *Compliance*, em ordem sequencial numérica.

O processo de apuração deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias corridos, podendo ser prorrogado mediante anuência expressa do Comitê de *Compliance*, a ser registrada em memorando.

As pessoas designadas para proceder à apuração terão poder de convidar quaisquer funcionários para esclarecimentos, que serão tomados por escrito ou gravados mediante recurso audiovisual. Os registros das sessões de esclarecimentos deverão ser arquivados pelo Comitê de *Compliance*.

A negativa para esclarecimento, pelo funcionário convidado, configura justa causa para punição funcional. A companhia deverá conferir ampla publicidade, via departamento de recursos humanos, aditamento a contrato de trabalho, mensagem no holerite ou outra forma hábil, de modo a que seja de amplo conhecimento a obrigatoriedade de prestar esclarecimentos solicitados pelo Comitê de *Compliance*.

Os funcionários designados para proceder à apuração poderão requerer acesso a registro de e-mails corporativos, contas de telefone, documentação contratual, fiscal e bancária da Companhia, de modo a cumprir com suas obrigações. Essas providências ficam condicionadas à aprovação do responsável pelo Comitê de *Compliance*, mediante memorando.

A companhia providenciará a documentação necessária, via departamento de recursos humanos, para assegurar que o acesso às informações relacionadas aos e-mails corporativos seja realizado dentro da legislação (mediante termo de ciência e política de utilização de recursos de informática, aditamento ao contrato de trabalho ou outro meio hábil).

Finda a coleta de esclarecimentos e documentos, os funcionários designados deverão elaborar um relatório circunstanciado sobre as apurações, expressamente confirmando ou não a denúncia inicial, a ser arquivado na secretaria do setor de *Compliance*.

O relatório circunstanciado deverá ser analisado pelo setor de *Compliance*, que deverá concluir pela consistência das apurações. Caso o parecer do Comitê de *Compliance* conclua de modo diverso do relatório circunstanciado, deverá ser designada nova apuração, para aprofundamento dos pontos considerados não esclarecidos.

Na hipótese de procedência de denúncia que implique em corrupção ou qualquer outro ato lesivo à administração pública, em especial se houver infração a dispositivos da Lei n. 12.846/13, o funcionário envolvido será punido com pena de advertência, suspensão ou demissão por justa causa, conforme a proporcionalidade que o caso exigir. Na mesma oportunidade, será dada ciência à autoridade competente sobre a existência do fato.

Periodicamente, o Comitê de *Compliance* deverá executar inspeção nos canais de denúncia anônima e elaborar relatório circunstanciado sobre o seu correto funcionamento, bem como o arquivamento das informações e documentos relacionados à atividade de apuração.

16. Sanções

Com base nesta Política, nas leis aplicáveis e nas demais Políticas vigentes na Companhia, a prática de fraude, suborno, corrupção, ou de qualquer ato lesivo à Administração Pública, nacional ou internacional, por um administrador, funcionário ou terceiro contratado pela Santos Brasil ou qualquer uma de suas controladas é passível de punição e resultará em sanções que podem incluir a rescisão do contrato de trabalho ou do contrato de prestação de serviço, independentemente da comunicação feita pela Companhia aos órgãos competentes para apuração de reparação civil e de eventuais denúncias na esfera penal.

Além das sanções diretas pela prática de corrupção, as empresas envolvidas em processos de corrupção **podem ser impedidas de realizar novos serviços com a Companhia e suas Controladas.**

17. Publicidade

A área da Qualidade é responsável pela publicação deste documento no sistema de Gestão da Companhia de forma que se torne público e acessível a todos os funcionários da Companhia.

Os funcionários em cargos diretivos e gerenciais deverão garantir que suas equipes estejam cientes e treinadas nos procedimentos dessa política, bem como o acesso e treinamento dos terceiros sob sua responsabilidade.

A área de Comunicação Corporativa é a responsável pela ampla divulgação dessa Política em todos os canais de comunicação disponíveis em todas as unidades de negócio da Companhia.

A área de Recursos Humanos é responsável por garantir que todos os funcionários estejam cientes desta Política.

A área de Relações com Investidores é a responsável por garantir que todos os administradores e membros do Conselho Fiscal estejam cientes desta Política.

18. Registros

CE 001 Identificação de Partes Relacionadas

IDENTIFICAÇÃO DE PARTES RELACIONADAS

[DADOS DO CONTRATO]

Número: [000/00]

[DATA]

__/__/__

[DADOS CADASTRAIS]

Nome: [Nome]

CNPJ/MF: [000.000.000-00]

IMPORTANTE

Nos termos da legislação da Comissão de Valores Mobiliários – CVM, aplicável às companhias de capital aberto, tal qual a Santos Brasil Participações S.A., as companhias são obrigadas a divulgar todas as informações referentes às transações com partes relacionadas aos seus acionistas e ao mercado em geral.

Transações com partes relacionadas são todo e qualquer contrato, compromisso, transação, obrigação ou relação mantida entre a companhia – inclusive suas controladas, coligadas e subsidiárias – com terceiros que tenham qualquer relação ou vínculo com seus administradores, controladores ou a própria companhia, que seja suficiente para influir naquela transação.

Importante ressaltar que transações com partes relacionadas, desde que devidamente comunicadas, não constituem conduta ilícita. A obrigação de divulgar as informações de transações com partes relacionadas é uma forma dos acionistas conferirem e fiscalizarem se tais transações foram celebradas dentro das condições usualmente praticadas no mercado, se não houve qualquer tipo de conflito de interesses, tráfico de influência e/ou uso de informação privilegiada.

QUESTIONÁRIO

Orientações:

Em caso de marcação da opção “Sim” em qualquer uma das alternativas abaixo, favor detalhar no campo “Justificativa” os dados da empresa (denominação e CNPJ), pessoa (nome completo e relação com a Santos Brasil Participações S.A.) e/ou do colaborador da Santos Brasil Participações S.A. (nome e telefone) que justifiquem a sua resposta.

Por exemplo: Se sim para a questão 4, a justificativa seria a seguinte: “Sim, pois meu tio, o Sr. Fulano de Beltrano, ocupa o cargo de gerente de compras da Santos Brasil Logística”.

A - Informações da Empresa ou Pessoa Natural Contratada/ Patrocinada/ Donatária

1. É funcionário, ex-funcionário, dono ou é sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A. ou que detenha participação acionária superior a 5% na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Justificativa: _____

2. Se pessoa natural, ocupa cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A. ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% no Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

3. Se pessoa natural, é parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que seja funcionário, ex-funcionário, dono ou sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A. ou que detenha participação acionária superior a 5% na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Justificativa: _____

4. Se pessoa natural é parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que ocupe cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A.; ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5%

na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

5. Existe relação de dependência econômica ou de subordinação de qualquer natureza de qualquer dono, sócio (com participação superior a 5%), administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação), ou funcionário ou ex-funcionário da Santos Brasil Participações S.A. para com você?

Sim

Não

Justificativa: _____

6. Tem conhecimento de qualquer situação, condição, relação, posição, evento ou similar, em relação a qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da Santos Brasil Participações S.A., que lhe permita obter vantagens comerciais em qualquer transação ou relação comercial, potencial ou real, com a Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Justificativa: _____

B - Informações sobre os Administradores e Sócios da Contratada, Patrocinada ou Donatária

1. É funcionário, ex-funcionário, dono ou é sócio (com participação superior a 5%) de empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A. ou que detenha participação acionária superior a 5% na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim

Não

Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

2. Ocupa cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i)

empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A. ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim Não Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

3. É parente até 3º grau (pai, filho, tio ou sobrinho) ou cônjuge de pessoa que ocupe cargo de administrador ou cargo que possa influenciar a presente negociação em: (i) empresa que pertença à Santos Brasil Participações S.A.; ou (ii) que detenha participação acionária superior a 5% na Santos Brasil Participações S.A.?

Sim Não Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

4. Existe relação de dependência econômica ou de subordinação de qualquer natureza de qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da Santos Brasil Participações S.A. para com você?

Sim Não Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

5. Tem conhecimento de qualquer situação, condição, relação, posição, evento ou similar, em relação a qualquer funcionário, ex-funcionário, dono, sócio (com participação superior a 5%) ou administrador (inclusive pessoa que possa influenciar a presente negociação) da Santos Brasil Participações S.A., que lhe permita obter vantagens comerciais em qualquer transação ou relação comercial, potencial ou real, com a Santos Brasil Participações S.A.?

Sim Não Não Aplicável
(por se tratar de Pessoa Jurídica)

Justificativa: _____

| TERMO DE RESPONSABILIDADE |
|---|
| <p>Eu _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, declaro que as informações acima correspondem à verdade e estou ciente de que a falsidade das informações acima está sujeita às penalidades legais previstas no Artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica), bem como me responsabilizo pela omissão de qualquer informação relevante no contexto da legislação e da regulamentação aplicáveis às transações com partes relacionadas.</p> <p style="text-align: center;">_____, ____ de _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">_____ [assinatura]</p> |

CE 002 Solicitação de Patrocínio e Doações

| | |
|--|--|
|  <p>SANTOS BRASIL</p> | <h3>Solicitação de Patrocínio e Doações</h3> |
|--|--|

| | |
|---|---|
| Data | |
| Solicitante | [nome/cargo/área] |
| Áreas Envolvidas | |
| Patrocinado/Donatário | |
| Assunto | |
| Justificativa e Benefícios esperados | |
| Indicado por | <input type="checkbox"/> <i>Cliente</i> <input type="checkbox"/> <i>Funcionário da Companhia</i> <input type="checkbox"/> <i>Autoridade Pública</i> |

| | | |
|-------------------------------|--|----------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> <i>Outros</i> | |
| Valores Envolvidos | | |
| Fontes Orçamentárias | | |
| Dotação Orçamentária | Centro de Custo | Valor do saldo disponível |
| | | |
| Material de Suporte | <input type="checkbox"/> <i>Proposta/ Pedido</i> | |
| | <input type="checkbox"/> <i>Publicação - Diário Oficial</i> | |
| | <input type="checkbox"/> <i>Documentos Societários</i> | |
| | <input type="checkbox"/> <i>Comprovante de Regularidade Fiscal</i> | |
| Informações Adicionais | | |

| | |
|---|---------------------------------------|
| Análise e Aprovação - Área Controladoria | |
| | |
| Análise e Aprovação - Área Contabilidade | |
| | |
| Assinatura Gerente | Assinatura Diretor Responsável |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|