

A stylized, light gray silhouette of a city skyline with various building shapes of different heights and widths, set against a white background. The buildings are positioned behind the main text.

PROGRAMA GLOBAL DE INTEGRIDADE E *COMPLIANCE*

SUMÁRIO

1.	APRESENTAÇÃO	3
1.1.	DO COMPROMISSO COM A ÉTICA	3
2.	DISPOSIÇÕES LEGAIS	4
2.1.	DA LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA (LEI Nº 12.846/2013)	5
2.2.	DA FCPA (LEI ANTICORRUPÇÃO AMERICANA)	6
2.2.1.	DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO	6
2.2.2.	DISPOSIÇÕES SOBRE LIVROS E REGISTROS E CONTROLES INTERNOS	6
2.3.	ANTICORRUPÇÃO	6
2.4.	LAVAGEM DE DINHEIRO	7
2.5.	VISITAS DE AUTORIDADES	7
2.6.	DADOS PESSOAIS	8
2.7.	PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR	8
2.8.	CONCORRÊNCIA ECONÔMICA	9
2.9.	DO PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO DOS TERCEIROS	11
3.	A POSTURA DE KOF	12
4.	DO CÓDIGO DE ÉTICA	13
5.	DA LINHA ÉTICA (DILO)	13
6.	PRESENTES, ASSISTÊNCIAS E ENTRETENIMENTO	14
7.	CONFLITO DE INTERESSES	15
8.	REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS	17
9.	MECANISMOS INTERNOS DE CONTROLE	18
9.1.	CANAIS DE DENÚNCIA	18
10.	DO COMPLIANCE OFFICER	18
10.1.	DAS SANÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES	19
10.2.	DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS	20
10.3.	DISPOSIÇÕES FINAIS	21
10.4.	GLOSSÁRIO	21

1. APRESENTAÇÃO

A Coca-Cola FEMSA (“KOF”) conta com um Programa Global de Integridade e *Compliance*, homologado em todos os seus países, o qual tem por objetivo assegurar a todos os colaboradores a correta compreensão das leis e Políticas Corporativas, a respeito de diversos temas relacionados à ética e legalidade.

O Programa possui por objetivo principal a conscientização de todos os colaboradores, sendo este Manual uma das ferramentas disponíveis para consulta e orientação, viabilizando a todos uma adequada compreensão para fins de identificação dos possíveis conflitos e infrações a respeito de práticas ilícitas. A intenção do presente Programa é auxiliar na percepção de irregularidades e/ou infrações que possam vir a comprometer a integridade da organização. Por esse motivo, abordaremos alguns Procedimentos que devem ser adotados por todos, no intuito de serem praticadas apenas condutas éticas e comprometidas com as diretrizes impostas pela legislação e pelas Políticas Corporativas.

1.1. DO COMPROMISSO COM A ÉTICA

A cultura de KOF é baseada em princípios éticos e de boas condutas. Assim, nossa atuação deve ser sempre sustentada pela ética e por princípios socialmente reconhecidos.

É nosso dever, enquanto **colaboradores de todas as áreas de KOF** ou **terceiros com quem nos relacionamos, incluindo aqueles que atuam em nome da empresa**, independentemente do local onde residam ou em que conduzam seus negócios, assumirmos o compromisso de manter os mais elevados níveis de padrões ético-profissionais, agindo com consciência e conformidade com leis e políticas globais.

Importante esclarecermos o conceito de *Compliance*. *Compliance* é uma palavra de origem inglesa, do verbo “*to comply*”, utilizado para definição do dever de cumprimento e para estar em conformidade com leis e regulamentos internos e externos. Poderíamos afirmar que se trata de um conjunto de mecanismos de respeito à legislação, Políticas Corporativas e demais diretrizes estabelecidas para a organização, sendo claramente um meio de prevenção e detecção para sanarmos adequadamente eventuais desvios que possam ocorrer dentro da companhia. Nosso compromisso em KOF é o atingimento do nível de excelência em matéria de *Compliance*.

Dessa forma, com o Programa de *Compliance* esperamos atingir uma plena conscientização, de modo que todos conduzam suas atividades sem se submeter à influência ilegal de suborno, zelando integralmente pela organização e orientando todos aqueles com os quais nos relacionamos sobre os males da corrupção, sejam eles sócios, diretores, gerentes, empregados, contratados, prestadores de serviços, estagiários, jovens aprendizes e todas as pessoas físicas ou jurídicas que possam representar ou com quem mantemos qualquer tipo de relação comercial, como consultores, representantes, agentes, corretores, e outros intermediários, os quais devem observar integralmente todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, incluindo-se, mas que não se limitam, à Lei Brasileira Anticorrupção além, é claro, das Políticas Corporativas amplamente divulgadas.

No Brasil, a Lei nº 12.846/13 é a primeira legislação exclusivamente voltada para a prevenção, combate e repressão de atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, em especial por atos de corrupção e fraude em licitações e contratos administrativos.

Importante referirmos ainda que, em virtude de KOF ser uma empresa de capital aberto, com ações negociadas na Bolsa de Valores americana, bem como mantermos relações nos Estados Unidos da América, é essencial, também, a observância da Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 e alterações subsequentes (a *Foreign Corrupt Practices Act*, “FCPA”), em que, juntamente com a Lei Anticorrupção Brasileira, são definidas neste ato como “Leis Anticorrupção”.

Mas, o que é a “FCPA”? Trata-se da principal lei americana em matéria de anticorrupção, aprovada pelo Congresso dos Estados Unidos em 1977. Serve de base para legislações anticorrupção de vários outros países. É a norma mais importante sobre anticorrupção. Por esta lei, uma empresa não pode dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê **qualquer coisa de valor** a funcionário de governo estrangeiro, quer diretamente ou por meio de um intermediário, a fim de influenciar a ação deste para obter vantagens impróprias.

Assim, no intuito de defender seus interesses, agir com ética e em plena conformidade com a legislação, apresentamos em KOF este Programa de *Compliance*.

2. DISPOSIÇÕES LEGAIS

Com um Programa de *Compliance* bem delineado, como é o caso de KOF, asseguraremos à companhia:

- O cumprimento da legislação e normatividade interna aplicável (FCPA em nível internacional e, nacionalmente, a Lei Anticorrupção Brasileira – Lei nº 12.846/2013 além, é claro, da Constituição Federal, Códigos Civil e Penal).
- Enquanto colaboradores, estaremos sempre alinhados e conduziremos nossas ações dentro e fora da companhia com total respeito às Diretrizes Corporativas estabelecidas e homologadas em KOF, tais como: Código de Ética, Políticas Corporativas e Procedimentos/Normas Globais.
- Evitamos sanções e multas desnecessárias e milionárias:
 - Multas por violações à FCPA em matéria de suborno podem chegar a USD 2 milhões.
 - Sanções que podem acarretar em revogações de licenças.
 - Responsabilidades criminais para os colaboradores de KOF.
- Evitamos um impacto ou dano reputacional para a nossa organização, por algum descumprimento, haja visto termos estabelecido medidas preventivas.
- Criamos uma vantagem competitiva para nossos investidores e clientes.
- Prevenimos os riscos de corrupção e suborno.
- Prevenimos riscos em matéria de Lavagem de Dinheiro.
- Asseguramos o adequado tratamento dos dados pessoais.

O comportamento ético de uma organização permite a obtenção dos seguintes benefícios:

- a) Ter os controles necessários para mitigar o risco legal e reputacional.
- b) Atrair e reter talentos.
- c) Gerar lealdade e empatia (clientes, sócios e colaboradores).
- d) Fornece uma vantagem competitiva e aumenta o valor das ações.
- e) Fomenta e gera uma cultura de legalidade e cumprimento em KOF com terceiros, os quais nos relacionamos.
- f) Processo homologado.

Dessa maneira, o primeiro passo é compreendermos as principais legislações aplicáveis em matéria de *Compliance*, no Brasil e no restante do mundo:

2.1. DA LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA (LEI Nº 12.846/2013)

A Lei Anticorrupção Brasileira considera como ilícitos os atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público, princípios da administração pública ou compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, bem como sejam praticados por sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, incluindo-se também quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, sociedades estrangeiras que tenham sede, filial/representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Neste contexto e, considerando-se as operações que realizamos em KOF, devemos nos sujeitar e observar as disposições da Lei Anticorrupção Brasileira.

A referida legislação anticorrupção tem por objetivo principal vedar o pagamento direto ou indireto de suborno a agentes públicos brasileiros ou estrangeiros (ou terceiros relacionados ao agente), ou sua tentativa. Destacam-se os atos considerados ilícitos pela lei sendo, por conseguinte, lesivos à administração pública:

- a. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceiro a ele relacionado.
- b. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nessa lei.
- c. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

A Lei Anticorrupção Brasileira é inovadora ao tipificar especificamente uma série de atos que são lesivos ou constituem fraude que resultam na interferência em processos licitatórios ou em contratos administrativos. Tais atos incluem:

- d. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.
- e. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público.
- f. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo, ou fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente.
- g. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo.
- h. 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.
- i. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

A referida norma também estabelece ser ato ilícito 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, bem como obstrução da justiça.

2.2. DA FCPA (LEI ANTICORRUPÇÃO AMERICANA)

Em razão da importância que a *FCPA* possui internacionalmente, detalhamos alguns pontos principais a partir de então:

2.2.1. DISPOSIÇÕES ANTISSUBORNO

De forma breve, destacamos que as disposições antissuborno da *FCPA* determinam ser ilegal, nos termos da lei americana, que pessoas físicas e jurídicas utilizem determinados meios – os “meios de comércio dos EUA” –, tais como *serviço postal, telefônico, sistema bancário ou de internet, ou pratiquem qualquer ato enquanto estiverem em território dos EUA: (i) em troca de um pagamento ou uma oferta, prometam, ou autorizem o pagamento, ou forneçam qualquer tipo ou forma de valor, direta ou indiretamente (ii) a funcionários públicos, partidos políticos ou candidatos fora dos EUA; (iii) com o propósito de influenciar tal funcionário a usar sua influência, ou conseguir qualquer tipo de vantagem indevida; (iv) para ajudar a companhia a obter ou manter negócios ou direcionar negócios a qualquer pessoa.*

Em adição a isso, a *FCPA* também veda o envolvimento em conduta proibida, ainda que de maneira indireta (através de terceiro) sendo que, nesse sentido, a *FCPA* se aplica aos atos praticados por meio de “qualquer pessoa que tenha conhecimento que todo ou parte de tal valor será oferecido, dado ou prometido, direta ou indiretamente” a qualquer agente do governo para uma finalidade ilícita. Conforme a *FCPA*, uma pessoa está ciente quando conhece a existência de “grande probabilidade” de que a conduta proibida ocorreu ou ocorrerá. Além disso, a “negligência consciente”, “cegueira deliberada”, ou “ignorância intencional” (todos esses conceitos determinados em jurisprudência) de uma pessoa a respeito de conduta repreensível ou circunstâncias suspeitas podem ser utilizadas para corroborar uma violação da *FCPA*.

2.2.2. DISPOSIÇÕES SOBRE LIVROS E REGISTROS E CONTROLES INTERNOS

Conforme reconhecido que as deficiências na contabilidade e no controle de uma empresa estimulam práticas inidôneas, a *FCPA* também estabelece disposições sobre “livros e registros”, bem como exige que as companhias adotem controles internos que assegurem registros contábeis precisos, capazes de refletir de maneira correta as transações comerciais e atividades de pagamento, inclusive o propósito e a natureza da transação ou atividade. Assim sendo, as empresas estão impedidas de realizar entradas falsas, incorretas, incompletas ou em desacordo com a realidade nos seus respectivos livros e registros.

Em KOF, estamos igualmente obrigados à manutenção dos livros e registros contábeis devidamente atualizados, existindo de forma padronizada para apoio no tema o competente Manual de Práticas Contábeis, já publicado anteriormente.

2.3. ANTICORRUPÇÃO

Nossas ações e negócios devem ser conduzidos com total respeito à ética e honestidade, observando as leis e normativos aplicáveis. Além disso, não toleramos (sob quaisquer hipóteses) atos de suborno, bem como rechaçamos e combatemos quaisquer atos corruptivos, dentro e fora da organização.

Importante destacar, outrossim, que nossas relações com terceiros, fornecedores e funcionários públicos contam com justificativas de negócios. Devem ser conduzidas com respeito, integridade, transparência e boa-fé.

As práticas de negócios devem ser conduzidas de acordo com as leis, de maneira honesta e ética, com zero tolerância ao suborno, rechaçando e combatendo qualquer ato de corrupção.

Nossos contratos possuem cláusulas anticorrupção estabelecidas e, portanto, é nosso dever também exigir que sejam cumpridas as legislações aplicáveis. Investigamos e conhecemos profundamente nossos fornecedores e parceiros de negócios.

Enquanto colaboradores de KOF, é nosso dever o respeito, a transparência e a honestidade em todo e qualquer negócio existente dentro e fora da organização, bem como a denúncia (pelos canais homologados) de todo e qualquer ato de corrupção do qual se tenha ciência.

2.4. LAVAGEM DE DINHEIRO

Entende-se por Lavagem de Dinheiro toda e qualquer operação na qual os valores recebidos através de atividades ilícitas apareçam como se lícitas fossem e, em decorrência disso, circulem sem quaisquer problemas junto ao sistema financeiro. Ou seja, significa transformar o dinheiro obtido de forma ilícita em lícito (por isso a expressão amplamente conhecida como “Lavagem de Dinheiro”).

Em KOF, recebemos um volume alto de dinheiro dos nossos clientes, muitas vezes em espécie, o que pode chamar a atenção das autoridades competentes, bem como trazer à empresa uma indesejada exposição de ordem criminal.

Por esta razão, é nosso dever a investigação e conhecimento aprofundado dos nossos clientes (“*Know Your Client*”), lançando mão dos meios necessários para avaliação do cadastro, seja ele pessoa física ou jurídica, bem como dos mecanismos cabíveis para checagem do histórico reputacional destes, evitando-se nos tornarmos indiretamente ou, por via de consequência, parte de uma “cadeia de Lavagem de Dinheiro”.

Em KOF, temos formulários e Procedimentos já implementados para correto conhecimento e investigação dos clientes e terceiros com os quais nos relacionamos, sendo dever de todos contribuir com a mais completa informação visando a não exposição aos riscos de nos relacionarmos com pessoas, física ou jurídicas, que se encontrem em desacordo com as cautelas aqui abordadas.

2.5.1 VISITAS DE AUTORIDADES

Autoridades de órgãos como da Previdência Social, do Trabalho, Judiciárias, do Meio Ambiente, de Proteção Civil, de Energia e qualquer outra autoridade administrativa que, pela atividade de KOF, poderiam estar envolvidas, podem nos visitar para apurar informações, avaliar documentos, condições de trabalho, etc.

Todos os colaboradores de KOF devem estar preparados para, de forma cordial e respeitosa, receber as autoridades que eventualmente compareçam às nossas Unidades para diligências específicas, dirigindo-as, ato contínuo, ao Guarda de Proteção Patrimonial para os passos seguintes.

Uma vez encaminhado ao Responsável de Proteção Patrimonial, será inicialmente questionado à autoridade, gentilmente: Nome completo, entidade a qual representa (de modo a identificar sua personalidade jurídica), motivo da visita e empresas KOF requisitadas.

Em seguida, deve ser solicitado o Ofício que originou a visita, devendo revisar hora, data e endereço, procurando checar de maneira rápida se contém os elementos corretos para que tais itens correspondam a cada documento (selos oficiais, assinaturas, hologramas, etc.). Com isso, deverá ser avisado o responsável ou possíveis responsáveis definido(s) para atender, aconselhar e direcionar a diligência em questão.

Em caso de dúvidas, sempre consultar o Representante Legal.

2.5. DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais devem ser utilizados **apenas** para as finalidades específicas para as quais foram coletados e devidamente informadas e/ou aprovadas pelos titulares. Assim, com o aprofundamento do tema e conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados (“LGPD”) – Lei nº 13.709/2018-, bem como de Procedimentos internos, temos por objetivo a proteção dos direitos de liberdade e privacidade dos usuários, estabelecendo regras e limites para o tratamento adequado dos respectivos dados. Neste contexto, é muito importante termos presente que, em KOF:

- a. Obtemos, tratamos, protegemos e preservamos nossas próprias informações e as obtidas de terceiros, tais como: Colaboradores, clientes e fornecedores, com responsabilidade, ética e de acordo com as leis aplicáveis em cada país e com sistemas estabelecidos pela administração de KOF ou das Operações.
- b. Temos diretrizes de Classificação de Informações baseadas na sua sensibilidade e no impacto que possa ter no momento de ser divulgada sem autorização expressa da organização. Assim, todas as informações que não estejam expressamente classificadas são tratadas como “Uso Interno”.

Esta proposta é apresentada com o intuito de levar a todos os colaboradores, fornecedores e clientes de KOF informações e treinamentos sobre medidas a serem tomadas no âmbito das atividades internas e externas, de modo a zelarmos conjuntamente pelo comportamento ético devidamente alinhado às determinações legais impostas.

O cuidado no tratamento dos dados pessoais de empregados, terceiros ou visitantes **é um dever de todos os colaboradores, independentemente do setor que atuam**, devendo a guarda e manuseio dos dados serem realizados de forma restrita e respeitando a finalidade para a qual se destinam, bem como dentro da competência funcional de cada colaborador.

Lembramos que todos os empregados e terceiros devem tratar qualquer informação que tenham acesso, seja da Coca-Cola FEMSA ou não, como confidencial.

O desrespeito às regras estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) poderá acarretar, a quem lhe der causa, a aplicação de sanções administrativas e jurídicas.

2.6. PROTEÇÃO AO CONSUMIDOR

No Brasil, a defesa do consumidor foi consagrada na Constituição Federal de 1988 e, em 1991, entrou em vigor o **Código de Defesa do Consumidor - CDC** - (Lei 8.078/1990).

O CDC foi idealizado para viabilizar a proteção do consumidor quando este adquire um produto ou serviço, colocando ao cidadão instrumentos que lhes garantirão as efetivas e integrais reparações e prevenção dos danos que lhes tenham sido causados por um fornecedor de produto ou serviço.

No Brasil, temos a **Secretaria Nacional do Consumidor (Senacon)**, a qual integra o Ministério da Justiça e concentra-se no planejamento, elaboração, coordenação e execução da Política Nacional das Relações de Consumo. A SENACON faz parte do **Sistema Nacional de Defesa do Consumidor** e reúne diversos órgãos que atuam na defesa dos consumidores, tais como PROCON, Delegacias de Defesa do Consumidor e outros.

Em KOF, temos algumas ações voltadas aos consumidores, como:

- **Recall de produtos**
- **Publicidade**
- **Promoções Comerciais**
- **Promoções que envolvem sorte**

Quando não há atendimento a um direito básico do consumidor ou quando há uma prática abusiva, uma **sanção (penalidade) administrativa** será aplicada com o objetivo de garantir a harmonia nas relações de consumo. O CDC prevê as seguintes sanções administrativas, as quais podem ser aplicadas independentemente das **penalidades civis** (substituição de produtos, devolução em dobro do valor pago em indenizações por danos morais e materiais, por exemplo) e criminais (penas privativas de liberdade e multa).

Em KOF, como colaborador, também devemos proporcionar a Proteção dos Consumidores, da seguinte forma:

1. Cuidado diário dentro do seu papel e responsabilidades como colaborador, cumprindo com os pontos anteriormente expostos.
2. Denunciar através da Linha Ética (DIL0) qualquer irregularidade que seja encontrada e comunicar e capacitar quem deve conhecer como proteger os nossos consumidores.
3. Sempre solicitar ao Jurídico a revisão da mecânica, regulamento promocional e demais detalhes da promoção para avaliação da necessidade de registro junto à SEFEL com a devida antecedência.
4. A equipe de Marketing deve enviar ao Jurídico todas as informações relativas à promoção, como vigência, território, produtos participantes, mecânica, material promocional, regulamento e qualquer outra que seja relevante para que a legislação seja devidamente cumprida.
5. Levar ao conhecimento do Jurídico caso seja necessária a elaboração de contrato. Foco Obsessivo no Consumidor e Cliente.

2.7. CONCORRÊNCIA ECONÔMICA

Concorrência Econômica é o esforço de duas ou mais pessoas, comércios ou empresas para ganhar a preferência dos consumidores.

Isso é feito incrementando a participação no mercado e oferecendo mais opções de produtos e serviços de melhor qualidade e a melhores preços.

No Brasil, o órgão encarregado de regular e garantir a livre concorrência é o **Conselho Administrativo de Defesa Econômica – CADE**.

O CADE é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Justiça, com sede e foro no Distrito Federal, que exerce, em todo o território nacional, as atribuições dadas pela Lei nº 12.529/2011. Tem como missão zelar pela livre concorrência no mercado, sendo a entidade responsável, no âmbito do Poder Executivo, não só por investigar e decidir, em última instância, sobre a matéria concorrencial, como também fomentar e disseminar a cultura da livre concorrência.

Práticas anticoncorrenciais:

Existem estratégias comerciais que são ilegais se têm como objetivo: eliminar outros concorrentes, impedir acesso ao mercado e estabelecer vantagens exclusivas. Além disso, acordos entre concorrentes de forma a limitar ou colocar em risco a livre concorrência. Ou, ainda, acordos, acertos e convenções em que o agente econômico com poder relevante de mercado impõe, impede ou elimina o acesso de novos concorrentes.

Ter uma posição dominante no mercado como tem a KOF, NÃO é errado, entretanto, se isso é usado para obter uma vantagem e abusa-se disso no mercado, SIM.

Alguns exemplos de práticas anticoncorrenciais são:

- Fixação de preços
- Discriminação de preços
- Venda casada
- Divisão de mercado
- Preços predatórios

A Lei nº 12.529/2011 prevê as sanções pela prática de infração à ordem econômica, assim, recomenda-se sempre:

- NÃO discutir e/ou compartilhar informações com qualquer concorrente sobre negociações, estratégias de negócios, posições em licitações e qualquer tema relacionado com a concorrência do mercado.
- EVITAR usar e-mails ou qualquer outro meio de comunicação com outros agentes econômicos sobre temas que possam ser entendidos como práticas anticoncorrenciais.
- ASSEGURAR que todas as comunicações, e-mails e todos os contratos celebrados com concorrentes tenham um propósito legítimo.
- REVISAR com a área jurídica do país correspondente o conteúdo dos documentos antes de enviá-lo a terceiros.

Na KOF:

- Promovemos a cultura de cumprimento das leis de Concorrência Econômica em todas as nossas operações.
- Não celebramos acordos com concorrentes com o objetivo de afetar o mercado.
- Não realizamos condutas que sejam para eliminar um concorrente ou impedir a entrada de um novo.
- Revisamos todo acordo comercial com a área jurídica competente.

2.8. DO PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO DOS TERCEIROS

No ano de 2021, foram publicados em KOF os Procedimentos específicos para a investigação de todos os terceiros com os quais nos relacionamos, o que (como já aqui antecipado) tem por objetivo primordial melhor conhecermos nossos clientes, fornecedores, parceiros de negócios, colaboradores, etc.

Assim, e, para que sejam formalizadas quaisquer relações comerciais ou contratuais com terceiros, devemos obrigatoriamente fazer cumprir os Procedimentos existentes em matéria de anticorrupção e prevenção à Lavagem de Dinheiro, visando mitigar riscos relevantes e possuir a merecida diligência no momento de selecionar, contratar ou supervisionar terceiros com os quais KOF pretenda ter ou tenha uma relação, atue em seu nome, interesse ou benefício.

Neste contexto, para cada contratação (nova ou existente), é obrigatório que se siga rigorosamente o procedimento de análise dos respectivos terceiros (clientes, fornecedores, donatários, colaboradores) previamente ao seguimento ou início da relação. Esta análise é direcionada à área específica situada no México (KFS) e, com o retorno, o respectivo terceiro será enquadrado em um dos faróis abaixo:

Classificação	
	Sem documentação completa, mas aprovado
	Com documentação completa e aprovado
	Aprovado com restrições. Necessário aprofundar avaliações e adoção de medidas preventivas, de controle e monitoramento
	Reprovado. Necessário aprofundar avaliações e adoção de medidas preventivas, de controle e monitoramento e assinatura de Carta de Responsabilidade pela Diretoria e Gestor responsáveis

Além das análises, essenciais para que estejamos seguros no prosseguimento das nossas relações, todos os instrumentos/contratos celebrados em KOF deverão incluir compromissos expressos e cláusulas em matéria de anticorrupção e prevenção à Lavagem de Dinheiro, além da expressa ciência quanto aos nossos Procedimentos e Código de Ética.

Nenhuma relação em KOF deverá ser iniciada sem a observância destes Procedimentos, os quais consistem em cautelas minimamente estabelecidas com o intuito de buscarmos segurança e a prevenção de riscos/danos reputacionais em KOF, assim como autuações, multas e demais consectários neste material mencionados.

3. A POSTURA DE KOF

Como colaboradores, **não participamos de atos de corrupção, dentro e fora de KOF**. É premissa fundamental que nossas práticas empresariais sejam conduzidas de acordo com as leis, com honestidade e ética, em respeito às pessoas, ao meio ambiente, aos direitos e garantias fundamentais da pessoa humana, bem como ao interesse público.

Logo, não aceitamos, nem praticamos, qualquer tipo de suborno, propina, pagamento facilitador ou qualquer outra forma de pagamento considerado **corrupto**. Nosso modo de agir empresarial deve ser sempre baseado no respeito às leis, às Políticas Corporativas, à ética e boas práticas.

Por essa razão, nossos prestadores de serviços, terceiros, colaboradores e todos aqueles que, de alguma forma, mantêm relações com KOF são cautelosamente selecionados, de modo a serem priorizados sempre aqueles que compartilham dos mesmos princípios, a fim de evitar a prática de atos ilegais que impliquem em danos à imagem e reputação da empresa no mercado.

Nenhum colaborador deverá pagar, oferecer, prometer, fornecer, disponibilizar ou autorizar o pagamento ou o fornecimento, direta ou indiretamente, por meio de qualquer outra pessoa física ou jurídica, de qualquer forma ou valor, a qualquer agente governamental, nacional ou internacional. Antes de se envolver em qualquer atividade que possa gerar dúvida quanto ao cumprimento das Leis Anticorrupção, os colaboradores devem consultar o *Compliance Officer* e seguir conforme por ele orientado.

Os colaboradores, individualmente, têm a responsabilidade de saber, mediante consulta prévia, se qualquer pessoa específica com a qual estejam negociando em nome da empresa é um agente do governo, ou seja, se qualquer pessoa física ou jurídica com a qual estão tratando de negócios é uma Autoridade Governamental ou a representa.

Lembrando sempre que, no caso de dúvidas, o *Compliance Officer* deverá ser consultado.

REPUDIA-SE QUALQUER ATITUDE CORRUPTA E TEMOS ZERO TOLERÂNCIA AO SUBORNO

Todos os colaboradores, parceiros de negócios, prestadores de serviço e/ou quaisquer terceiros que agem em nome ou em prol da empresa devem destinar especial atenção ao tratamento dispensado aos agentes públicos. Em relação a eles não se deve, sob quaisquer hipóteses, dar, oferecer, prometer ou aceitar promessas, vantagens ou tratamento especial, tampouco o oferecimento de presentes independentemente do valor.

Em razão disso, todos possuem, portanto, o compromisso de:

- a. Atuar de acordo com as políticas públicas, sem concessões a ingerências de interesses e favorecimentos particulares, partidários ou pessoais, tanto nas decisões empresariais quanto na ocupação de cargos.
- b. Repudiar e denunciar aos canais adequados toda forma ou tentativa de corrupção, suborno, propina e tráfico de influência dos quais tome conhecimento.
- c. Não fazer uso do cargo/função e/ou influência administrativa para atividades de interesse próprio ou para obter favorecimento para si ou para outrem.
- d. Não oferecer ou aceitar presentes, vantagens, empréstimos, doações, serviços, convites a eventos ou refeições, ou mesmo quaisquer outras formas de benefício, para si ou para qualquer outra pessoa, que se apresente em desacordo com a legislação anticorrupção.

- e. Não participar de negociação da qual possa resultar em vantagens ou em benefícios pessoais, caracterizando Conflito de Interesses reais ou aparentes para os colaboradores envolvidos, de qualquer uma das partes.
- f. Não aceitar ou oferecer presentes, gratificações ou vantagens, convites a eventos ou refeições, ainda que sob a forma de tratamento preferencial de ou para clientes, fornecedores, prestadores de serviços e demais parceiros ligados aos negócios de interesses da empresa.

Somente podem ser presentes promocionais e de valor simbólico. Em caso de dúvidas, procure o *Compliance Officer*.

Importante registrar que é dever de todos os colaboradores o relato ou reporte imediato, através dos canais de comunicação (Linha Ética - DILO), ao *Compliance Officer*, ao Líder do Núcleo de RH ou ao Gestor imediato, quaisquer violações suspeitas ou reais à lei aplicável ou Políticas Corporativas globais.

Além disso, cabe a todos os colaboradores a cooperação de boa-fé com as integridades das investigações realizadas pela empresa sobre questões ou condutas nos termos deste Programa, bem como de manter o sigilo das respectivas informações, a menos que expressa e formalmente autorizado ao compartilhamento das mesmas.

4. DO CÓDIGO DE ÉTICA

O Código de Ética tem por objetivo principal regular os comportamentos das pessoas que atuam com a organização, devendo ser constantemente atualizado.

Pontos principais:

1. O Código de Ética é divulgado pelo RH a todos os colaboradores que, por sua vez, são responsáveis pela divulgação para todos aqueles que mantenham relações com KOF.
2. É mandatório o cumprimento do Código de Ética.
3. O Código de Conduta elaborado e difundido na Companhia é o próprio Código de Ética.
4. Deve ser desenvolvida e implementada uma certificação do Código de Ética, capaz de assegurar sua compreensão, no mínimo a cada 2 anos.
5. Contamos com um Comitê de Ética (corporativo e em cada uma das operações), sendo este integrado por: RH, Jurídico, Finanças, Controladoria e Compliance Officer. Visa assegurar o cumprimento das normas do Código de Ética, assim como a difusão da Linha Ética (DILO) e a resolução dos reportes decorrentes do descumprimento.
6. Comunicamos o compromisso de cumprimento dos conselheiros e colaboradores com o Código e Políticas.

5. DA LINHA ÉTICA (DILO)

A Linha Ética (DILO) configura-se em um canal de comunicação independente que tem por objetivo receber o reporte e qualquer comportamento ou prática que não esteja condizente com os alinhamentos internos.

Pontos principais:

1. Promovemos e facilitamos a detecção e o reporte de práticas ilegais e/ou condutas inapropriadas, através de comunicação aberta e da Linha Ética autorizada pelo Conselho de Administração.
2. Os reportes recebidos são devidamente atendidos e registrados através da Linha Ética.
3. Como seguimento aos reportes registrados na Linha Ética ocorre a documentação do processo e o resultado obtido.
4. Respeitamos os direitos das pessoas envolvidas nos reportes, bem como validamos e documentamos todas as evidências antes de serem tomadas quaisquer medidas corretivas, construindo-se uma investigação objetiva e fundamentada.
5. Asseguramos a confidencialidade do processo de investigação e não se aplicam quaisquer sanções ou represálias contra as pessoas que reportam e/ou colaboram de boa-fé.
6. Os reportes e o processo de investigação são tratados de maneira absolutamente confidencial. Se a conduta for considerada um crime, devemos reportar igualmente às autoridades.
7. Difundimos através do RH a Linha Ética e seus Procedimentos entre os colaboradores e terceiros.
8. Asseguramos a participação da Controladoria no seguimento e nos reportes recebidos na Linha Ética quando o envolvido for um Diretor, tenha um efeito financeiro significativo, implique em dano reputacional para o negócio ou derive de um descumprimento regulatório.
9. Asseguramos a participação do *Compliance Officer* no andamento aos reportes quando o tema reportado implique em dano reputacional ao negócio ou derive de um descumprimento regulatório. A referida participação dependerá da criticidade do caso reportado.

6. PRESENTES, ASSISTÊNCIAS E ENTRETENIMENTO

Necessitamos que os colaboradores de KOF sejam comprometidos com a honestidade e a legalidade.

Pontos principais:

Funcionários públicos

1. Não solicitamos, nem aceitamos, tampouco damos ou oferecemos, presentes ou assistências a/de funcionários públicos.
2. As assistências que oferecemos podem ser compreendidas também como convites para refeições.
3. As assistências que se tenham com funcionários públicos não podem gerar a influência indevida para trato preferencial em decorrência desta atenção, nem ir contra o Código de Ética. Além disso, o colaborador e o funcionário público devem estar presentes e registrar nos livros contábeis os gastos com as assistências.
4. As assistências ou convites a entretenimento a funcionários públicos devem também, e previamente, ser notificadas ao *Compliance Officer*.

Fornecedores, clientes e outros terceiros

5. Não solicitamos presentes aos nossos clientes, fornecedores ou outros terceiros.
6. Somente aceitamos e damos presentes e/ou assistências se não for obtida nenhuma vantagem ou benefício indevido de quaisquer tipos. Estes presentes podem ser promocionais, ocasionais e de valor simbólico.
7. Sob nenhuma hipótese damos ou aceitamos como presentes ou assistências dinheiro em espécie ou equivalentes (cartões presentes, de descontos, vales, certificados, etc.).
8. Assistências podem compreender também convites para refeições.
9. As assistências que existam com os clientes, fornecedores ou terceiros devem ter o fim de fomentar a relação de negócio, não provocar a influência indevida, não ir de encontro ao Código de Ética. Além disso, o colaborador e o funcionário público devem estar presentes e registrar nos livros contábeis os gastos com as assistências.

Entretenimento

10. Não solicitamos convites a eventos de entretenimento aos nossos clientes, fornecedores ou terceiros.
11. Não aceitamos nem oferecemos convites a eventos de entretenimento de ou para os nossos clientes, fornecedores, funcionários públicos ou terceiros, se o motivo do convite tiver a intenção de ser obtida alguma vantagem ou benefício indevidos.
12. Para convites a eventos, devemos contar com uma justificativa de negócio, assegurar que não seja provocada qualquer influência indevida e assistir ao evento de entretenimento com o cliente, fornecedor ou funcionário que tenha feito o convite. Além disso, o evento não pode ir contra o Código de Ética e deve ser obtida autorização do Diretor imediato superior por escrito, bem como deve ser registrado nos livros contábeis as despesas realizadas em decorrência de convites a eventos de entretenimento.
13. Quando convidamos ou nos convidam a um evento de entretenimento que ocorra em local distinto, os gastos adicionais e viários devem ser pagos por cada parte.
14. Todos os presentes, assistências e convites a eventos de entretenimento são outorgados e recebidos em total respeito à Política de Anticorrupção e às disposições legais aplicáveis. Em caso de dúvidas, deve ser sempre consultado o *Compliance Officer*.

7. CONFLITO DE INTERESSES

Todas as nossas atividades são conduzidas com ética profissional, buscando o benefício de KOF e não benefícios pessoais.

Pontos principais:

Relações comerciais, de negócios e investimentos

1. As relações comerciais, de negócios e investimentos que tenham ou pretendam ter os colaboradores envolvidos em outros negócios, regem-se sob os seguintes critérios:

- a) Os colaboradores devem se abster de serem fornecedores, ter um investimento ativo, serem conselheiros, credores ou devedores, ou mesmo de participar de qualquer atividade comercial de concorrentes de KOF. Se desejar ter um investimento passivo na concorrência, o colaborador deverá obter previamente uma autorização do Comitê de Ética.
- b) Devem igualmente obter autorização do Comitê de Ética quando sejam ou pretendam ser fornecedores, prestadores, conselheiros, credores ou devedores, ou tenham um investimento ativo com um Negócio Relevante.
- c) Os colaboradores que pretendam ter ou tenham um investimento ativo, em qualquer outro negócio não compreendido nos itens anteriores, deverão notificar previamente o Comitê de Ética.

Contratação de colaboradores e segregação de funções

2. Os colaboradores não devem participar nem influenciar na decisão de contratação de pessoal, quando os aspirantes aos postos sejam familiares ou alguma pessoa capaz de gerar um Conflito de Interesses.
3. Deve ser assegurado que a contratação de ex-funcionários públicos ocorra em total conformidade com as disposições legais aplicáveis.
4. Sob a dependência direta ou indireta de qualquer colaborador não trabalham familiares, salvo nos casos autorizados pelo RH. Quando o colaborador pertencer ao RH deverá contar com a recomendação expressa do Código de Ética. Quando se tratar de Diretores relevantes, a autorização será dada pelo Comitê de Práticas Societárias.
5. Os colaboradores não participam de atividades de vigilância, supervisão, auditoria ou controle sobre uma área ou função de um familiar.

Clientes, fornecedores e parceiros de negócios

6. Os colaboradores não devem participar nem influenciar nos requerimentos, negociações, contratações e processos de decisão a respeito de algum cliente se existir, com algum deles, uma relação familiar, houver algum familiar que for sócio investidor ou representante, ou se houver uma relação de amizade que for suscetível a gerar um Conflito de Interesses.
7. Toda negociação, contratação e processo decisório envolvendo clientes e fornecedores deve ser previamente autorizada pelo Comitê de Ética quando:
 - a. A pessoa responsável pela negociação ou que represente o fornecedor for ex-empregado de KOF com menos de 1 ano de sua saída.
 - b. O proprietário ou sócio com influência significativa na empresa com a qual se pretende negociar for ex-empregado de KOF, com menos de 1 ano de sua saída.
8. Os colaboradores não devem participar de negociações, contratações e processos decisórios com clientes quando:
 - a. Tenham sido empregados destes fornecedores sem que tenha transcorrido pelo menos 1 ano.
 - b. Sejam proprietários ou tenham influência significativa.
 - c. Tenham um segundo trabalho com estes fornecedores.

Outras atividades

9. A participação dos colaboradores como conselheiros ou assessores em empresas concorrentes não está permitida. Em empresas distintas de KOF, somente com a autorização do Diretor Geral e do Compliance Officer. Para associações sem fins lucrativos, prévia autorização do Compliance Officer.
10. Os colaboradores que pretendam ter um segundo trabalho, devem se certificar de que tal não interfira na sua disponibilidade e capacidade, ou possa causar um Conflito de Interesses. Antes de obter um segundo trabalho, deve obter a autorização do Compliance Officer.

Oportunidades comerciais

11. Os colaboradores não aproveitam pessoalmente as oportunidades comerciais que pertencem a KOF, nem usam a propriedade, informação ou sua posição em KOF para a obtenção de benefícios pessoais.

Requerimentos indevidos

12. Os colaboradores não intercedem nem satisfazem requerimentos de superiores, subordinados, companheiros de trabalho, acionistas, conselheiros, familiares ou amigos se com isso KOF e/ou seus colaboradores forem prejudicados.

Reporte do Conflito de Interesses

13. Os colaboradores devem reportar imediatamente ao Comitê de Ética qualquer Conflito de Interesses.

8. REGISTROS CONTÁBEIS E CONTROLES INTERNOS

Todas as transações em KOF devem ser devidamente registradas de forma correta, precisa e completa, tais como documentos originais, faturas, recibos, relatórios de despesas, livros contábeis, sem a utilização de quaisquer artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.

Possuímos na companhia controles internos que garantem, de forma segura, que todas as operações executadas sejam avaliadas dentro dos limites orçamentários estabelecidos, bem como que todas as operações sejam registradas. Dessa maneira, possibilita-se a elaboração e a confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras, em conformidade com os princípios contábeis normalmente aceitos no mercado. Frisamos, como antes referido, que em KOF possuímos o “Manual de Práticas Contábeis”, o qual deverá ser igualmente consultado sempre que realizada qualquer operação afim.

Além disso, temos em nossa organização Políticas Corporativas delineadas especificamente para cada tema, sendo nestas expressamente consignada a obrigatoriedade de serem registrados, nos Livros Contábeis, todo e qualquer benefício prestado aos funcionários públicos, ou mesmo a clientes, fornecedores ou terceiros, bem como despesas feitas com os convites para eventos de entretenimento que realizarmos¹.

¹Política Corporativa referente a Presentes, benefícios e Entretenimento.

9. MECANISMOS INTERNOS DE CONTROLE

A empresa possui valores intrínsecos como compromisso junto aos clientes e consumidores, com excelência e qualidade, respeitando o meio ambiente, agindo com responsabilidade social, segurança, integridade, ética, honestidade, bem como respeitando leis nacionais e internacionais e Políticas Corporativas.

Porém, é dever de todos os colaboradores assegurar que nosso negócio seja conduzido de forma correta e regido por todos os mais valiosos princípios de boa-fé e transparência perante clientes, prestadores de serviços, fornecedores, poder público e sociedade como um todo. Em virtude disso, em KOF possuímos alguns instrumentos que visam prevenir e combater os atos de corrupção. Dessa maneira, todos os colaboradores e terceiros com os quais nos relacionamos deverão estar familiarizados com os aspectos de nossa política. Violações às leis de anticorrupção vigentes podem resultar em severas sanções administrativas e penalidades civis e criminais para a empresa, seus administradores, colaboradores e terceiros envolvidos.

9.1 CANAIS DE DENÚNCIA

**A EMPRESA POSSUI OS SEGUINTE CANAIS DE DENÚNCIA:
E-MAIL: COMPLIANCE.BRASIL@KOF.COM.MX
LINHA ÉTICA (DILO): 0800 891 7686 ou 0800 892 3425**

Todos os colaboradores devem conhecer estes canais e estar cientes da sua utilidade como ferramenta de denúncias para comportamentos ilegais ou em desacordo com a legislação, Políticas Corporativas e diretrizes aqui estabelecidas.

Os mesmos canais estão à disposição dos colaboradores para denúncias sobre quaisquer suspeitas ou constatações sobre práticas de quaisquer atos corruptivos no âmbito do Programa de Compliance. As denúncias poderão ser feitas de forma identificada ou anônima, sendo garantida a total confidencialidade a todos que colaboram de boa-fé.

10. DO COMPLIANCE OFFICER

A empresa conta com um Compliance Officer, profissional que, dentre todas as suas atribuições e funções, possui um importante dever de fiscalização, auditoria e Compliance da empresa, contribuindo com o propósito de garantir a implementação, manutenção e amadurecimento do Programa de Integridade e Compliance, bem como garantir maior lisura nas investigações internas.

As obrigações e responsabilidades do Compliance Officer em relação ao presente Programa incluem, mas não se limitam a:

- a. Oferecer treinamento à alta administração, pessoas mais expostas, representantes e colaboradores, como objetivo de assegurar que estejam familiarizados com as Leis Anticorrupção e o Programa de Compliance como um todo.

- b. Analisar questões trazidas pelos representantes das empresas, para melhoria e aprimoramento do Programa no âmbito das companhias e adotar as providências para os ajustes necessários.
- c. Responder às perguntas dos colaboradores sobre quaisquer aspectos desse Programa ou outras questões relacionadas à sua observância.
- d. Adotar as providências necessárias para investigar, apurar ou supervisionar a investigação/apuração de quaisquer informações ou alegações referentes a violações desse Programa ou referentes a outra conduta comercial inadequada.
- e. Assegurar o cumprimento e disseminação deste Programa, capacitando e orientando todos os colaboradores de KOF.
- f. Realizar revisões periódicas desse Programa, assegurando sua atualização e acuidade.
- g. Reportar periodicamente às instâncias corporativas da companhia os casos de denúncia de violação desse Programa ou referentes a outra conduta comercial inadequada.
- h. Reportar tempestivamente à Área de Controles Internos a ocorrência de violações ao Programa de Compliance ou outra conduta comercial inadequada, para que sejam aprimorados controles que evitem reincidência.
- i. Investigar quaisquer informações ou alegações referentes a violações desse Programa ou referentes a outra conduta comercial inadequada, a partir de solicitação da autoridade instauradora.

10.1. DAS SANÇÕES/MEDIDAS DISCIPLINARES

a. Para os colaboradores diretos e indiretos:

- O colaborador poderá sofrer medidas disciplinares, ter seu contrato de trabalho rescindido e, dependendo da gravidade do ato, responder judicialmente por suas ações.
- A empresa prestadora de serviços poderá ter seu contrato rescindido e responder judicialmente pelos atos praticados.

b. Para a empresa, destacamos alguns dos possíveis riscos a que estará sujeita, dentre eles os elencados pela lei:

- Uma multa por violações à lei FCPA em matéria de suborno pode chegar a USD 2 milhões.
- Uma má gestão da contabilidade, de acordo com a FCPA, pode chegar até a USD 25 milhões.
- Multas por descumprimento e/ou não atendimento das autoridades no tempo e forma adequados em matéria de Lavagem de Dinheiro: no Brasil, as multas vão do dobro do valor da operação ou do lucro real obtido (ou presumidamente obtido) pela realização da operação ao montante de R\$ 20 milhões.
- Multas por violações no tratamento de dados pessoais a empresas dedicadas ao comércio: no Brasil, as multas poderão chegar a 2% do faturamento, não podendo ultrapassar o montante de R\$ 50 milhões.
- Sanções que podem acarretar revogações das licenças.
- Consequências em responsabilidades criminais para KOF e seus empregados.

10.2. DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Semprejuízo de eventual contrato de confidencialidade anteriormente firmado, todas as informações técnicas obtidas através da relação de emprego, comercial ou qualquer outro tipo de relação, patenteadas ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, *Know-how*, invenções, processos, fórmulas e designs, patenteáveis ou não, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres e pesquisas, cujo acesso ocorreu por qualquer meio físico, digital ou oral, são consideradas como **CONFIDENCIAIS**, sendo vedada sua divulgação para além das pessoas que devem ser necessariamente envolvidas, sob quaisquer hipóteses e para quaisquer finalidades.

As informações confidenciais somente poderão ser abertas a terceiros mediante consentimento prévio e por escrito da empresa, ou em caso de determinação judicial, hipótese em que o empregado deverá informar de imediato, por escrito, ao Departamento Jurídico da empresa, a fim de que sejam adotadas as medidas cabíveis para que se afaste a obrigação de revelar as respectivas informações.

Todas as informações de confidencialidade e sigilo previstas neste termo terão validade, mesmo após o término da relação existente entre a empresa e a pessoa que possuiu acesso às mesmas, por ocasião da posição antes ocupada, devendo o colaborador que as detiver.

- a. Usar tais informações apenas com o propósito de bem e fielmente cumprir os fins da empresa.
- b. Manter o sigilo relativo às informações confidenciais e revelá-las apenas aos empregados que tiverem necessidade de ter conhecimento sobre elas.
- c. Proteger as informações confidenciais que lhe foram divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias informações confidenciais.
- d. Manter Procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou informações confidenciais, devendo comunicar à empresa, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

O colaborador ou qualquer pessoa que tenha tido acesso a qualquer tipo de informação confidencial deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ele fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela empresa para entrega, sob pena de incorrer nas responsabilidades previstas neste instrumento, bem como na legislação federal correspondente, inclusive de natureza penal e civil.

Para os efeitos deste Programa, considera-se informação privilegiada (i) qualquer informação confidencial, assim entendida a informação que não tenha sido ainda divulgada ao mercado de maneira oficial, e (ii) que seja relevante, assim entendida a informação capaz de afetar materialmente a decisão de órgão público envolvido em qualquer tipo de negócio com a empresa.

O fornecimento de informação privilegiada a pessoas externas à empresa será realizado apenas em situações estritamente necessárias, a fim de cumprir as normas atinentes à atividade desenvolvida, proteção contra fraudes ou qualquer outra atividade ilegal suspeita, mediante contratos de confidencialidade, quando for o caso.

É obrigação do colaborador informar qualquer violação ou indício de violação, inclusive de terceiros, ao *Compliance Officer*, ao qual caberá decisão acerca da aplicação de quaisquer penalidades aos colaboradores por violação às previsões do presente Programa.

10.3. DISPOSIÇÕES FINAIS

A empresa não admite que as pessoas, ao zelarem pelo cumprimento deste Programa de *Compliance*, sofram qualquer tipo de retaliação, reprovação ou discriminação. Recordamos que é assegurado tratamento confidencial e zeloso àqueles que denunciam e colaboram de boa-fé com as investigações.

Todos os colaboradores de KOF são fiscais da legislação nacional e internacional, bem como das Políticas Corporativas aplicáveis aos nossos negócios. Assim sendo, possuem o dever de cumprir e fazer cumprir todos os termos já mencionados.

Com a publicação e divulgação do presente documento, reafirma-se o compromisso que todos temos em KOF para que todas as ações sejam conduzidas com TRANSPARÊNCIA, INTEGRIDADE E LEGALIDADE nos nossos negócios, com constante busca em garantir a excelência e confiança nos nossos ambientes de trabalho a todos que nele estejam envolvidos.

Será dada ampla publicidade a este Programa, o qual prevalece sobre quaisquer entendimentos orais ou escritos anteriores, obrigando os colaboradores da empresa a cumprirem seus termos e condições.

10.4. GLOSSÁRIO

Para facilitar o entendimento das leis as quais regem as matérias abordadas neste Manual, é imprescindível que os colaboradores e terceiros estejam familiarizados com os seguintes termos:

CORRUPÇÃO: A corrupção, em sentido estrito, refere-se a crimes previstos no Código Penal, divididos entre:

CORRUPÇÃO PASSIVA: Cometida por servidor público por solicitar ou receber, direta ou indiretamente, vantagens indevidas, ou aceitar qualquer tipo de vantagem ou promessa de tal.

CORRUPÇÃO ATIVA: Cometida por particular e consiste no ato de oferecer vantagem (de várias formas), qualquer tipo de benefício ou satisfação de vontade, ao servidor público, de modo a afetar a moralidade da administração pública, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato competente de sua função.

O conceito de corrupção é amplo e inclui as práticas que tenham a finalidade de obter vantagem para si, destacando-se:

APROPRIAÇÃO INDÉBITA: Ocorre quando alguém recebe um bem de outra pessoa com o consentimento do dono, mas depois resolve não devolver, mantendo-o para si como se dono fosse.

FRAUDE: Trata-se de um comportamento desonesto que tem a intenção de enganar alguém, não cumprindo uma obrigação ou dever.

EXTORSÃO: Acontece quando uma pessoa consegue uma vantagem indevida por meio de chantagem ou outros meios violentos que podem ser considerados ameaças.

OBJETO DE VALOR: Termo amplo que pode incluir qualquer item de valor monetário, incluindo também benefícios e favores, presentes, prestações de serviços, convites a entretenimento, refeições, etc.

PAGAMENTO FACILITADOR: Pequena quantia (dinheiro) ou bem pagos a um agente público para assegurar, ou de qualquer forma agilizar, atividades de rotina e não discricionárias de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal. Os pagamentos facilitadores são imorais e ilegais. (Alguns exemplos, pequenos pagamentos destinados à obtenção de: autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica).

SUBORNO: É o tipo mais comum de corrupção e acontece quando uma pessoa oferece dinheiro, mercadorias ou serviços à outra em troca de alguma vantagem indevida.

PROPINA: Quantia oferecida a alguém por serviço ou informação induzindo-o a cometer ato ilícito. De forma coloquial, é o montante utilizado para “subornar alguém”.

NEPOTISMO: É quando uma pessoa favorece algum familiar em uma relação de trabalho ou emprego, pelo simples fato de possuir parentesco. O Decreto nº 7.203 de 4 de junho de 2010 que veda a prática de nepotismo considera familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

LAVAGEM DE DINHEIRO: É a prática econômico-financeira ilícita que tem por finalidade esconder a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais, fazendo-os aparentarem como se lícitos fossem.

VANTAGEM INDEVIDA: Oferta de algo de valor para agente público ou seus parentes, tais como: dinheiro, diversão, entretenimento, hospitalidades, viagens, presentes e doações.

AGENTE PÚBLICO: É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em Entidades Governamentais.