
	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Controle de Alterações

Data	Tópico - Descrição	Autor	Versão
08/11/2022	Emissão Inicial	Vanessa Baniski	V1.0

Elaboração: Auditoria Interna Data: 15/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

1. Objetivo


Esta política tem como finalidade estabelecer as principais diretrizes quanto ao repúdio e combate ao suborno e à corrupção, em atendimento aos requisitos da legislação anticorrupção existente, em especial a Lei nº 12.846/13 – Lei Anticorrupção Brasileira, de forma a garantir que durante a condução de seus negócios sejam adotados continuamente os mais elevados padrões de integridade, transparência, equidade, legalidade e responsabilidade corporativa.

A política deve ser lida e interpretada em conjunto com o Código de Conduta, bem como outras políticas e normativos definidos pela Capal e seu conteúdo não substitui ou se sobrepõe a nenhum instrumento legal.

2. Glossário

Termo	Definição
Agente Público	Qualquer funcionário do governo ou de qualquer área, agência ou instrumento do mesmo, ou de uma organização internacional pública, ou qualquer pessoa exercendo um cargo oficial para ou em nome de qualquer governo ou área, agência, ou em nome de qualquer organização pública internacional.
Brindes	Item sem valor comercial ou com valor de mercado de até R\$100,00, distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda ou divulgação habitual e que deve conter o logotipo da Capal ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde ao colaborador da Capal, tais como, agenda, calendário, chaveiros, pen drive, boné, camiseta e caneta.
Canal de Denúncia	Plataforma administrada por prestador de serviço externo responsável por receber todos os relatos de desvio de condutas dos colaboradores, cooperados, fornecedores e prestadores de serviços que suspeitem ou detectarem desvios de conduta, além de possuir mecanismos de segurança para garantir o anonimato do manifestante de boa fé.
Comitê de Compliance	Comitê composto com o objetivo de apresentar parecer consultivo e orientativo sobre as apurações de desvios de condutas (relatos) de forma multidisciplinar e imparcial.
Conflito de Interesse	Qualquer situação na qual, uma pessoa, física ou jurídica, mantendo qualquer relação com a Capal estiver envolvida em processo decisório em que tenha o poder de influenciar o resultado dessa decisão, assegurando um ganho ou benefício para si, para algum membro de sua família, ou para um terceiro com o qual tenha qualquer tipo de relação, ou, esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de isenção de julgamento.
Desvio de Conduta	Ato impróprio, verbal ou escrito, implícito ou explícito, que de forma geral caracteriza o descumprimento do Código de Conduta, políticas internas, regulamentos e legislação vigente.
Hospitalidade	Aumento do nível de conforto ou bem estar de um indivíduo. Hospitalidades incluem, mas não se limitam a, hospedagem, viagens, passeios, entretenimento, ingressos para eventos esportivos e culturais, etc.

Elaboração: Auditoria Interna Data: 15/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------


	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Lavagem de dinheiro	Crime derivado previsto na legislação brasileira, e como qualquer prática de ato ilícito, é expressamente proibido na Capal. Esse crime reflete à tentativa de camuflar a origem ilícita de recursos financeiros por meio da utilização desses recursos em operações legais, na tentativa de fazer parecer que a sua origem é lícita.
Pagamento de facilitação	Pagamento nominal ou oferta de favor ou benefício a um agente público para assegurar ou agilizar atos de rotina, incluindo, pagamentos para o processamento de documentos ou emissão de licenças, autorizações ou vistos, liberações aduaneiras, obtenção de benefícios fiscais ou possuir proteção policial.
Pessoa Politicamente ou PEP Exposta	Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores.
Presentes	Qualquer objeto e/ou serviço oferecido a título de cortesia, para uso ou consumo pessoal e com valor comercial ou com valor de mercado superior a R\$100,00 e que não seja um brinde.
Suborno	Ato de oferecer, dar, solicitar, ou receber dinheiro, presente ou outra vantagem como forma de indução à prática de qualquer ação, omissão, influência ou vantagem indevida ou ato desonesto, ilegal ou de quebra de confiança na prática de suas funções. Enquadram-se nesta definição eventuais promessas não materializadas.
Terceiro	Toda pessoa física ou jurídica que não seja colaborador da Capal ou que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas atividades, tais como parceiros, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviço, consultores, temporários ou Terceiros que atuem em nome da Capal.
Tráfico de influência	Caracterizado pelo uso de uma terceira pessoa com a intenção de influenciar a decisão ou ação de funcionário público (brasileiro ou estrangeiro) no exercício de suas funções, ou seja, utiliza-se alguém próximo ao funcionário público para que este beneficie determinada empresa ou pessoa.
Vantagem indevida	Qualquer bem, tangível ou intangível, inclusive dinheiro e valores, oferecidos, prometidos ou entregues com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um agente público ou privado. Incluem-se presentes, entretenimento, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizado para este fim.

3. Escopo e Abrangência

Escopo: Suportar a documentação, a execução correta e a manutenção de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades, de modo a garantir a aplicação efetiva do Código de Conduta e das políticas corporativas, em rigorosa observância às normas antissuborno e anticorrupção aplicáveis na condução dos negócios pela Capal.

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 15/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Abrangência: Esta política aplica-se a todos os colaboradores da Cooperativa e suas Unidades, independente do cargo ou função; clientes, fornecedores, parceiros e prestadores de serviços da Cooperativa.

4. Documentos de referência

- ❖ Constituição Federal Brasileira;
- ❖ Código Penal Brasileiro;
- ❖ Código Civil Brasileiro;
- ❖ Lei 12.846/2013 – Lei Anticorrupção;
- ❖ Lei 5.764/1971 – Lei do Cooperativismo;
- ❖ Estatuto Social da Capal;
- ❖ Código de Conduta da Capal;
- ❖ Política de Gestão de Consequências.

5. Política Antissuborno e Anticorrupção

5.1 Diretrizes gerais

A Capal reforça o seu compromisso de conduzir seus negócios e atividades, sempre em conformidade com os mais elevados padrões de ética e transparência, não tolerando qualquer forma de suborno, corrupção ou fraude.

Todos os administradores, colaboradores e partes interessadas (*stakeholders*) devem atuar em conformidade com toda a legislação e com a presente Política e relatar ao Canal de Denúncias quaisquer atos que possam representar violação ou potencial violação da Lei Anticorrupção ou do Código de Conduta da Capal.


5.2 Diretrizes específicas

5.2.1 Regras gerais de prevenção ao suborno e a corrupção

Em conformidade com a Lei Anticorrupção e o Código de Conduta, a Capal proíbe:

- ❖ Dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê suborno ou qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou a terceira pessoa a ele relacionada, diretamente ou por meio de intermediários;
- ❖ Dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê suborno ou qualquer vantagem indevida para terceiros a fim de garantir uma vantagem indevida para a Capal ou ao terceiro;
- ❖ Toda e qualquer forma de corrupção, lavagem de dinheiro, pagamentos de facilitação, fraude, favorecimento, extorsão e propina em todos os níveis;
- ❖ Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- ❖ Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- ❖ Dificultar investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação;
- ❖ Manipular ou fraudar contratos celebrados com clientes, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e a administração pública.

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 15/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Todo colaborador ou pessoa que se relacione com a Capal deve rejeitar qualquer oferta de vantagem indevida, suborno ou corrupção.

A Capal adota uma postura de tolerância zero e casos dessa natureza serão punidos de acordo com a legislação em vigor e políticas internas relacionadas aos seus negócios.

5.2.2 Relacionamento com agentes públicos

Todas as interações da Capal com agentes públicos devem ser pautadas de forma ética, formal e transparente, sempre respeitando a legislação.

Todos os colaboradores devem observar em suas relações com os agentes públicos os normativos internos que se referem ao tema, principalmente, as diretrizes desta Política e do Código de Conduta.

5.2.3 Relacionamento com terceiros

O relacionamento e a gestão de terceiros sempre devem ser conduzidos de forma ética, com transparência e respeito mútuo em conformidade com a lei anticorrupção e demais leis aplicáveis aos negócios da Capal.

A Capal se preocupa em fazer negócios somente com Terceiros idôneos, que compartilhem com nossos princípios éticos e nossos valores, inclusive no que se refere a não tolerância a qualquer forma de corrupção, suborno ou privilégio.

Portanto, caso identificado algum risco relacionado à violação da legislação Anticorrupção, a Capal avaliará a necessidade de exigência de maior diligência e apuração dos critérios técnicos e de integridade de determinado Terceiro previamente à sua contratação.

As diretrizes contidas nesta Política, no Código de Conduta e nas demais políticas internas deverão ser seguidas pelos terceiros que se relacionam com a Capal.


Ademais, os contratos firmados pela Capal deverão conter cláusulas específicas referentes ao cumprimento das normas anticorrupção, bem como dos padrões de conduta adotados pela Capal e a mesma se reserva do direito de verificar se os seus Terceiros estão cumprindo tais cláusulas.

5.2.4 Doações e Patrocínios

Em consonância com os princípios cooperativistas, a Capal autoriza à condução de doações e/ou a realização de patrocínios desde que os mesmos estejam alinhados com os seus valores, não representem interesses escusos como à busca ou obtenção de favorecimento ou vantagem indevida, ou que tenha como finalidade suborno ou a intenção de obter tratamento preferencial, que possam gerar conflito de interesses, ou que influenciem a decisão de um agente público ou privado.

Tal prática pode ser realizada apenas para entidades e/ou parceiros idôneos, éticos e legítimos, bem como, estar em conformidade com os interesses de negócios da Capal, considerando-se, se a ação poderá gerar benefício para a comunidade, se garantirá a valorização da imagem corporativa e a sua preocupação com a responsabilidade

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 15/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

socioambiental.

Todas as doações e patrocínios efetuados devem estar em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes da Política de Doações e Patrocínios da Capal, além da formalização e aprovação prévia do Conselho de Administração.

A Capal não realiza doações e contribuições para partidos ou candidatos políticos em observância a legislação relacionada ao tema. Ainda, nenhum colaborador está autorizado a realizar doações ou patrocínio em nome da Capal.

5.2.5 Brindes, Presentes e Hospitalidades

Brindes, presentes e hospitalidades poderão ser concedidos e/ou recebidos somente se preencherem todos os requisitos abaixo citados:

- ❖ Estiverem em conformidade com todas as leis, regulamentos, políticas corporativas e o Código de Conduta da Capal;
- ❖ Não influencie ou não pareça influenciar nas tomadas de decisão;
- ❖ Não gere favorecimento ou aparência de favorecimento indevido;
- ❖ Sejam concedidos e/ou recebidos sem qualquer expectativa de reciprocidade, obrigação ou favor em troca;
- ❖ Sejam concedidos ou recebidos de forma transparente, não secreta, sem aparência de impropriedade e não gerem qualquer constrangimento em caso de exposição pública para a Capal ou seus colaboradores.

Qualquer despesa relativa a brindes, presentes ou hospitalidades deve ser aprovada e contabilizada com precisão nos livros e registros da Capal.

Exceções ou situações de não conformidade deverão ser reportadas diretamente a área de Compliance ou através do Canal de Denúncias.

Valores permitidos e regras adicionais podem ser consultados na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades.

5.2.6 Conflito de interesses e Pessoa Exposta Politicamente - PEP


A Capal orienta que todos os seus colaboradores, fornecedores, parceiros, prestadores de serviços e demais pessoas com as quais possui relacionamento atuem de forma ética, transparente e responsável devendo evitar situações de Conflito de Interesses, mesmo que aparentes.

De acordo com as definições da Política de Conflito de Interesses, colaboradores e demais pessoas que interagem com a Capal, principalmente os colaboradores que ocupam cargos de liderança e/ou que interagem com Agentes Públicos e se forem Pessoas Expostas Politicamente, devem declarar quaisquer situações de Conflito de Interesses para que a Capal possa analisar e tomar as medidas necessárias, quando aplicável.

5.2.7 Participação no Processo Político Brasileiro

A participação da Capal no processo político pode ser praticada, buscando o fortalecimento do agronegócio, sendo respeitadas as opiniões individuais e o livre direito de voto de seus

Elaboração: Auditoria Interna Data: 15/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

colaboradores e *stakeholders*.

A Capal se compromete com o desenvolvimento do País e age de forma participativa, contribuindo com debates de políticas públicas na defesa de interesses maiores da sociedade.

5.2.8 Lavagem de dinheiro

A Capal não aceita e nem apoia práticas relacionadas à “lavagem de dinheiro”, ou seja, não pactua com nenhuma atividade efetuada com o propósito de simular ou ocultar recursos financeiros obtidos de modo antiético, ilícito e criminoso ou para o financiamento de atos terroristas.

Desse modo, as seguintes observações devem sempre ser avaliadas:

- ❖ formas incomuns ou padrões complexos de pagamento;
- ❖ transferências incomuns em que a origem ou o destino sejam países não relacionados com a transação;
- ❖ clientes ou parceiros de negócios com operações que aparentem ter pouca integridade;
- ❖ clientes ou parceiros de negócios que não atendem às exigências de registro de informações; e
- ❖ transações que envolvam locais anteriormente associados à lavagem de dinheiro ou sonegação fiscal.

5.2.9 Registros contábeis

Em conformidade com a Lei Anticorrupção, todos os registros contábeis da Capal refletem de forma completa e precisa todas as suas transações realizadas.

A Capal também se compromete em manter controles internos que assegurem que as transações são registradas e documentadas em conformidade com a regulamentação contábil, além de garantir a confiabilidade de suas demonstrações financeiras.


É proibido a qualquer Colaborador intencionalmente distorcer ou dissimular a verdadeira natureza de quaisquer transações e/ou omitir informações relevantes dos negócios da Capal.

6. Responsabilidades

Conselho de Administração:

- ❖ Aprovar a Política Antissuborno e Anticorrupção, sempre que necessário;
- ❖ Cumprir e fazer cumprir a aplicação das diretrizes descritas nesta Política por todos os envolvidos;
- ❖ Colaborar com as investigações internas ou de órgãos fiscalizadores externos, sempre sob o assessoramento da área de Compliance e outras áreas relacionadas, conforme aplicável;
- ❖ Reportar a Diretoria Executiva caso presencie ou saiba de qualquer situação de risco ou suspeita de corrupção, fraude, suborno ou outra violação ao Código de Conduta e demais políticas;
- ❖ Patrocinar e monitorar as iniciativas de integridade e anticorrupção da Capal.

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 15/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Diretoria Executiva:

- ❖ Revisar a Política Antissuborno e Anticorrupção, sempre que necessário;
- ❖ Garantir a adequada disseminação dos padrões de integridade e conduta como parte da cultura da Capal;
- ❖ Atuar de forma proativa na divulgação da cultura ética, de conformidade, de integridade e anticorrupção na Capal;
- ❖ Garantir que medidas corretivas sejam aplicadas quando falhas de conformidade forem identificadas;
- ❖ Assegurar a adequada gestão, efetividade e continuidade da aplicação da Política Antissuborno e Anticorrupção, bem como a sua comunicação a todos os colaboradores e *stakeholders* relevantes;
- ❖ Colaborar com as investigações internas ou de órgãos fiscalizadores externos, sempre sob o assessoramento da área de Compliance e outras áreas relacionadas, conforme aplicável;
- ❖ Manter adequadamente os registros financeiros, contábeis e controles internos sob sua responsabilidade.

Colaboradores:

- ❖ Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta aplicáveis e, quando necessário, consultar a área de Compliance sobre situações que envolvem conflito com esta Política ou com as diretrizes nela descritas;
- ❖ Colaborar com as investigações internas ou de órgãos fiscalizadores externos, sempre sob o assessoramento da área de Compliance e outras áreas relacionadas, conforme aplicável;
- ❖ Reportar ao Canal de Denúncias caso presencie ou saiba de qualquer situação de risco ou suspeita de corrupção, fraude, suborno ou outra violação ao Código de Conduta e demais políticas;
- ❖ Manter adequadamente os registros financeiros, contábeis e controles internos sob sua responsabilidade.

Cooperados, fornecedores, prestadores de serviço e parceiros:

- ❖ Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta aplicáveis e, quando necessário, consultar a área de Compliance sobre situações que envolvem conflito com esta Política ou com as diretrizes nela descritas;
- ❖ Reportar ao Canal de Denúncias caso presencie ou saiba de qualquer situação de risco ou suspeita de corrupção, fraude, suborno ou outra violação ao Código de Conduta e demais políticas.


Área de Auditoria Interna:

- ❖ Aferir, de forma independente, as regras e os procedimentos estabelecidos nesta Política, mitigando os riscos quanto à gestão, aos controles e aos processos internos e apurar casos de denúncias com reporte ao Comitê de Compliance.

Área de Compliance:

- ❖ Implementar, treinar e orientar aos colaboradores sobre esta Política, Lei Anticorrupção e Código de Conduta;
- ❖ Mapear os riscos relacionados ao descumprimento da Lei Anticorrupção e ao Código de Conduta da Capal e propor medidas de controle para mitigação;
- ❖ Divulgar o Canal de Denúncias para recebimento de manifestações de violação ao

Elaboração: Auditoria Interna	Revisão: Diretoria Executiva	Aprovação: Conselho de Administração
Data: 15/10/2022	Data: 31/10/2022	Data: 08/11/2022

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

Código de Conduta e a esta política;

- ❖ Monitorar o cumprimento da presente Política;
- ❖ Reportar ao Comitê de Compliance situações de descumprimento desta Política e do Código de Conduta.

Comitê de Compliance:

- ❖ Receber, analisar e tratar todas as situações de descumprimento desta Política e do Código de Conduta.

Área de Gestão de Pessoas:

- ❖ Apoiar a área de Compliance nos treinamentos relacionados a esta Política;
- ❖ Em conjunto com a área de Compliance endereçar situações de Conflito de Interesses e recomendar ao Comitê de Compliance aplicação de medidas disciplinares para os casos de violações a esta Política.

Área Jurídica:

- ❖ Estabelecer cláusulas Anticorrupção e de cumprimento do Código de Conduta a ser incluída nos contratos formalizados;
- ❖ Enviar para conhecimento da área de Compliance, quando tiver ciência, os casos, processos administrativos ou judiciais e quaisquer outras situações de risco relacionadas ao descumprimento da Lei Anticorrupção, bem como do Código de Conduta da Capal.

7. Monitoramento e controle

A Capal realizará periodicamente verificações para avaliar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e esta política.

8. Declaração de Conformidade

Anualmente, a área de Compliance deve solicitar a todos os colaboradores o preenchimento da Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção da Capal, conforme modelo adotado.

Todos os colaboradores deverão preencher a Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção conforme procedimento estabelecido e no prazo definido pela área de Compliance.


Novos colaboradores admitidos deverão preencher a Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção no momento de sua integração.

9. Canais de Comunicação

9.1 Contato com a Área de Compliance

Através do canal, é possível esclarecer o atendimento de dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta, das políticas de Compliance no dia a dia e sobre comportamentos e dilemas éticos e de conduta.

Elaboração: Auditoria Interna Data: 15/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

	Tipo de documento: POLÍTICA CORPORATIVA	Código do documento: [POL-CORP-024]
	Título: POLÍTICA ANTISSUBORNO E ANTICORRUPÇÃO	Data de emissão: [08/11/2022]
	Processo / Área: COMPLIANCE	Classificação: PÚBLICA

O canal está disponibilizado através dos seguintes meios:

- ❖ **E-mail:** compliance@capal.coop.br
- ❖ **Telefone:** (43) 3512-1107

9.2 Canal de Denúncias

Colaboradores, cooperados, fornecedores ou outras partes interessadas que observarem quaisquer desvios às diretrizes desta Política, possuem o dever de reportar imediatamente o fato ao Canal de Denúncias, podendo ou não se identificar.

- ❖ **Website:** <https://www.ouvidordigital.com.br/capal>
- ❖ **Telefone:** 0800 591 2213 | código 444.
- ❖ **Whatsapp:** +55 (31) 8947-7889 | código 444

10. Medidas Disciplinares

O descumprimento das normas aqui previstas, independentemente de seu cargo e função, ensejará medidas administrativas como a advertência, sem prejuízo de outras sanções mais graves, uma vez que são entendidas essas políticas como obrigatórias aos membros da CAPAL.

11. Anexos

- ❖ Declaração de Conformidade com a Política Antissuborno e Anticorrupção.

Elaboração: Auditoria Interna Data: 15/10/2022	Revisão: Diretoria Executiva Data: 31/10/2022	Aprovação: Conselho de Administração Data: 08/11/2022
------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------