

1. OBJETIVO

Este manual configura un conjunto de medidas adoptadas por Bequisa y Degesch de Brasil para garantizar el cumplimiento de normas y regulaciones internas (políticas, procedimientos, manuales y directrices) y externas (órganos de reglamentación dentro de los estándares exigidos para el segmento en las esferas laboral, fiscal, contable, financiera, ambiental, jurídica, de seguridad social, ética, entre otros), asumidas voluntariamente por la organización.

La creación de este documento pretende esclarecer el Compliance dentro de las empresas, a fin de auxiliar el entendimiento y la participación de cada colaborador en la formación de una cultura de conformidad.

La *Política de Compliance* auxilia en la prevención de los riesgos, anticipación de problemas, reconocimiento de ilicitudes, promoción reputacional, concientización, reducción de costos, entre otros.

Representa un importante instrumento de integridad corporativa, describiendo los compromisos asumidos por la compañía en relación con la promoción de los más altos valores éticos y transparencia en la conducción de sus negocios, con tolerancia cero al fraude, a la corrupción y al lavado de dinero.

Las actitudes que no estén de conformidad con este documento estarán sujetas a sanciones transcritas en las leyes, normas y documentos internos.

Las empresas están sujetas a las leyes y normas de anticorrupción, incluyendo, pero no limitada, al Decreto nº 12.846/2013 (Ley Anticorrupción), Decreto nº 8.420/2015 (decreto que reglamenta la responsabilización objetiva administrativa de personas jurídicas (socios y colaboradores) por la práctica de actos contra la administración pública, nacional o extranjera), Ley 8.137/1990 (crímenes contra orden tributario, económico y contra las relaciones de consumo), Decreto Ley nº 2.848/1940 (Código Penal), Ley nº 12.529/2011.

Este manual podrá ser revisado siempre que haya necesidad por la alta administración.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a los colaboradores independientemente del nivel jerárquico, siendo válido incluso para los trabajadores en prácticas, menores aprendices y subcontratados de Bequisa y Degesch de Brasil.

3. DEFINICIONES

- a) **Compliance:** to comply en inglés, significa “estar de acuerdo con las reglas”, lo que explica gran parte del concepto de la palabra. El significado de la palabra Compliance tiene relación con la conducta de la empresa y su adecuación a las normas de los órganos de reglamentación.
- b) **Controles Internos:** Es un conjunto de medidas internas que posibilita la prevención y/o auxilio en la mitigación de los riesgos de violación de las leyes resultantes de la actividad practicada y el conjunto de acciones y estrategias adoptadas por Bequisa y Degesch de Brasil.
- c) **Gobernanza Corporativa:** Gobernanza corporativa o gobierno de las sociedades o de las empresas es el conjunto de procesos, procedimientos, costumbres, políticas, leyes, reglamentos e instituciones que regulan la manera como una empresa es dirigida, administrada o controlada. El término incluye también el análisis sobre las relaciones entre los diversos actores involucrados y los objetivos por los que la empresa se orienta. Los principales actores típicamente son los accionistas, la alta administración y el consejo de administración. Otros participantes de la gobernanza corporativa incluyen los colaboradores, proveedores, clientes, bancos y otros acreedores, instituciones reguladoras y la comunidad en general. Origen: Wikipedia como fuente.
- d) **Comité de Compliance:** el comité es un órgano no estatutario, formado por colaboradores de las empresas, cuyo objetivo es asesorar la alta administración en el desempeño de la función relacionada a la adopción de medidas orientadas a multiplicación de la cultura de Compliance y controles internos, mitigación de riesgos y cumplimiento de la conformidad de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas y manuales de las empresas. El comité de Compliance de Bequisa y Degesch de Brasil es formado por los gerentes de las áreas y la dirección general.
- e) **Riesgos:** son eventos con impactos negativos para el cumplimiento de un objetivo.
- f) **Corrupción:** corrupción es el acto de corromper a alguien (persona física o jurídica), con la finalidad de obtener ventajas en relación con los otros por medios considerados ilegales o ilícitos. La corrupción podrá ser pasiva o activa y caracterizada por apropiación indebida, soborno, fraude, extorsión, nepotismo, lavado de dinero, cosas de valor (regalos, favores), pago facilitador (concesión de autorizaciones, licencias, documentos gubernamentales como vistos, suministro de servicios como agua, telefonía), entre otros.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMPLIANCE EN LA COMPAÑÍA

- ✓ Entender sobre el negocio, las metas y objetivos de los administradores;
- ✓ Analizar minuciosamente los riesgos operativos (sistemas y controles inadecuados, errores de gestión y fallo humano), de imagen (reputación) y legales

- (incumplimiento de las leyes vigentes) para garantizar el plan de continuidad de negocios;
- ✓ Participar de la implantación y gestión de los controles internos, políticas, procedimientos y normas en todas las esferas de la empresa;
 - ✓ Actuar de forma consultiva para prevención de fraudes;
 - ✓ Supervisar juntamente con el área de Tecnología de la Información, las medidas y mecanismos adoptados por las empresas para garantizar la seguridad de la información;
 - ✓ Atender a las auditorías internas y externas;
 - ✓ Trabajar en la diseminación del Compliance en la cultura organizacional, asegurando el adecuado comportamiento de los colaboradores (garantizar divulgación del programa en las fuentes disponibles y capacitación);
 - ✓ Identificar y tratar posibles conductas contrarias al Manual de Compliance y;
 - ✓ Reproducir y mantener las actas referentes a las reuniones del comité de Compliance, así como las evidencias de los análisis, para utilización en auditorías y fiscalizaciones reglamentarias.

5. RIESGO DE COMPLIANCE

Se comprende en el repertorio de las buenas prácticas de Gobernanza Corporativa, la planificación y prevención de los riesgos de Compliance, así como los métodos para detectar y corregir estos riesgos.

El riesgo es determinado por la probabilidad de ocurrencia y por las consecuencias del no cumplimiento con las obligaciones de Compliance, determinados por la compañía.

Los riesgos deberán ser observados y mitigados por todos los colaboradores (independientemente del nivel jerárquico), terceros, distribuidores, socios comerciales, clientes.

Principales riesgos:

- ✓ Problemas laborales (contrataciones y despidos en desacuerdo con la CLT, pagos fuera de la nómina, incumplimiento de normas de salud y seguridad ocupacional);
- ✓ Problemas tributarios [lanzamientos y recaudaciones indebidas (retraso, valor equivocado) incidente sobre las operaciones];
- ✓ Operaciones financieras no contabilizadas u ocultadas;
- ✓ Daños al patrimonio físico;
- ✓ Contratación de mano de obra infantil (excepto programas que incluyen menores aprendices) y/o mano de obra esclava;
- ✓ Financiación al terrorismo;
- ✓ Problemas con la seguridad de las informaciones almacenadas y compartidas, así como con las herramientas de Tecnología de la Información (incluye utilización de pen-drive o conexión de otros equipos en la red o programas instalados diverso de

la utilización profesional, sin previa autorización de la alta administración; utilización de impresora, internet, e-mail de forma negligente, antiética y sin profesionalismo; entre otros);

- ✓ Derecho de propiedad intelectual (introducir contraseñas personales en documentos de la empresa; propiciar el acceso de personas no autorizadas a informaciones referentes a procesos, invenciones, ideas, proyectos, fórmulas, softwares y secretos comerciales que son concebidos o adquiridos por las empresas);
- ✓ Confidencialidad de las informaciones (fuga de informaciones relevantes sobre la compañía, que no hayan sido divulgadas o que sean obtenidas en consecuencia de la relación profesional como resultados financieros, producción, precios, clientes, mercado, planes presupuestarios, fusiones, escisiones o adquisiciones, casos contenciosos u otros asuntos aún mantenidos en sigilo);
- ✓ Formación de cártel (trusts) (unión de competidores con el fin de manipular el mercado y sistematizar actuación en procesos de licitación. Algunas prácticas son prohibidas como difundir a los competidores informaciones de la empresa sobre producción, ventas, márgenes de intereses, distribución, que inducen cualquier comportamiento paralelo del competidor; restringir negocios con proveedores; obtener informaciones confidenciales de la competencia utilizando de medios subterfugios como espionaje, soborno, comunicación de informaciones ficticias sobre el competidor, entre otros);
- ✓ Corrupción de cualquier especie;
- ✓ Contenido prejuicioso, obsceno, pornográfico, ofensivo o de discriminación de cualquier especie (origen, religión, raza, clase social, sexo, política, edad, deficiencia);
- ✓ Conflictos de interés (decisiones importantes tomadas por los colaboradores con base en intereses y relaciones personales; parientes con reporte jerárquico; parientes próximos en posiciones de decisión involucrando órganos públicos; colaborador con pariente o relación en empresa competidor; colaborador con participación societaria en la organización; colaborador que tenga empresa similar (producto o ramo de actuación) y/o que ejerza cualquier actividad remunerada paralela sin comunicación formal a las empresas; colaborador que presta servicio de consultoría a un cliente o proveedor de las empresas del grupo; colaborador con participación directa o indirecta en empresas prestadoras de servicio o en empresa cuya Bequisa y Degesch de Brasil tengan acciones o participación; colaborador involucrado en actividades externas que puedan perjudicar su desempeño en la empresa; entre otros);
- ✓ Gastos de viaje que están excluidos de la política adoptada por las empresas sin debida autorización y comprobación;
- ✓ Fallos en contrataciones o en las relaciones con proveedores, socios, prestadores de servicio y clientes (incluyen problemas de competencia, cortesías comerciales,

contratos celebrados de manera informal y/o sin la verificación de necesidad o evaluación de precios en el mercado, entre otros);

- ✓ Pérdidas, fraudes y/o desvíos financieros (lavado de dinero; valores los que sea imposible identificar el origen o propietario; pagos en dinero que no transitan por el sistema bancario; operaciones financieras no transparentes, entre otros; falsificación y adulteración de documento; divulgación de información falsa; peculado);
- ✓ Incumplimiento de leyes y normas reglamentarias internas y externas, que pueden causar pérdidas financieras o comprometimiento de la imagen;
- ✓ Informes externos (estados preparados de manera no confiable);
- ✓ Competencias corporativas no implementadas y;
- ✓ Relación con la prensa (declaraciones y entrevistas para la prensa sin expresa autorización de la alta administración).

6. POLÍTICA DE REGALOS

Es originalmente sabido que ofertar y recibir regalos, obsequios y hospitalidades (hospedaje, alimentación, desplazamiento, entretenimientos) sin valor comercial se considera una práctica de cortesía común en la construcción de las relaciones de negocio. Sin embargo, algunas de estas situaciones pueden generar expectativas o pleitos de beneficiación (ventaja indebida, estimular acciones de manera incorrecta), que caracterizan contextos de conflicto de intereses.

Compete al colaborador observar si estas ofertas no aparentan o influncian los procesos de toma de decisión o descrédito en la reputación de su propia imagen o también, de la imagen de las empresas.

Ejemplos de conflictos de interés:

- ✓ Valor monetario (cualquier valor);
- ✓ Artículo considerado como ilógico, excesivo o desproporcional, respetando las diversidades culturales de los países;
- ✓ Frecuencia regular para recepción o donación de los regalos;
- ✓ Sustancia ilícita o controlada; entre otros.

Esta prohibida la comercialización interna de los regalos, obsequios y hospitalidades recibidos por los colaboradores de cualquier nivel jerárquico.

En el caso de dudas sobre la pertinencia del artículo ofertado (regalos, obsequios, hospitalidades), el colaborador deberá ponerse en contacto con la alta administración de las empresas para orientación.

7. CONTROLES INTERNOS / SUPERVISIÓN

Las empresas mantienen disponibles para todos los colaboradores mecanismos formalizados en los procedimientos, reglamentos (manuales) y políticas internas, que deben ser observados y respetados, cumpliendo los puntos especificados.

- ✓ Responsabilidades dentro de la compañía;
- ✓ Segregación de las actividades atribuidas a cada colaborador, a fin de minimizar riesgos laborales (paradigmas) y supervisar las áreas;
- ✓ Medios para identificar y evaluar factores internos y externos, que puedan afectar el plan de continuidad de los objetivos y negocios de la empresa y;
- ✓ Evaluación continua de los riesgos asociados a los negocios de la compañía.

Esos mecanismos tienen como objeto minimizar riesgos operativos y de Compliance.

Los colaboradores deberán mantener archivados y ordenados todos los documentos e informaciones pertinentes a las empresas, para que puedan utilizarse en las actividades de supervisión y en las auditorías internas, externas y/o investigaciones.

Forma parte de la supervisión del Programa de Compliance la constante evaluación de los riesgos, así como la revisión y evaluación de los controles internos, de modo que los riesgos nuevos y anteriormente no abordados se vinculen a medidas necesarias.

8. AUDITORÍAS

El proceso de Auditoría (diligencia previa) es un estudio detallado y específico que la parte interesada utiliza para averiguar informaciones sobre una empresa, objetivando mitigar riesgos jurídicos de la concretización del negocio (contratación de proveedor, contratos de distribución, fusión, adquisición).

Este proceso contempla cuatro análisis:

- ✓ **Análisis Financiero:** verificar datos financieros y desempeño del negocio.
- ✓ **Análisis Fiscal Contable:** verificar la contribución en general (deudas y recaudaciones tributarias).
- ✓ **Análisis Legal:** verificar si las partes involucradas tienen litigios contra y, en su caso, si hay bienes suficientes para resolver esas pendencies.
- ✓ **Análisis de Riesgos y Seguros:** verificar riesgos materiales (tolerancia al riesgo, historial de las experiencias de siniestro, zonas de riesgos naturales y no naturales, póliza, entre otros).

El procedimiento de Auditoría posibilita una visión amplia de la real situación de la empresa involucrada y pretende evitar que la transacción realizada sea declarada nula o anulada por el judiciary o también que sea una inversión comercialmente desfavorable. La evaluación podrá abarcar aspectos contables, de seguridad social, financieros, laborales, tecnológicos, jurídicos, inmobiliarios, y otros conforme el perfil del negocio.

9. CAPACITACIÓN

Bequisa tiene un programa de integración en el momento de la contratación de los profesionales, en el que se difunden informaciones sobre las empresas, actividades y gestión que el nuevo colaborador estará vinculado; además de procedimientos, políticas y manuales de la compañía.

La compañía tiene también programa de capacitación ejecutado anualmente y que es fundamental para promover la cultura interna, multiplicación del conocimiento, capacitación y/o actualización de los colaboradores con relación al conocimiento técnico y comportamental, seguridad, controles internos como el Manual de Compliance y demás temas relevantes para la continuidad de los negocios.

Ese programa es aprobado y acompañado por la alta dirección y podrá ser ministrado por colaboradores (internamente) o por terceros competentes.

10. CANAL DE COMUNICACIÓN

Todos los colaboradores, independientemente del nivel jerárquico, deben utilizar los canales de comunicación para indicar una violación o sospecha de violación de las directrices de Compliance, comportamientos ilícitos o antiéticos (incluye la violación del Manual de Compliance y otros procedimientos, políticas y directrices de las empresas).

El Comité de Compliance establecerá un proceso para investigación y tratamiento apropiado de la información presentada, mediante:

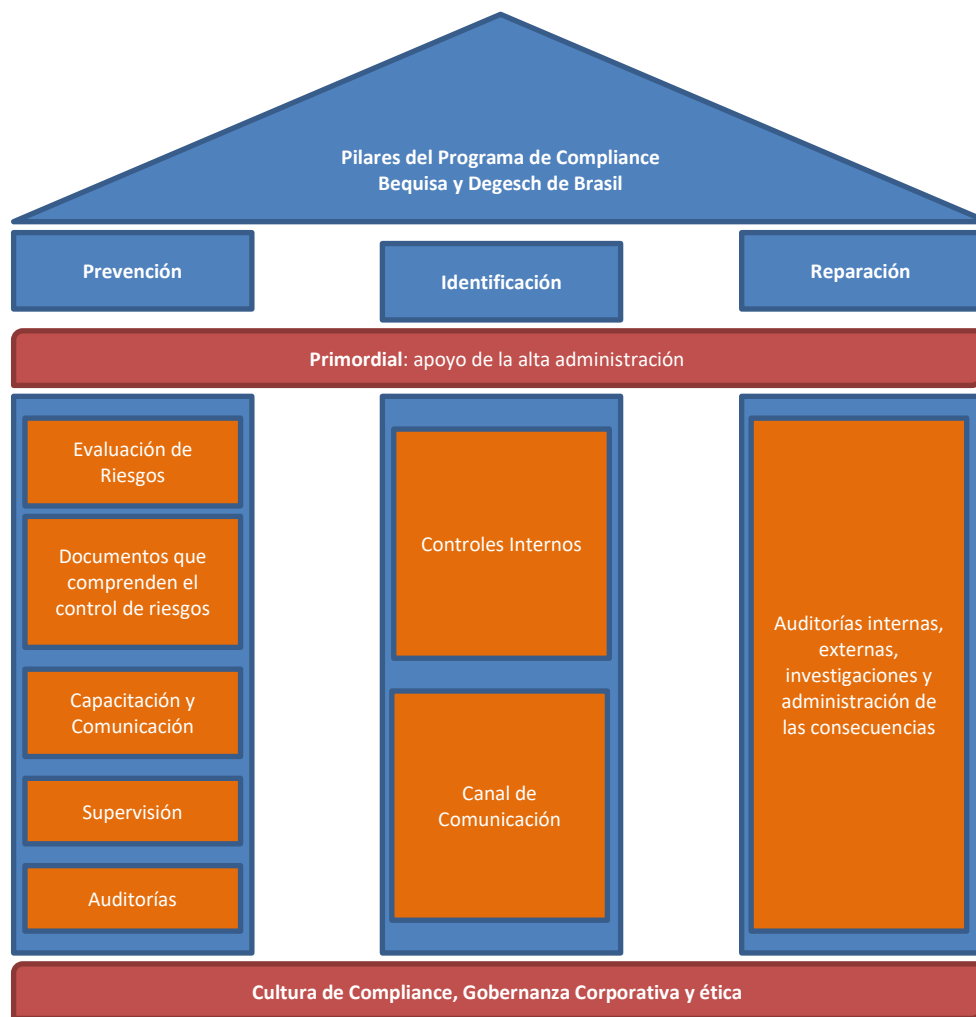
- 1) Nombramiento de los responsables para averiguación de las denuncias;
- 2) Estipular plazo para conclusión de la investigación y;
- 3) Identificar a la autoridad o instancia (administrativa, judicial o interna) para las que los resultados de las investigaciones se reportarán.

La denuncia podrá ser realizada por el e-mail degesch.compliance@bequisa.com .

Las informaciones puestas en conocimiento del comité se tratarán con confidencialidad, manteniendo el anonimato del notificante y del indicado de la supuesta infracción y se implementarán las medidas correctivas y disciplinarias relacionadas.

No se permitirán represalias contra los autores de las quejas, ya sean por buena fe o ante violaciones de las directrices de las empresas.

11. PROGRAMA DE COMPLIANCE BEQUISA



12. PAPEL DE LA ALTA ADMINISTRACIÓN

La alta administración es indispensable y permanente para promover una cultura ética y de respeto al *Programa de Compliance*.

Es papel de alta administración:

- ✓ Planear e implementar la estructura de controles internos y medios para identificar factores internos y externos que puedan afectar los negocios;
- ✓ Mantener conformidad con los preceptos éticos y legales inherentes las actividades desempeñadas, de conformidad con las directrices internas y externas de la organización;
- ✓ Impulsar y favorecer el Compliance en el ámbito de la gobernanza corporativa;
- ✓ Conducir los reportes sobre la disposición de conformidad de las empresas, supervisar el *Programa de Compliance* e indicar la diligencia necesaria para bloquear y solucionar la inconformidad identificada;
- ✓ Implementar, cuando necesario, la actividad de auditoría interna como medida de supervisión;
- ✓ Promover el comprometimiento institucional para cumplimiento de los controles internos y;

- ✓ Propagar la cultura de Compliance a los colaboradores, clientes, proveedores, distribuidores, prestadores de servicio, accionistas.

13. ORIENTACIONES GENERALES

El contenido de este manual es de utilización interna de Bequisa, estando prohibida la publicación y divulgación externa sin previo conocimiento y autorización de la Dirección.

14. ASUNTOS/DOCUMENTOS RELACIONADOS

- a) Procedimientos, Políticas, Manuales y demás directrices implementadas en la organización

15. ELABORACIÓN

Empresa JTN - ME

16. APROBACIÓN

Ana Candida Ribeiro

Ana Paula Nascimento Ellner

Antônio Maurício Haddad Marques

Osmar Alves Silva

Rui Rojas Salazar

Vandilson Reis

17. RESPONSABLE

Antônio Maurício Haddad Marques