

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE COMPLIANCE E COMBATE À CORRUPÇÃO.					
☒ Público ☐ Uso Interno ☐ Restrito ☐ Confidencial					
IDENTIFICADOR	VERSÃO	DATA DE CRIAÇÃO	ÚLTIMA REVISÃO	VIGÊNCIA	
UP-POL-006	08	02/10/2024	02/12/2025	3 ANOS	
DIRETORIA / GERÊNCIA SR. Jurídico		ÁREA RESPONSÁVEL Riscos & Compliance			PÁGINA 1 de 12

1. OBJETIVO

Esta política estabelece os princípios e diretrizes de Compliance e Combate à Corrupção que orientam a atuação da UP Brasil e suas subsidiárias, reforçando seu compromisso com a promoção de relações de negócios em conformidade com as leis, regulamentações aplicáveis e melhores práticas de mercado, bem como a manutenção de um ambiente de trabalho ético e íntegro.

2. PÚBLICO-ALVO

Esta política se aplica a todos os Membros de Conselhos, Comitês e da Diretoria-Executiva ("Alta administração/Administradores"), colaboradores, incluindo terceirizados, estagiários e jovens aprendizes ("Colaboradores"), fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócios e qualquer outra parte interessada que, direta ou indiretamente, represente ou atue em nome da UP Brasil Administração e Serviços Ltda "Up Brasil" e suas subsidiárias denominadas, em conjunto, de "Companhia".

3. GLOSSÁRIO

- **Agentes Públicos:** Aqueles que, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, exercem mandato, cargo, emprego ou função em entidades da administração pública, seja por eleição, nomeação, designação, contrato ou outra forma de vínculo. Esse conceito também inclui aqueles que atuam em governos ou representações diplomáticas de outros países, organizações públicas internacionais, além de membros de partidos políticos, representantes políticos e candidatos a cargos públicos, conforme definido pelas leis aplicáveis.
- **Agentes Privados:** Aqueles que atua em uma organização do setor privado, ocupando posição que lhe confere poder de decisão, influência ou capacidade de direcionar processos, recursos, pessoas ou negociações em nome da empresa. Inclui administradores, gestores, procuradores, prepostos, e colaboradores com autoridade delegada e quaisquer indivíduos que possam impactar operações, contratos, relacionamentos com terceiros ou resultados corporativos.

- **Alta Administração:** Grupo de executivos que ocupa os cargos de maior autoridade dentro da organização, sendo responsáveis pela tomada de decisões estratégicas e pela gestão geral da Companhia. Inclui presidente, diretores e gerentes seniores.
- **Colaboradores:** Todos os indivíduos que mantêm vínculo profissional com a Companhia, independentemente de sua função, nível hierárquico ou tipo de contrato. Inclui empregados contratados em regime CLT, estagiários, temporários, prestadores de serviço e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da Companhia.
- **Compliance:** Termo em inglês tem como tradução livre conformidade, no estrangeiro a expressão vem do verbo “to comply”, que significa dever de cumprir, isto é, estar em conformidade com o arcabouço regulatório que a Up Brasil se sujeita;
- **Conformidade:** Conjunto de ações, processos e práticas adotados pela organização para garantir que suas atividades estejam de acordo com as leis, regulamentos, normas internas, políticas corporativas e padrões éticos. O objetivo da conformidade é assegurar que a Companhia opere de maneira íntegra, transparente e responsável, mitigando riscos legais, reputacionais e financeiros.
- **Conflito de interesse:** ocorre quando os interesses pessoais, familiares ou financeiros de um colaborador interferem ou podem interferir na sua capacidade de tomar decisões de forma imparcial e no melhor interesse da Companhia.
- **Corrupção:** qualquer ato, direto ou indireto, que envolva oferecer, prometer, dar (forma ativa) ou pedir, exigir, aceitar ou receber (forma passiva) vantagens indevidas, sejam elas financeiras ou não, para um Agente Público ou Privado. Isso inclui, mas não se limita a suborno, propina, tráfico de influência ou favorecimento, com o objetivo de realizar ou deixar de realizar ações relacionadas às funções dessas pessoas, ou facilitar negócios e atividades da Up Brasil, ou para obter benefícios para si ou para terceiros.
- **Due Diligence:** Processo de investigação e análise para avaliar a integridade, conformidade e riscos envolvidos na realização de transações, parcerias ou a contratação de terceiros, visando identificar possíveis irregularidades e mitigar riscos legais e reputacionais.
- **Leis Anticorrupção:** Leis brasileira (Lei nº 12.846/2013) e francesa (Lei SAPIN II) que visam prevenir e punir atos de corrupção praticados por indivíduos e empresas no que se refere às suas relações com o setor público e privado.
- **Órgão Reguladores/Fiscalizadores:** São os órgãos responsáveis por regular, controlar e fiscalizar as atividades de determinados setores econômicos, como por exemplo Banco Central (BC) e Agência Nacional de Proteção de Dados Pessoais (ANPD).

4. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Lei nº 12.846/2013 - Lei anticorrupção brasileira;
- Decreto 11.129/2022 - Regulamenta a Lei nº 12.846/13;
- Lei 12.813/13 - Lei de Conflito de Interesses;
- Lei nº 14.133/2021 - Lei das licitações e contratos administrativos;
- LOI Nº 2016-1691 (Sapin II): - Lei anticorrupção francesa;
- Código de Conduta e Ética da Up Brasil;
- AFA – Agência Francesa de Anticorrupção.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.

5.1. ALTA ADMINISTRAÇÃO.

- I. Assegurar a adequada alocação de recursos e a independência necessária à área de Riscos e Compliance para o pleno funcionamento do Programa de Compliance e Combate à Corrupção.
- II. Assegurar a disseminação da cultura ética, integra e de conformidade na Companhia, assim como assumir diariamente o compromisso para a melhora continua;
- III. Garantir que todas as decisões estratégicas da Companhia sejam tomadas de forma ética, transparente e em conformidade com a legislação e políticas internas.

5.2. TODOS OS COLABORADORES.

- I. Conhecer e cumprir as orientações desta Política e do Código de Conduta e Ética;
- II. Executar suas funções com integridade, transparência e responsabilidade, em conformidade com as leis, regulamentos, políticas e normativos internos;
- III. Informar imediatamente à área de Riscos e Compliance qualquer situação que possa representar um conflito de interesses, garantindo a transparência nas suas ações;
- IV. Participar de forma ativa nos treinamentos sobre os temas de Riscos e Compliance;
- V. Manter adequadamente os registros financeiros, contábeis e controles internos estabelecidos;
- VI. Comunicar ao Canal Confidencial da Up Brasil, qualquer suspeita de prática ou conduta que viole leis, regulamentos, políticas ou normativos internos.

5.3. TODAS AS ÁREAS.

- I. Zelar para que os processos sob sua responsabilidade estejam em conformidade com as exigências legais e regulatórias vigentes;

- II. Estabelecer Normas e Procedimentos formal para todas as suas atividades, assegurando que estes documentos estejam atualizados, conforme estabelece a Norma de Normativos Internos;
- III. Zelar para que suas equipes executem as atividades de acordo com o estabelecido nas respectivas Normas e Procedimentos estabelecidos;
- IV. Envolver as áreas responsáveis pelos temas Gestão de Risco, Compliance, Proteção de Dados e Segurança da Informação em todas as iniciativas cujo objetivo seja criar ou modificar produtos, serviços, processos ou procedimentos.

5.4. FORNECEDORES, PRESTADORES, PARCEIROS E CLIENTES.

- I. Observar e zelar pelo cumprimento da presente Política, bem como das disposições do Código de Conduta Ética para Terceiros;
- II. Denunciar ao Canal Confidencial quando tiver ciência de desvios às diretrizes do Código de Conduta Ética, dos instrumentos normativos da Companhia, da legislação em vigor, inclusive as Leis Anticorrupção, que envolvam Colaboradores ou Administradores da Companhia.

5.5. ÁREA DE RISCOS & COMPLIANCE.

- I. Implementar e coordenar o Programa de Compliance, garantindo o cumprimento das normas anticorrupção e de conformidade;
- II. Monitorar e avaliar riscos de corrupção e de conformidade, propondo medidas de mitigação adequadas;
- III. Revisar e fortalecer os controles internos, assegurando que estejam adequados para mitigar riscos e promover a conformidade;
- IV. Atuar de forma independente das demais áreas da companhia, fornecendo informações, análises e recomendações técnicas de riscos e conformidade como subsídio para a tomada de decisão das áreas de negócio ou demais órgãos da companhia;
- V. Assegurar o funcionamento dos controles internos, gestão de riscos e Programa de Integridade, para mitigar riscos de corrupção;
- VI. Manter um processo contínuo de avaliação e melhoria dos riscos e da conformidade, revisando processos regularmente;
- VII. Desenvolver e realizar treinamentos regulares para colaboradores, com foco nas diretrizes de compliance e combate à corrupção;
- VIII. Monitorar, de forma periódica, a publicação de novas leis, regulamentos que precisem ser cumpridas pela companhia, bem como, prestar suporte consultivo às áreas da empresa para adequação aos requisitos legais e regulatórios;

- IX. Apoiar o Comitê de Ética nas investigações de denúncias, garantindo imparcialidade e transparência;
- X. Elaborar relatórios periódicos para a alta administração e o Comitê de Riscos, sobre o status dos programas de compliance.
- XI. Elaborar relatórios de avaliação de riscos de conformidade e corrupção, apresentando recomendações para mitigação ao Comitê de Riscos.

5.6. ÁREA DE RECURSOS HUMANOS & COMUNICAÇÃO INTERNA.

- I. Apoiar a área de Riscos e Compliance no treinamento e na comunicação desta Política, promovendo um ambiente de trabalho ético e alinhado ao Código de Conduta e Ética da Companhia.

5.7. COMITÊ DE ÉTICA.

- I. Garantir o funcionamento adequado do Canal de Denúncias, assegurando que as denúncias sejam tratadas de forma imparcial e confidencial;
- II. Deliberar sobre as medidas disciplinares adequadas, em caso de comprovadas violações éticas;
- III. Avaliar e deliberar sobre as situações de conflito de interesses apresentadas pela área de Riscos e Compliance.

5.8. COMITÊ DE RISCOS & COMPLIANCE.

- I. Supervisionar e avaliar a eficácia do Programa de Compliance, garantindo que ele esteja em conformidade com as regulamentações vigentes e que os procedimentos de controle sejam eficazes;
- II. Avaliar e validar as medidas de mitigação apresentadas pela área de Riscos e Compliance, por meio de análises dos relatórios de riscos de conformidade e corrupção;
- III. Avaliar e validar as propostas de aprimoramento de controles internos elaboradas pela área de Riscos e Compliance, assegurando que sejam adequadas para mitigar riscos e promover a conformidade
- IV. Deliberar e aprovar planos de ação para mitigar riscos identificados, assegurando a correta implementação por parte das áreas responsáveis;
- V. Apresentar relatórios periódicos à alta administração sobre o status dos riscos corporativos e de conformidade.

6. DIRETRIZES

6.1. RESPEITO A LEI E NORMATIVOS INTERNOS.

- 6.1.1.** É dever de todos os colaboradores, independentemente do nível hierárquico, cumprir rigorosamente o Código de Ética e Conduta estabelecido pela Companhia;
- 6.1.2.** Todas as atividades estabelecidas pelas áreas da companhia devem estar em conformidade com as leis e regulamentações vigentes, incluindo as Leis Anticorrupção;
- 6.1.3.** A Companhia não adota, incentiva ou permite qualquer conduta que resulte em atos ilegais contra a Administração Pública ou Privada, seja nacional ou estrangeira, em conformidade com as Leis Anticorrupção. Abaixo estão exemplos de práticas proibidas:
- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, agente privado ou a terceiros a ele relacionados;
 - b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos nas Leis Anticorrupção;
 - c) Utilizar-se de terceiros, pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular interesses reais ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
 - d) Dificultar ou prejudicar fiscalizações, investigações ou outras demandas de órgãos, entidades ou agentes públicos;
 - e) Destruir qualquer documento ou evidência útil ou necessária para investigações;
 - f) Prestar informações falsas ou incorretas a agentes públicos ou à administração pública, inclusive em fiscalizações.

6.2. LICITAÇÕES E INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS.

- 6.2.1.** Todas as interações com agentes públicos e privados devem ser conduzidas de forma profissional, transparente e ética, garantindo que decisões e ações sejam devidamente documentadas e justificadas;
- 6.2.2.** Não é permitido oferecer, prometer, pagar ou autorizar qualquer tipo de vantagem indevida (financeira ou não) a agentes públicos ou privados, direta ou indiretamente, com o objetivo de influenciar decisões, obter contratos ou obter vantagens em processos licitatórios;
- 6.2.3.** A participação em licitações públicas deve ser conduzida com total transparência e ética, assegurando que as propostas estejam em conformidade com as normas estabelecidas pelo órgão público responsável;

- 6.2.4.** É vedada qualquer tentativa de influenciar indevidamente o processo licitatório, seja por meio de contatos informais com agentes públicos ou pelo oferecimento de contrapartidas;
- 6.2.5.** Terceiros contratados para intermediar ou apoiar processos licitatórios devem atuar de acordo com princípios éticos e em absoluta conformidade com as Leis Anticorrupção;
- 6.2.6.** Os contratos firmados com a administração pública devem cumprir rigorosamente a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) e as Leis Anticorrupção.

6.3. INTERAÇÕES COM FORNECEDORES, PRESTADORES, PARCEIROS E CLIENTES.

- 6.3.1.** Os colaboradores devem conduzir o relacionamento com fornecedores, parceiros e clientes de acordo com as políticas internas da Companhia, garantindo que todas as interações sejam pautadas pela ética, transparência e respeito às leis;
- 6.3.2.** Não é permitido oferecer, solicitar ou aceitar vantagens indevidas, subornos ou qualquer outro tipo de benefício em troca de favorecimento nas negociações com essas partes;
- 6.3.3.** A escolha de fornecedores e parceiros deve seguir rigorosamente os critérios estabelecidos nos normativos internos da Companhia, considerando competência, qualidade, integridade e conformidade com as políticas de compliance. O processo de seleção deve ser transparente e imparcial, assegurando as melhores condições comerciais e de conformidade;
- 6.3.4.** Todas as negociações com fornecedores, parceiros e clientes devem ser conduzidas de forma justa e transparente. As condições acordadas, como preços, prazos e responsabilidades, devem ser formalizadas em contratos, seguindo os padrões internos da Companhia.

6.4. CLAUSULA ANTICORRUPÇÃO.

- 6.4.1.** Todos os contratos com fornecedores, prestadores de serviços e parceiros de negócios devem incluir uma cláusula anticorrupção, reforçando o compromisso dessas partes com a ética e o combate à corrupção, seja no setor público ou privado. Qualquer exceção ao conteúdo padrão deve ser previamente analisada pela área de Riscos e Compliance.

6.5. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES.

- 6.5.1.** A oferta e aceitação de brindes, presentes ou hospitalidades, deve ocorrer em conformidade com as regras estabelecidas na Norma de Brindes, Presentes e Hospitalidades vigente, incluindo a comunicação ou, quando aplicável, a aprovação prévia da área de Riscos e Compliance.
- 6.5.2.** É proibido oferecer ou receber brindes, presentes ou hospitalidades com o intuito de obter vantagens indevidas, influenciar decisões comerciais ou garantir favores de agentes públicos ou privados, em conformidade com as Leis Anticorrupção.
- 6.5.3.** Todos os brindes, presentes e hospitalidades devem respeitar os limites de valores estabelecidos pela companhia. Exceder esses limites, sem autorização expressa, constitui violação das normas internas.

6.6. DOAÇÕES & PATROCÍNIOS.

- 6.6.1.** É proibido oferecer ou conceder doações e patrocínios com o objetivo de obter vantagens indevidas, influenciar decisões comerciais ou assegurar favores de agentes públicos ou privados.
- 6.6.2.** Todas as doações e patrocínios realizados pela companhia devem seguir os procedimentos de avaliação, aprovação e execução estabelecidos no regulamento interno específico, assegurando o cumprimento das Leis Anticorrupção.
- 6.6.3.** Os valores relacionados a doações e patrocínios realizados pela companhia devem ser devidamente registrados nos livros contábeis.
- 6.6.4.** A área de Riscos e Compliance deve comunicar as doações e patrocínios à alta administração da companhia e ao Comitê de Riscos e Compliance de forma periódica e transparente.

6.7. DUE DILIGENCE DE TERCEIROS.

- 6.7.1.** A companhia deve adotar procedimentos de Due Diligence, baseado em riscos, antes do estabelecimento de qualquer relação contratual, visando identificar possível envolvimento em práticas ilícitas, como corrupção, lavagem de dinheiro ou fraudes.
- 6.7.2.** A Companhia classifica terceiros de acordo com o risco que representam. Para aqueles de maior risco, devem ser implementadas medidas adicionais de controle e monitoramento contínuo;
- 6.7.3.** As informações obtidas durante a Due Diligence devem ser atualizadas regularmente para refletir mudanças no perfil de risco dos terceiros, incluindo reavaliações periódicas ou conforme surgirem novas informações;

6.7.4. Se for identificado qualquer comportamento inadequado durante o monitoramento contínuo, a área responsável pelo monitoramento deve acionar imediatamente a área de Riscos e Compliance, que deverá conduzir uma investigação, tomando as medidas necessárias, que podem incluir a rescisão de contratos, ações legais e a comunicação às autoridades competentes.

6.7.5. Todos os processos de Due Diligence e monitoramento contínuo devem ser documentados e arquivados, garantindo transparência e facilitando auditorias internas e externas.

6.8. MONITORAMENTO TRANSACIONAL.

6.8.1. A Companhia adota procedimentos de monitoramento contínuo de transações, identificando e analisando atividades suspeitas, movimentações atípicas ou com indícios de lavagem de dinheiro e fraudes.

6.8.2. Conforme estabelecido na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, qualquer transação considerada suspeita deve ser analisada pela área de Riscos e Compliance, que determinará a necessidade de uma investigação mais aprofundada.

6.9. PAGAMENTOS.

6.9.1. Todos os pagamentos realizados pela Companhia devem seguir rigorosamente os procedimentos estabelecidos na Política Interna que trata do tema;

6.9.2. O processo de aprovação e execução de pagamentos deve observar o princípio da segregação de funções, evitando que uma única pessoa tenha controle total sobre as etapas de solicitação, autorização e execução;

6.9.3. Cada pagamento deve estar respaldado por contrato, nota fiscal e demais documentos que justifiquem a transação, assegurando rastreabilidade e controle interno;

6.9.4. Não é permitido realizar pagamentos em espécie ou por meio de transações para contas fora do território brasileiro.

6.10. CONTROLES CONTÁBEIS.

6.10.1. Todos os registros contábeis da Companhia devem estar em conformidade com as normas contábeis vigentes, a legislação aplicável, como as Leis Anticorrupção, e os normativos internos;

6.10.2. Os registros devem refletir de forma fiel e precisa todas as transações financeiras realizadas, sem omissões ou distorções;

- 6.10.3.** Não é permitido criar ou manter registros contábeis falsos, incompletos ou enganosos.
- 6.10.4.** As áreas devem implementar controles internos eficazes para garantir a precisão e integridade dos registros contábeis;
- 6.10.5.** Todos os registros contábeis devem ser acompanhados de documentação de suporte adequada, comprovando a origem, natureza e valor das transações. Esses documentos devem ser mantidos de forma organizada e acessível para auditorias e revisões periódicas;
- 6.10.6.** Os colaboradores responsáveis por elaborar ou revisar os registros contábeis devem atuar com integridade e transparência, assegurando que todas as informações estejam corretas e completas.

6.11. GESTÃO DO RISCO DE CORRUPÇÃO.

- 6.11.1.** A área de Riscos e Compliance deve conduzir as avaliações do risco de corrupção periodicamente, seguindo os procedimentos definidos no Manual de Gestão de Riscos;
- 6.11.2.** Todos os documentos e diretrizes de Riscos e Compliance devem estar alinhados com as matrizes de riscos locais e internacionais, abordando proativamente os riscos identificados e implementando medidas eficazes para mitigá-los;
- 6.11.3.** Os riscos identificados são registrados e tratados por meio da criação de planos de ação específicos, com prazos definidos e responsáveis designados. O objetivo é mitigar ou reduzir a incidência dos riscos, garantindo uma gestão eficaz.

6.12. COMUNICAÇÃO & TREINAMENTO.

- 6.12.1.** A Companhia oferece treinamentos e-learning sobre Compliance, Prevenção e Combate à Corrupção, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Proteção de Dados Pessoais, acessíveis a todos os colaboradores, gestores e alta administração. Esses treinamentos incluem uma prova final e a emissão de certificados;
- 6.12.2.** A Companhia promove regularmente ações para atualizar e reforçar a cultura de conformidade e integridade, como a divulgação de informativos nos canais internos, além de palestras e encontros. Essas iniciativas garantem que colaboradores e administradores;
- 6.12.3.** Sejam capacitados a identificar, prevenir e lidar com dilemas éticos, conflitos de interesses e interpessoais, além de conhecerem as condutas apropriadas para suas funções;

6.12.4. Contribuam ativamente para a melhoria do Programa de Integridade da Companhia;

6.12.5. Conheçam o Canal de Denúncias e os meios disponíveis para esclarecer dúvidas e resolver questões relacionadas a compliance.

6.13. AUDITORIAS.

6.13.1. A Companhia deve realizar trabalhos de auditorias em intervalos regulares, garantindo a avaliação da conformidade de seus processos com as leis e normativos internos vigentes.

6.13.2. Caso sejam identificadas não conformidades ou riscos, a empresa deverá elaborar e implementar planos de ação corretivos dentro de prazos previamente definidos.

6.13.3. Os resultados das auditorias, internas ou externas, devem ser devidamente comunicados à alta administração.

6.14. CANAL DE DENÚNCIAS.

6.14.1. O Canal Confidencial é o meio disponibilizado pela Companhia para que colaboradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócios e outras partes interessadas relatem denúncias ou informem sobre quaisquer desvios cometidos por colaboradores, administradores, fornecedores, prestadores de serviço, parceiros de negócios ou clientes, que estejam em desacordo com o Código de Conduta Ética, os normativos internos da Companhia ou a legislação vigente, incluindo as Leis Anticorrupção.

Acesse o Canal Confidencial: <https://canalconfidencial.com.br/upbrasil/>

6.14.2. Ao denunciar, a pessoa pode optar por se identificar ou não. Todas as denúncias, anônimas ou não, serão tratadas de forma sigilosa, garantindo a proteção contra retaliações aos denunciantes de boa-fé.

6.14.3. A administração do recebimento dessas denúncias é realizada por uma empresa independente, assegurando a confidencialidade e imparcialidade. A apuração dos registros segue o procedimento estabelecido em normativo interno específico.

6.14.4. A Companhia se compromete a investigar, punir e/ou informar as autoridades competentes sobre quaisquer desvios comprovados, seguindo o maior rigor possível.

7. SANÇÕES

O não cumprimento das diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta, normativos internos ou leis vigentes enseja a aplicação de medidas de responsabilização dos agentes que a descumprirem, conforme a respectiva gravidade do descumprimento e de acordo com a

Política de Sanções e Consequências vigentes, sendo aplicáveis a todas as pessoas descritas no item “Abrangência” desta Política, incluindo a liderança e membros da Alta Administração.

8. VIGÊNCIA E REVISÃO

Esta política entra em vigor em 02/12/2025 com revisão anual e/ou em casos de identificação de mudança de risco

9. CONTROLE DE VERSÕES

Documente as alterações realizadas na Política ao longo do tempo. Inclua número da versão, data de atualização, responsável pela modificação e uma breve descrição das mudanças.

Data	Versão	Modificações	Editado por	Aprovador
01/11/2019	05	Recertificação da Política	Fernanda Amâncio – Gestão e Riscos e Compliance	Comitê de Riscos e Compliance
31/01/2020	06	Alteração do nome da área de Segurança Corporativa para Gestão de Riscos e Compliance Inclusão da tabela de controle de versões	Fernanda Amâncio – Gestão e Riscos e Compliance	Comitê de Riscos e Compliance
24/05/2022	07	Atualização da Política e alteração do Layout / Revisão do texto	Matheus M Carvalho / Aline Borges – Gestão de Riscos e Compliance	Comitê de Riscos e Compliance
02/12/2025	08	Atualização da Política e inclusão do tema Combate a Corrupção Atualização de Layout	Bruno Silva / Victor Gramola	COMEX