



CUTLITE PENTA



POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO



ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	3
2. GERAL	3
3. PRESENTES	4
4. RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	4
5. RELAÇÕES COM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OUTROS ASSUNTOS RELEVANTES	4
6. SOLICITAÇÃO, RECEBIMENTO E GESTÃO DE FINANCIAMENTO PÚBLICO	5
7. RELAÇÕES COM PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS, ASSOCIAÇÕES E OUTROS ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS	5
8. PATROCÍNIO DE CARIDADE E EVENTOS	6
9. RELATÓRIOS FINANCEIROS E DE SUSTENTABILIDADE	6
10. REGRAS SOBRE A GESTÃO DA CONTABILIDADE FINANCEIRA	6
11. REGRAS SOBRE A GESTÃO DA COLETA DE DADOS DE SUSTENTABILIDADE	7
12. RELATÓRIOS	7
13. AÇÕES DISCIPLINARES	7
14. EXECUÇÃO	8
15. NATUREZA NÃO EXAUSTIVA DA POLÍTICA	8





POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO DO GRUPO EL.EN.

1 INTRODUÇÃO

Este documento foi adotado em novembro de 2019, mas desde a sua criação El.En. S.p.A. e, posteriormente, todas as suas subsidiárias, atribuíram importância fundamental às políticas anticorrupção. A política acima mencionada visa combater a corrupção em todas as suas formas dentro do Grupo El.En., incluindo extorsão e suborno. O El.En. respeita diariamente o seu Código Deontológico, onde já se manifestou o compromisso com estas questões, com a formulação de medidas precisas de combate à corrupção a adotar nas relações laborais entre colegas, colaboradores, filiais, fornecedores e consultores e reiterando a necessidade de conduzir as suas atividades de acordo com os princípios da legalidade, imparcialidade, honestidade, equidade e transparência, confidencialidade e justiça. O El.En. confirma seu compromisso com a luta contra a corrupção ao adotar este documento, denominado "Política Anticorrupção" (doravante a "Política"). Esta Política está totalmente alinhada com a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e estabelece objetivos específicos para a prevenção da corrupção, estando integrada no Plano de Sustentabilidade do Grupo. Além disso, nas subsidiárias que adotaram o Modelo 231, a Política está incluída no mesmo. O El.En. Monitora constantemente as funções corporativas com maior risco de corrupção, identificando e/ou reavaliando periodicamente essas áreas por meio de avaliações de risco. Este documento é aprovado pelo Conselho de Administração da empresa-mãe El.En. S.p.A. e as subsidiárias do Grupo, traduzidas para os idiomas locais, se necessário, e enviadas a todos os funcionários. Esta Política também está disponível para todos os funcionários do Grupo nas intranets da empresa e/ou quadros de avisos que podem ser consultados, bem como no site institucional www.elen-group.com na seção Governança/Ética, Integridade e Compliance. Na sua conduta, todos os Colaboradores¹ que exerçam atividades em nome e por conta de uma empresa pertencente ao Grupo, independentemente da sua localização, devem cumprir a Política Anticorrupção e toda a legislação anticorrupção em vigor nos países em que estão empregados ou atuam, se mais restritiva. Quaisquer diretrizes específicas do país devem estar em conformidade com esta Política; Nenhuma violação de regulamentos federais, estaduais ou internacionais é permitida ou tolerada.

2 GERAL

O Grupo compromete-se a implementar todas as medidas necessárias para prevenir e evitar fenômenos de corrupção e suborno. É vedado aos Colaboradores do Grupo fazer ou prometer a terceiros, ainda que indiretamente, doações em dinheiro ou outros benefícios, com o objetivo de promover ou favorecer indevidamente os interesses do Grupo ou de terceiros, bem como aceitar, para si ou para outrem, a promessa ou a doação de quantias em dinheiro ou outros benefícios para promover ou favorecer indevidamente os interesses de terceiros". (Parágrafo 9.1 Código de Ética).

¹ "Colaboradores" são definidos como diretores, gerentes, funcionários e todos aqueles que trabalham com o Grupo com base em uma relação contratual, mesmo ocasional e temporária, em todos os níveis da organização.



O El.En. Veda, portanto, o uso de qualquer forma de suborno, pagamento ilícito, seja em dinheiro ou de outra forma, a fim de obter uma vantagem, entendida como uma facilitação em uma execução ou uma garantia na realização de um serviço. A proibição também se estende aos funcionários do Grupo que pretendem aceitar ou oferecer subornos para benefício pessoal ou em favor de seus familiares, associados ou conhecidos. Em caso de oferta, promessa ou pedido de suborno, os funcionários devem notificar imediatamente seu gerente e o departamento responsável por meio dos canais dedicados à coleta de denúncias, conforme relatado no parágrafo "10. Relatórios" deste documento.

3 PRESENTES

"Somente é permitida a oferta ou aceitação de presentes de natureza e valor que não comprometam a imagem da Empresa e não sejam interpretados como destinados à obtenção de tratamento preferencial não determinado pelas regras do mercado, atribuível a atividades promocionais ou atos de hospitalidade e cortesia, em conformidade com os procedimentos internos". (Parágrafo 9.1 do Código de Ética). O El.En. No entanto, não permite que você se corresponda, ofereça ou aceite, direta ou diretamente, presentes ou facilidades com o objetivo de obter favoritismo ou que possam ser interpretados como excedendo as práticas comerciais ou de cortesia normais. Caso essas condições sejam atendidas, os funcionários devem notificar imediatamente seu gerente e o departamento responsável por meio dos canais dedicados à coleta de relatórios, conforme relatado no parágrafo "12. Relatórios" deste documento.

4 RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

"Qualquer relação com instituições estatais ou internacionais pode ser rastreada exclusivamente a formas de comunicação destinadas a avaliar as implicações da atividade legislativa e administrativa em relação ao Grupo, responder a solicitações informais e atos de inspeção (perguntas, interpelações, etc.) ou, em qualquer caso, dar a conhecer a posição sobre questões relevantes para o Grupo. Para o efeito, o Grupo compromete-se a estabelecer, sem qualquer tipo de discriminação, canais estáveis de comunicação com todos os interlocutores institucionais a nível internacional, comunitário e territorial e a representar os interesses e posições das filiais de forma transparente, rigorosa e consistente, evitando atitudes colusivas. A fim de garantir a máxima clareza nas relações, os contatos com interlocutores institucionais ocorrem exclusivamente por meio de pessoas de contato que receberam um mandato explícito da alta administração do Grupo". (Parágrafo 9.2 Código de Ética). O Grupo está empenhado em melhorar continuamente a transparência nos métodos de acesso e divisão de dados, promovendo a adoção de práticas de governação responsáveis ao longo do ciclo de vida dos dados, de acordo com as normas aplicáveis e obrigações regulatórias.

5 RELAÇÕES COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E OUTRAS PARTES RELEVANTES

"Relações entre os membros dos órgãos sociais, funcionários, colaboradores e a Administração Pública, italiana e estrangeira, bem como com as Instituições, Órgãos, Órgãos e Agências Internacionais da Comunidade e, em geral, com funcionários públicos e responsáveis pelos serviços públicos, Mesmo que operem no setor privado, devem sempre se basear nos princípios de legalidade, lealdade, justiça e transparência. O Grupo compromete-se a evitar tirar qualquer



forma de vantagem injusta de quaisquer relações pessoais ou familiares com funcionários da Administração Pública e outras pessoas relevantes.

O Grupo, em relação às atividades de produção legislativa, regulatória e administrativa, nos setores de interesse da própria Companhia adota uma conduta correta e transparente, evitando qualquer atitude colusiva ou coercitiva com os Órgãos, Órgãos e sujeitos responsáveis pela realização da referida atividade. O Grupo mantém relações com todas as Autoridades que exercem funções de fiscalização, fiscalização, regulação e garantia, com base na colaboração plena e efetiva, disponibilizando, em tempo útil, qualquer informação por elas solicitada na realização das atividades preliminares e cumprimento das medidas emitidas". (Parágrafo 9.3 Código de Ética).

6 SOLICITAÇÃO, RECEBIMENTO E GESTÃO DE FINANCIAMENTO PÚBLICO

"Todas as informações solicitadas e/ou enviadas às instituições públicas devem ser verdadeiras e transparentes. Não é permitido apresentar declarações falsas a organismos públicos, nacionais ou comunitários para obter desembolsos públicos, contribuições ou financiamentos bonificados, ou para obter concessões, autorizações, licenças ou outros atos administrativos. Em particular, é proibido aos Colaboradores prometer ou conceder dinheiro ou outros benefícios ou apresentar declarações e certificações de requisitos inverídicos ou recorrer a artifícios e enganos para obter indevidamente a emissão de concessões, licenças, autorizações, com impostos, desembolsos, empréstimos, contribuições, benefícios previdenciários ou previdenciários ou outras medidas por parte da Administração Pública ou de outras pessoas relevantes; É proibido impedir ou dificultar o exercício de funções de fiscalização e fiscalização por parte da Administração Pública ou de outras pessoas relevantes, bem como adotar condutas fraudulentas, enganosas ou desleais que possam induzir em erro a Administração Pública ou outras pessoas relevantes, durante ou em resultado de procedimentos públicos e outras atividades de negociação. É proibido afetar os montantes recebidos de organismos públicos, nacionais ou da UE a título de desembolsos, contribuições ou financiamentos para fins diferentes daqueles para os quais foram afetados". (Parágrafo 9.4 Código de Ética).

7 RELAÇÕES COM PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS, ASSOCIAÇÕES E OUTROS ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS

"O Grupo abstém-se de contribuir, direta ou indiretamente, para os partidos, comissões e movimentos políticos, nem para os seus representantes ou candidatos, e abstém-se de qualquer forma de pressão destinada a obter favores indevidos ou tratamento preferencial. Da mesma forma, o Grupo se abstém de contribuir, direta ou indiretamente, para Sindicatos ou Associações e outros Órgãos representativos de interesses coletivos ou generalizados, a fim de influenciar sua conduta no contexto de processos judiciais contra ele ou para evitar quaisquer disputas sobre suas iniciativas e atividades. No entanto, é possível ao Grupo contribuir para as atividades de partidos políticos, organizações, associações e outros órgãos representativos, também por meio da disponibilização de recursos financeiros, apenas nos casos e na forma previstos em lei e, em qualquer caso, no contexto de projetos e iniciativas específicas claramente identificados, respeitando critérios precisos de conduta, como a destinação clara e documentável dos recursos e a autorização expressa do órgão administrativo". (Parágrafo 9.5 Código de Ética).



8 PATROCÍNIO DE CARIDADE E EVENTOS

O El.En. está empenhada em apoiar as comunidades com as quais entra em contato no desempenho de suas atividades comerciais. Para isso, as empresas do Grupo patrocinam eventos ou contribuem para instituições de caridade com objetivos puramente educacionais e sociais. Embora a legislação anticorrupção não proíba doações ou patrocínios legítimos, o Grupo deve sempre certificar-se de que os fundos alocados para essas atividades específicas sejam usados para os fins pretendidos e que sejam recebidos pelos destinatários especificados.

9 RELATÓRIOS FINANCEIROS E DE SUSTENTABILIDADE

"Todas as transações e operações realizadas devem ser refletidas em um registro contábil adequado e deve ser possível verificar o processo de tomada de decisão, autorização e execução relacionado. Para cada operação deve haver suporte documental adequado para poder proceder, a qualquer momento, à realização de verificações que atestem as características e motivações e identifiquem quem autorizou, realizou, registrou, verificou a própria operação. Não é possível fazer lançamentos falsos ou enganosos nos livros ou registros do Grupo por qualquer motivo, assim como não é permitido ocultar ou não registrar qualquer fundo ou ativos do Grupo. (Parágrafo 6.6 Código de Ética).

10 REGRAS SOBRE A GESTÃO DA CONTABILIDADE FINANCEIRA

"O Grupo exige dedicação total e ampla de todos os seus funcionários e colaboradores para garantir que os fatos e operações de gestão realizadas no decorrer de todas as suas atividades sejam representados nas contas de forma correta e rápida. Cada operação contábilística deve, por conseguinte, ser apoiada por documentação adequada que certifique a atividade desenvolvida, de modo a permitir:

- fácil lançamento contábilístico;
- a identificação da origem e/ou formação dos documentos;
- a reconstrução contábil e matemática das transações.

É responsabilidade de cada funcionário ou colaborador envolvido na elaboração das demonstrações financeiras garantir que a documentação contábil esteja em conformidade com os princípios mencionados acima e seja facilmente rastreável, bem como ordenada de acordo com critérios lógicos. A lei obriga à aplicação dos princípios de transparência, equidade e veracidade das demonstrações financeiras e comunicações corporativas, o Grupo exige a adoção destes princípios aos seus colaboradores também de forma a salvaguardar a confiança que deve ser depositada por quem quer que seja o destinatário, na veracidade de toda a informação contida nesses documentos. Em particular, os funcionários ou colaboradores responsáveis pela elaboração dos balanços contábeis de final de ano são obrigados a controlar ou promover o controle de todas as operações contábeis necessárias para a produção de tais saldos, também para reduzir a possibilidade de erros interpretativos". (Parágrafo 6.7 Código de Ética).



11 REGRAS SOBRE A GESTÃO DA COLETA DE DADOS DE SUSTENTABILIDADE

"O El.En. Está empenhada em fornecer informações precisas, completas e oportunas sobre relatórios de sustentabilidade, de acordo com os padrões internacionais e nacionais aplicáveis. A transparência é um valor fundamental para a Organização, que só pode ser assegurado através de relatórios claros e precisos do desempenho ambiental, social e de governança (ESG), o que é essencial para o sucesso a longo prazo do Grupo. O Grupo exige que todos os funcionários assumam um compromisso constante para garantir que as informações relacionadas à gestão e operações do negócio sejam relatadas de forma correta e imediata no relatório de sustentabilidade. Cada colaborador envolvido na elaboração das demonstrações financeiras é responsável por garantir que a documentação contábil esteja em conformidade com os princípios de precisão e transparência, esteja facilmente disponível e organizada de forma lógica. Os envolvidos na elaboração de tais documentos devem relatar fatos verdadeiros e não omitir ou omitir qualquer informação relevante sobre sustentabilidade. Cada operação deve ser apoiada por documentação adequada que ateste a atividade desenvolvida, permitindo o registro preciso, a reconstrução das operações e a identificação da origem dos documentos. As ações, transações e negociações relacionadas ao relato de sustentabilidade devem ser pautadas pela máxima correção da gestão, completude, exatidão e transparência das informações, legitimidade legal e clareza das constatações contábeis, de acordo com as normas vigentes e os procedimentos internos da empresa" (Parágrafo 6.8 Código de Ética).

12 RELATÓRIOS

Para a apresentação de relatórios e para o procedimento de gerenciamento dos mesmos, consulte o "Procedimento de denúncia" disponível no site www.elengroup.com na seção Governança gestão de relatórios/Denúncias. A empresa estabeleceu procedimentos para investigar de forma rápida, independente e objetiva incidentes envolvendo a conduta da empresa, incluindo casos de suborno e corrupção. O El.En. garante a confidencialidade das fontes e informações em sua posse, sem prejuízo das obrigações legais. O Grupo não tolera qualquer forma de retaliação contra aqueles que fazem uma denúncia de boa-fé ou aqueles que se recusaram a tomar medidas contrárias a este documento ou aos documentos anticorrupção, mesmo que tenha havido consequências negativas para o negócio como resultado de tal recusa. Portanto, qualquer funcionário que tome conhecimento de uma violação suspeita ou conhecida desta Política ou das leis relevantes deve denunciá-la imediatamente, mesmo anonimamente, através dos canais indicados no Procedimento de Denúncia e que até o momento são:
endereço de e-mail: atendimento@cutlite.com.br

13 AÇÃO DISCIPLINAR

Em caso de violações cometidas por funcionários ou outros Colaboradores do Grupo, serão adotadas as medidas disciplinares pertinentes e as sanções relacionadas serão impostas em total conformidade com as leis em vigor. As sanções disciplinares podem ir até a rescisão ou rescisão de todas as relações comerciais e os funcionários ou colaboradores podem estar sujeitos a processos criminais e civis nas jurisdições relevantes. O El.En. não tolerará o descumprimento,



mesmo que não intencional, desta Política ou dos requisitos da legislação vigente e se reserva o direito de reclamar danos daqueles que cometeram violações. O El.En. Também não será obrigado a reembolsar as penalidades ou custas judiciais incorridas pelos funcionários. O organismo responsável pela recepção das denúncias deve ser informado de qualquer ação tomada em consequência de infrações.

14 EXECUÇÃO

Os compromissos assumidos pela El.En. no combate à corrupção são explicitados no Plano de Sustentabilidade e o cumprimento desses compromissos requer o envolvimento das partes interessadas.

- Todas as subsidiárias do Grupo aprovaram esta Política por meio de resolução específica e a divulgaram aos seus colaboradores;
- Pelo menos uma vez a cada dois anos, são realizados treinamentos específicos anticorrupção envolvendo todos os executivos e gerentes do Grupo, bem como todos os colaboradores dos departamentos de compras e vendas, a fim de garantir a adequada compreensão de todos os temas contidos nesta Política.

15 NATUREZA NÃO EXAUSTIVA DA POLÍTICA

Esta Política não define exclusiva e exaustivamente todos os procedimentos do Grupo relativos à conduta de funcionários ou colaboradores em situações abrangidas pela Política Anticorrupção, nem fornece uma explicação exaustiva das leis aplicáveis ao Grupo. Todos são, portanto, obrigados a manter-se atualizados com as leis em vigor e as Políticas do Grupo.

Blumenau, 31 de janeiro de 2025.