

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 1 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

### 1. Objetivo:

Estabelecer as diretrizes para promessa, oferta, entrega e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios por parte dos colaboradores da Ypê ou de terceiros agindo em seu nome. Esta política deve ser lida e interpretada em conjunto e em harmonia com o Código de Conduta Ypê, com a Política de Conformidade da Companhia e com o Programa de Conformidade Ypê.

### 2. Público-alvo:

Esta política se aplica à Ypê (marca pertencente à Química Amparo Ltda.) e a todas as suas coligadas e controladas, incluindo os seus sócios, conselheiros, presidente, vice-presidentes, diretores e demais colaboradores, além de estagiários, jovens aprendizes, cooperados e terceiros. Todos devem seguir as diretrizes desta política.

### 3. Conceitos:

**Administração pública:** estrutura funcional do Estado, em todos os seus níveis (federal, estadual e municipal) e poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário), dedicada à gestão e à prestação dos serviços públicos e à gestão dos bens públicos e dos interesses da sociedade e de organizações que a representem, em todas as esferas.

**Agente público:** é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública.

**Área de Conformidade:** área vinculada à Diretoria Executiva Jurídica e de Relações Institucionais, responsável pela estruturação, revisão, divulgação e manutenção do Programa de Conformidade da Ypê, bem como pela administração, aplicação e monitoramento contínuo desta política.

**Brindes:** itens distribuídos como cortesia, propaganda ou divulgação, com o logotipo das marcas produzidas pela Ypê ou empresa que os concedeu, tais como chaveiros, agendas e canecas.

**Colaborador(es):** presidente, vice-presidentes, diretores e demais colaboradores, bem como estagiários e menores aprendizes.

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 2 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

**Comitê de Integridade:** instância executiva de análise e deliberação sobre assuntos relacionados à ética e à conduta na Ypê.

**Conflito de interesses:** situação que envolve a interferência de interesses particulares de um indivíduo ou de uma entidade, no desempenho transparente e honesto da performance de suas tarefas, podendo vir a prejudicar os interesses ou conflitar com os Valores, a conduta ética e/ou a reputação da Ypê. Essa situação pode ser real, potencial ou aparente.

**Contratos:** os contratos da Ypê firmados com a Administração Pública estão diretamente relacionados a contratos administrativos decorrentes de participações em licitações públicas (fornecimento de mercadorias) e tomada de empréstimos junto a órgãos de fomento oficiais (BNDES, FINEP, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e outros), atendendo todos os parâmetros e requisitos legais exigidos na celebração de tais contratos, sem se limitar às disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 12.846/13, observando-se a adequada destinação dos recursos para as finalidades que motivaram as contratações. As linhas de crédito em questão estão voltadas essencialmente à ampliação e/ou modernização de parque fabril, ao aumento da capacidade produtiva e/ou à inovação tecnológica.

**Corrupção:** ato ou efeito de corromper ou ser corrompido, oferecendo ou recebendo algo a ou de agente público ou privado, com o objetivo de se obter vantagem indevida para si ou para outrem. Vale ressaltar que o ato se configura independentemente de aceite pelo destinatário.

**Entidade privada:** empresa, agência, organização, instituição ou empregador não governamental.

**Hospitalidade:** incluem, mas não se limitam, a hospedagens, viagens, visitas, treinamentos, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, entre outros benefícios.

**Presentes:** itens com valor pecuniário, sem o logotipo da empresa que os concedeu.

**Suborno:** ato ilícito que consiste em induzir alguém a praticar determinado ato em troca de favores ou benefícios, tais como dinheiro, bens materiais ou ofertas de emprego, entre outros.

**Terceiros:** toda e qualquer pessoa física ou jurídica não integrante ou não ligada à Empresa, com ou sem vínculo comercial, tais como clientes, fornecedores,

Cópia não controlada

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 3 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

agentes públicos, políticos, representantes de entidades de classe, sindicatos, instituições, ONGs, universidades etc.

**Vantagem indevida:** qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro, oferecido, prometido, entregue ou recebido com o objetivo de, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer ato, fato, ação ou omissão de uma pessoa, seja ele agente público ou não.

Incluem-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outro item de valor utilizado para tais fins, ou seja, indevidamente, influenciar ou recompensar qualquer fato, ato, ação ou omissão.

#### 4. Documentos referenciados:

- Código de Conduta Ypê, disponível no site da empresa [www.ype.ind.br/a-ype](http://www.ype.ind.br/a-ype)
- Código de Conduta de Fornecedores.
- Programa de Conformidade, disponível no site da empresa [www.ype.ind.br/a-ype](http://www.ype.ind.br/a-ype)
- C-CON0004 - Política de Conformidade.
- C-RES0008 - Realizar Patrocínio e Doação de Materiais Diversos.
- C-RHU0183 - Política de Medidas Disciplinares.
- C-CON0002 - Política de Conflito de Interesses.
- C-CON0003 - Interlocução com Agentes Públicos.
- C-FOP0011 - Modelo de Carta de Devolução/Recusa Brindes e Presentes.
- C-FOP0009 - Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento.

#### 5. Regras gerais

No dia a dia de negócios, operações e atitudes, a Ypê valoriza a conduta ética e a integridade e tem, entre seus Valores corporativos, Trabalho e Honestidade.

Além disso, a ideia que inspira a marca Ypê é a água, essencial para a vida e que traz, como característica especial, a transparência, atributo que a Companhia preza nas suas atividades e nos seus relacionamentos.

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 4 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

Conforme disposto na Política de Conformidade da Ypê, a promessa, a oferta, a entrega e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades não podem ser considerados como sendo contrapartida de qualquer tratamento preferencial ou mais favorável na obtenção ou manutenção de contratos, serviços, bens ou negócios ou, ainda, para influenciar relacionamentos de qualquer maneira, devendo ser aceitos se forem apropriados, razoáveis para fins promocionais, consistentes com as práticas locais e de acordo com a legislação aplicável, com as demais normas da Companhia e com as diretrizes estabelecidas por esta política.

Também estão incluídos a concessão ou o recebimento de favores ou vantagens indevidas em um contexto de negócios ou de relacionamento institucional, tais como oferecer ou receber vantagens, pagar dar ou receber presentes em bens ou dinheiro ou equivalente a ou de um agente público ou de terceira pessoa a ele relacionada, de maneira direta ou indireta, com o objetivo de se influenciar uma decisão ou de se garantir qualquer tipo de vantagem ou benefício indevido, de acordo com o estabelecido na Lei nº. 12.846/2013 (Anticorrupção).

Para qualquer brinde, presente ou hospitalidade a ser prometido, oferecido, fornecido ou recebido pela Ypê, por qualquer um de seus integrantes, devem ser observados os seguintes requisitos:

- i. Não deve ser recebido ou oferecido/entregue com a intenção ou a possibilidade de influenciar a tomada de decisão ou outra conduta do destinatário (nem dar margem a essa interpretação).
- ii. Não deve fazer parte de uma troca de favores (exemplo: contratação de um fornecedor).
- iii. Não são permitidos o recebimento ou a oferta/entrega de qualquer valor em dinheiro ou equivalente (exemplo: vale-presente).

As perguntas descritas a seguir podem auxiliar o colaborador em uma análise prévia, em cada situação. Assim, a oferta/entrega ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades poderiam:

- a) Influenciar ou parecer influenciar uma decisão de negócio?

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 5 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

- b) Gerar ou parecer gerar uma expectativa de benefício ou vantagem?
- c) Gerar desconforto ou constrangimento?
- d) Estar ou parecer estar relacionada(o) ao ganho de negócios?
- e) Ser ou parecer ser uma troca de favores?
- f) Ser ou parecer ser um presente, brinde ou hospitalidade oferecida ou dada para "facilitar" ou acelerar um procedimento rotineiro ou alguma demanda da Companhia?
- g) Ser entendida(o) como uma tentativa de obter vantagem ilícita ou indevida?

**Se a resposta a qualquer dessas perguntas for afirmativa, a oferta/entrega ou o recebimento não deve ser realizado ou aceito.**

Independentemente do valor, qualquer recebimento ou oferta/entrega de brindes, presentes, hospitalidades ou qualquer outro benefício a um agente público ou a terceiro por um colaborador ou terceiro em nome da Ypê deve ser imediatamente reportado pelo responsável à Área de Conformidade. O reporte deve ser acompanhado de informações referentes ao valor do item e à sua finalidade comercial.

Todas as despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades devem ser lançadas de forma detalhada e completa nos registros contábeis da Empresa. A Área de Conformidade deve monitorar e assegurar que o registro inclua a despesa incorrida, o destinatário, o valor e a finalidade comercial.

Se o colaborador ou o terceiro em nome da Ypê tiver dúvida sobre a possibilidade de oferecer ou aceitar algum tipo de brinde, presente ou hospitalidade, deve contatar a Área de Conformidade.

#### **a. Frequência**

A concessão e/ou o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades não deve ocorrer de forma habitual para o mesmo colaborador ou indivíduo. É considerado habitual, para os fins desta política, o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades do mesmo fornecedor, órgão, parceiro ou terceiro por mais de duas

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 6 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

vezes em um período de 12 (doze) meses, respeitando as aprovações necessárias da Diretoria.

**b. Promessa, oferta, entrega e recebimento**

**i. Brindes, presentes e hospitalidades**

Pode haver promessa, oferta, entrega ou recebimento de brindes, presentes e hospitalidade, a ou de entidades privadas ou a elas destinada pela Empresa, não se exigindo aprovação prévia conforme especificado a seguir, quando o respectivo valor for inferior a R\$ 200,00 (duzentos reais) ou o equivalente em moeda estrangeira.

Para valores inferiores ou valor igual a R\$ 200,00 (duzentos reais), ainda se faz necessário a formalização junto à Área de Conformidade, para o registro da operação.

Para valores acima de R\$ 200,00 (duzentos reais), é necessária autorização do gestor imediato e do diretor da área e formalização para a Área de Conformidade, para análise e registro da operação.

Ou seja, independentemente do valor ou da necessidade de aprovação, todas essas solicitações/operações devem ser registradas.

Em todos os casos de brindes, presentes, hospitalidades e outros benefícios acima do limite de valor estipulado, devem ser observadas as seguintes etapas:

- Preenchimento do "Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes (**Anexo 2**), Presentes, Hospitalidades e Entretenimento", modelo disponível no SYD.
- Aprovação do gestor imediato e da Diretoria do integrante envolvido (caso seja um diretor, encaminhar diretamente à Área de Conformidade).
- Enviar a aprovação com o formulário, por e-mail, à Área de Conformidade.

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 7 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

A Área de Conformidade deve analisar os itens e, após a análise, registrar as ocorrências e manter o controle de dados atualizado (memória) na rede interna, para fins de monitoramento e rastreabilidade das informações.

Todas as ofertas e recebimentos de brindes, presentes e hospitalidades realizados por uma entidade privada ou a ela destinada, que se referirem a bebidas alcoólicas ou viagens, devem ser recusados e/ou devolvidos pela área receptora, sendo esta responsável pelo reporte à Área de Conformidade, sobre o item devolvido ou recusado, e pelo envio da "Carta de Devolução/Recusa" (**Anexo 1**), modelo disponível no Portal de Documentação SYD, para a empresa concedente.

Caso a devolução/recusa não seja possível ou havendo dúvida sobre o valor do item recebido e/ou ofertado, a área envolvida deve consultar a Área de Conformidade.

## **ii. Casos específicos**

### **a) Eventos**

Os colaboradores, ao serem convidados para participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou outros terceiros, somente podem aceitar participar após a aprovação da Área de Conformidade.

### **b) Viagens**

Observar o seguinte:

- A Ypê não arca com os custos de viagens de indivíduos com os quais a Companhia tenha ou possa vir a ter uma relação institucional, salvo se a viagem estiver relacionada com o cumprimento ou a execução de um serviço ou fornecimento e tal obrigação estiver especificamente prevista em contrato.
- A Ypê não arca com as despesas de parentes ou amigos dos beneficiários das despesas de viagem.
- As despesas de viagem devem ser pagas pela Ypê diretamente ou por meio de uma agência de viagem ou de um prestador de serviços de viagens de boa reputação no mercado.

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 8 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

### **c) Refeições**

As refeições de negócios, quando realizadas, devem ser custeadas pelos seus participantes, ficando vedado o pagamento por terceiros, para não caracterizar conflito de interesses. A possibilidade de a Ypê arcar com os custos de refeição está restrita às Diretorias de Vendas e Trade Marketing.

#### **c. Restrições**

##### **i. Restrição em relação ao Poder Público**

É vedada a promessa, a concessão e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades a ou de agentes públicos e/ou a ou de pessoas a estes relacionadas, ressalvada a possibilidade de realização de doações, desde que previamente formalizadas com o Poder Público.

##### **5.1. Restrição para Áreas de Suprimentos, Marketing e Engenharia**

Em qualquer hipótese, é sempre vedado o recebimento de brindes, presentes ou hospitalidades pelas equipes de Suprimentos (exemplo: "compras e compras fretes"), Marketing e Engenharia da Empresa, salvo deliberação contrária, devidamente justificada e fundada, promovida pelo Comitê de Integridade.

##### **5.2. Descumprimento**

Todo e qualquer descumprimento da presente política acarreta possível aplicação de medida disciplinar.

##### **5.3. Disposições Finais**

Os casos não contemplados na presente política devem ser endereçados, pela Área de Conformidade, ao Comitê de Integridade, para deliberação.

Todos os colaboradores e terceiros que atuem em seu nome da Ypê têm o dever de: (i) cumprir as diretrizes estabelecidas neste documento; (ii) evitar toda e qualquer situação de risco, por menor que seja, de corrupção, fraude, suborno, conflito de interesses e outras ações ilegais; (iii) e reportar os casos de não conformidade, por meio do Canal de Ética.

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 9 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

## 6. Responsabilidades

Atenção para as seguintes orientações:

### 6.1. Área de Conformidade:

- Tratar qualquer situação ou questão relacionada a fraude, suborno ou corrupção associados à concessão ou ao recebimento de brindes, presentes e hospitalidades, em atendimento às diretrizes estabelecidas na presente Política e em linha com o Código de Conduta Ypê, com a Política de Conformidade e com o Programa de Conformidade Ypê.
- Sanar dúvidas sobre questões decorrentes, definindo a destinação de brindes, presentes e hospitalidades quando submetidos à sua análise pelos colaboradores e quando não forem passíveis de devolução ou recusa, mantendo o registro de todos os itens recebidos e devolvidos ou recusados.
- Acompanhar, quando for comunicado, as transações referentes às despesas incorridas relacionadas a brindes, presentes e hospitalidades, por intermédio de um processo de monitoramento contínuo.
- Aprovar, em caráter de exceção e previamente, solicitação de pagamento de custos para refeição de negócio envolvendo uma das partes.

### 6.2. Áreas de Negócio:

- Reportar à Área de Conformidade qualquer brinde, presente, hospitalidade ou qualquer outro benefício recebido ou ofertado, acompanhado de informações referentes ao valor do item e à sua finalidade comercial.
- Preencher e aprovar o "Formulário para Oferta e Recebimento de BrindesPresentes, Hospitalidades e Entretenimento" (**Anexo 2**), disponível no Portal de Documentação SYD.
- Encaminhar a aprovação, com o "Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento", por e-mail, para a Área de Conformidade.

### 6.3. Diretoria de Negócio:

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 10 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

- Aprovar, em caráter de exceção e de forma prévia, custos de terceiros decorrentes de refeições de negócio.
- Aprovar o "Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento".

## 7. Anexos

**Anexo 1** – C-FOP0011 – Modelo de Carta de Devolução/Recusa Brindes e Presentes

[https://syd.ype.ind.br/se/document/dc\\_view\\_document/api\\_view\\_document.php?cddocument=20230&nmfile=ANEXO+I+-+Modelo+de+Carta+de+Devolu%E7%E3o.docx](https://syd.ype.ind.br/se/document/dc_view_document/api_view_document.php?cddocument=20230&nmfile=ANEXO+I+-+Modelo+de+Carta+de+Devolu%E7%E3o.docx)



À  
XXXXXX

Vimos por meio deste, informar que os brindes XXXXXX, não serão recebidos pela Química Amparo, em atendimento ao que dispõe nosso Código de Conduta.

Agradecemos a cordialidade e contamos com sua compreensão.

Sendo o que nos cumpria, permanecemos a disposição.

Atenciosamente,

GRC – Área de Conformidade Ypê

**Cópia não controlada**

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

**Anexo 2** – C-FOP0009 – Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento:

[https://syd.ype.ind.br/se/generic/gn\\_linkshare/linkshare.php?key=1Qv2RN239Mqq&cdisosystem=73](https://syd.ype.ind.br/se/generic/gn_linkshare/linkshare.php?key=1Qv2RN239Mqq&cdisosystem=73)



FORMULÁRIO PARA REGISTRO E DESTINAÇÃO DE BRINDES, PRESENTES E/OU HOSPITALIDADES OFERECIDOS OU RECEBIDOS POR COLABORADORES.

**INSTRUÇÕES AO SOLICITANTE**

- Incluir as informações completas e identificar as informações que são aplicáveis à sua requisição;
- Preencher e submeter este formulário imediatamente ao recebimento de brindes, presentes e/ou hospitalidades.

DADOS DO COLABORADOR	
Nome:	
Cargo:	
Unidade de Negócio:	
Cidade:	
E-mail:	

DADOS DE TERCEIROS	
Razão Social:	
CNPJ:	

**INFORMAÇÕES RELEVANTES SOBRE OS BRINDES, PRESENTES E/OU HOSPITALIDADE**

Classificação:

- Brindes   
 Presentes   
 Hospitalidades

Valor total: \_\_\_\_\_

Descrição detalhada do que está sendo oferecido e/ou recebido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tipo de Relacionamento:

- Potencial Cliente e/ou Fornecedor   
 Cliente e/ou Fornecedor Existente  
 Agente Público ou Entidade Pública   
 Outros



REQUISITOS DE AVALIAÇÃO	SIM	NÃO
1. O valor envolvido é superior a R\$ 200,00 (duzentos reais) ou o equivalente na moeda local?		
2. Haverá o recebimento de algum benefício (monetário ou não)?		
3. Houve recebimento de brinde, presente, entretenimento e/ou hospitalidade nos últimos 12 meses envolvendo este terceiro?		
4. Este recebimento visa gerar benefício, vantagem indevida ou influência em decisões comerciais de agente público, cliente, fornecedor, parceiro de negócio, colaborador ou pessoa física?		
5. Este recebimento constitui-se na forma de presentear, retribuir ou prestar satisfação de relacionamento pessoal?		
6. O terceiro possui responsabilidade direta ou indireta nas tomadas de decisões previstas ou pendentes que afetarão os interesses da Ype?		
7. Este recebimento pode gerar conflito de interesses com entidades governamentais e organizações civis em que existam vínculo familiar e/ou vínculo empregatício entre as partes?		

POSICIONAMENTO DA ÁREA DE CONFORMIDADE *Valor acima de R\$200,00	
<input type="checkbox"/> Recebimento aprovado <input type="checkbox"/> Recebimento negado	
Providência em caso de não aprovação:	
_____ _____ _____	

Escritório de Padronização - 03/09/2024

**Cópia não controlada**

	Política Corporativa	Data da Última Revisão: 29/08/2024	Documento número: C- CON0001
	Registrar e Reportar com Transparência	Revisão:03	Página 12 de 12

Título:	<b>Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades</b>
---------	--

## 8. Histórico

Nº Rev.	Descrição	Data
00	Implantação	07/10/2019
01	Revisão geral do texto	01/09/2020
02	Revisão geral do texto Item 3.2.1 - Alteração de valor para recebimento do brinde de R\$100,00 para R\$200,00. E regras para recebimento de brindes; Item 3.3.2. - Restrição no recebimento de qualquer tipo de brinde pelas áreas de Suprimentos, Manutenção e Marketing; Item 4.2. - Inclusão de novas responsabilidades para a área de negócio e diretoria de negócio; Item 5. - Atualização e inclusão de conceitos; Item 6. - Atualização de documentos referenciados; Item 7. - Inclusão do anexo 2 - Formulário para Oferta e Recebimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Entretenimento e inserção da referência dos anexos no portal de documentação SYD.	30/06/2022
03	Revalidação e Atualização de template	29/08/2024

Escritório de Padronização - 03/09/2024

Elaborador	Revisor	Aprovador
Ana Carolina Darmiani De Oliveira; Tainara Cristiane Palhares Luiz	Helena Genovezzi Freitas Santos; Thiago Chiavegatto Iaderoza; Juliana De Campos Lodetti; Luciana Jorgina Cecconello	Fabia Pires Barbosa; Pedro Henrique Rubiao Do Val Maciel Comitê de Integridade

Revisão da política aprovada pelo Comitê de Integridade em 05/08/2024.

**Cópia não controlada**