

Programa de Integridade

POLÍTICA DE COMPLIANCE

Sumário

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. DO GRUPO GIRASSOL	4
4. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO	4
5. O SISTEMA DE COMPLIANCE	4
Organograma Estrutural do Sistema de Compliance	5
6. COMITÊ DE INTEGRIDADE	5
7. GRC – GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE	5
Organograma Funcional do GRC	6
Atividades de Governança Corporativa e Compliance	6
Atividades de Riscos	6
8. COMPLIANCE OFFICER	7
Elegibilidade	7
Ausência, Impedimento ou Vacância	7
Responsabilidades	8
Obrigações	8
Principais Atividades	8
Poderes e Autonomia	9
9. GARANTIAS	9
10. AGENDA DE REUNIÕES	10
Diretor(a) Executivo(a)	10
Comitê de Integridade	10
Diretores de Áreas	10
11. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS	10
12. ALÇADAS DE APROVAÇÃO	10
Conselho de Administração	10
Diretoria Executiva	11
Diretores de Áreas	11
Compliance Officer	11
13. PROGRAMA DE TREINAMENTO	11
14. AÇÕES CORRETIVAS	11

15.	CANAL DE INTEGRIDADE _____	12
16.	INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES _____	12
17.	DISPOSIÇÕES GERAIS _____	12
18.	REFERÊNCIA INTERNA _____	12
19.	APROVAÇÃO _____	12
20.	DA NÃO REPRODUÇÃO _____	13
21.	AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO _____	13
22.	DO PROCESSO DE ASSINATURA _____	13

1. OBJETIVO

Constitui objetivo desta Política, regular o funcionamento do Sistema de Compliance em consonância com as Leis e normas, vigentes, elaboradas pelos órgãos reguladores das atividades do **Grupo Girassol**, entre elas as recomendações de melhores práticas de governança corporativa da CGU (Controladoria Geral da União), da CVM (Comissão de Valores Mobiliários) e do IBGC (Instituto Brasileira de Governança Corporativa).

Esta Política Interna complementa o Código de Ética e Conduta do **Grupo Girassol** e, assim como o referido Código, deve ser observada pela Diretoria, Lideranças, Colaboradores, estagiários, menores aprendizes, trainees e Terceiros (fornecedores/prestadores de serviços/consultores).

2. ABRANGÊNCIA

As diretrizes descritas nesta Política serão aplicadas a todos os Colaboradores, sejam eles membros da Diretoria, Lideranças, Colaboradores, Estagiários, menores aprendizes, trainees e/ou Terceiros (fornecedores/prestadores de serviços/consultores).

3. DO GRUPO GIRASSOL

Entende-se por Grupo Girassol todas as empresas que fazem parte do Grupo Econômico: GG Participações S.A., Girassol Agrícola Ltda., Girassol Empreendimentos Ltda., Girassol Comércio de Cereais Ltda. e Girassol Reflorestadora Ltda.

4. COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

A Diretoria Executiva, junto com o Compliance Officer, é a responsável por fornecer os recursos, meios e condições para que o Sistema de Compliance seja desenvolvido, documentado e operacionalizado com eficácia, atingindo seus objetivos.

5. O SISTEMA DE COMPLIANCE

O Sistema de Compliance visa garantir as melhores práticas ambientais, sociais e de governança, buscando:

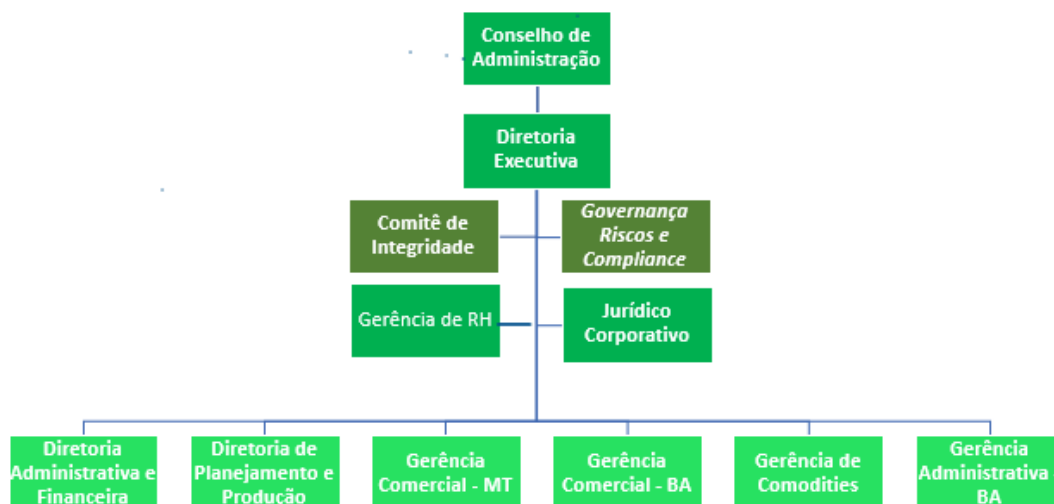
- O uso racional dos recursos naturais.
- A preservação da biodiversidade.
- A redução da emissão de gases de efeito estufa.
- A eliminação de desperdícios.
- A plena eficiência energética.
- O tratamento dos resíduos sólidos.
- O respeito dos direitos humanos.
- Promover impacto positivo na comunidade onde a GIRASSOL atua.

Além disso, deve garantir:

- A elaboração de políticas que estimulem a inclusão e diversidade dentro e fora da GIRASSOL.
- A privacidade e segurança de dados de colaboradores, clientes e prestadores de serviços.
- A melhoria das condições e das relações de trabalho.

- O treinamento adequado para os colaboradores.
- Uma remuneração justa e racional.
- A elaboração de políticas que determinem condutas morais e éticas nos negócios.
- A prática de transparência fiscal.
- A prevenção de casos de assédio, discriminação e preconceito.
- A preservação da independência do Conselho de Administração.
- A adoção de critérios de diversidade na escolha dos membros do conselho.

Organograma Estrutural do Sistema de Compliance



6. COMITÊ DE INTEGRIDADE

O Comitê de Integridade é de natureza consultiva e tem a finalidade de assessorar o Conselho de Administração, com recomendações e orientações relacionadas às questões morais e éticas e ao Sistema de Compliance.

O Comitê de Integridade exerce suas atividades em conformidade com a missão e os valores da GIRASSOL e com o seu regimento Interno, que disciplina o seu funcionamento, responsabilidades, competências e atribuições.

7. GRC – GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

Para que possam exercer suas atividades com a isenção e independência necessária, como, por exemplo, a realização de investigações, sem que se sujeite a pressões e limitações internas, o GRC, responsável pelas atividades de governança corporativa, riscos e Compliance, reporta-se ao mais elevado nível executivo da companhia, atualmente a Diretoria Executiva.

Organograma Funcional do GRC



Atividades de Governança Corporativa e Compliance

O GRC deve:

- Elaborar e manter as políticas institucionais que irão balizar as ações para o atingimento das metas e objetivos estabelecidos, além facilitar e servir de base para a tomada de decisões em qualquer nível dentro da organização.
- Assegurar que os colaboradores internos e externos atuem com imparcialidade e aderência às políticas institucionais e normas internas do Grupo GIRASSOL, e às Leis, políticas e normas externas aplicáveis ao escopo de atuação de cada área.
- Identificar e eliminar situações que configurem conflito de interesse e/ou o descumprimento das políticas institucionais, atuando como mediador entre as áreas envolvidas para a eliminar divergências, conflitos de funções e de responsabilidades.
- Apoiar as áreas no desenvolvimento de normas que definam claramente as suas responsabilidades e que estabeleçam pontos de controles para mitigação dos riscos inerentes às atividades, em especial os riscos legais, de imagem e de mercado.
- Garantir que as áreas revisem periodicamente os procedimentos e atividades que executam, visando mitigar os riscos potenciais e existentes.
- Preservar a identidade de colaboradores que reportem conduta ilegal, antiética ou contrária às Políticas, garantindo que não sofrerão consequências negativas.
- Conduzir a implantação e garantir o funcionamento do Programa de Integridade e de outros programas afins.
- Conduzir a implantação e garantir o funcionamento do Canal de Integridade, acompanhando o tratamento das mensagens de denúncias até a sua finalização, em especial quanto a confidencialidade e sigilo das mensagens e quanto a preservação da identidade de colaboradores que reportem conduta ilegal, antiética ou contrária às Políticas, garantindo que não sofrerão consequências negativas.
- Garantir a independência e autonomia dos investigadores internos, coibindo ações de retaliação e intimidação desses colaboradores.
- Garantir a comunicação e treinamentos, periodicamente, dos colaboradores internos, e quando necessário, dos colaboradores externos, nos temas envolvendo Governança Corporativa, Riscos e Compliance.

Atividades de Riscos

O GRC deve:

- Aprovar, junto a Diretoria Executiva, o cronograma anual para a execução das auditorias internas, definindo os processos que deverão ser auditados.
- Identificar, em conjunto com as áreas responsáveis, os riscos inerentes aos processos legais, fiscais, financeiros e contábeis, elaborando as respectivas matrizes de risco e pontos de controles necessários para a mitigação desses riscos, conforme a Política de Gestão de Riscos do Grupo GIRASSOL.
- Garantir que as áreas administrativas e operacionais, revisem periodicamente os riscos envolvidos em suas atividades, decidindo, em conjunto com essas áreas, sobre os pontos de monitoramentos que devem ser acrescidos ou alterados em seus procedimentos.
- Divulgar internamente a importância dos pontos de controles, bem como o alto grau de envolvimento que se espera de cada colaborador, na execução dos controles. Todos os colaboradores devem se sentir-se envolvidos e responsáveis pelo aprimoramento dos controles internos, de forma a mitigar riscos.
- Realizar, ao menos uma vez por ano ou sempre que ocorrer um fato relevante que a justifique, uma análise de riscos que contemple expressamente riscos relacionados a corrupção e fraude, apresentando a matriz de riscos, laudos, relatórios e planos de ação.

Faz parte do programa anual de Auditoria Interna, a averiguação do cumprimento de todos os procedimentos descritos nesta e nas demais Políticas Institucionais, a elaboração dos relatórios contendo eventuais apontamentos detectados, bem como a disponibilização de relatórios das auditorias ocorridas nas áreas internas do Grupo GIRASSOL.

A Política de Gestão de Riscos define as ações, responsabilidades e atividades da Auditoria Interna.

8. COMPLIANCE OFFICER

Elegibilidade

A escolha do Compliance Officer é de responsabilidade do(a) Diretor(a) Executivo(a), devendo ser registrada em Ata, que poderá especificar, ou não, o tempo de mandato do Compliance Officer.

Independentemente do exposto acima, a destituição do Compliance Officer deve ser ratificada pelo Comitê de Integridade e, recomenda-se, comunicada tanto internamente quanto externamente, para que o Ministério Público, Controladoria Geral, CVM e outros órgãos regulatórios tenham ciência da sua substituição.

Ausência, Impedimento ou Vacância

Em caso de ausência ou impedimento do Compliance Officer, o(a) Diretor(a) Executivo(a) escolherá o substituto interino.

No caso de disponibilidade do cargo de Compliance Officer, o(a) Diretor(a) Executivo(a), indicará um substituto para assumir o cargo, interinamente, até que seja designado o novo Compliance Officer.

O colaborador que substituir, interinamente, o Compliance Officer não fará jus a qualquer remuneração adicional.

Responsabilidades

O Compliance Officer deve:

- Assegurar que os stakeholders atuem com imparcialidade e aderência às políticas e normas internas, e às Leis, políticas e normas externas aplicáveis ao escopo de atuação de cada área.
- Identificar e eliminar situações que configurem Conflito de Interesse e/ou o descumprimento aos dispositivos dos manuais e políticas internas.
- Preservar a identidade de colaboradores que denunciem conduta ilegal, antiética ou contrária às Políticas, garantindo que não sofrerão consequências negativas.
- Descrever, avaliar, revisar e mensurar os procedimentos das áreas visando mitigar os riscos potenciais e existentes, em especial os riscos de mercado, de imagem e legais.
- Desenvolver normas que definam claramente as responsabilidades de cada área, implantando e melhorando constantemente os controles previstos.
- Ser o mediador entre as áreas, atuando nos pontos divergentes, na segregação de funções e separação de responsabilidades, evitando conflitos de interesses e buscando a conformidade.
- Garantir que os colaboradores tenham acesso a informações confiáveis, compreensíveis e relevantes para a realização de suas tarefas.

Obrigações

Cabe ao Compliance Officer:

- Propor, quando necessário ou recomendável, alterações e melhorias na Política de Compliance.
- Garantir o fiel cumprimento da política de Compliance pelos níveis hierárquicos sob sua supervisão direta ou indireta.
- Emitir relatórios anuais e encaminhá-los ao(a) Diretor(a) Executivo(a) e Comitê de Integridade.
- Emitir relatórios para os órgãos reguladores, sempre que necessário.
- Prover recursos humanos e computacionais suficientes para o adequado cumprimento dos procedimentos contidos nesta Política.
- Aprovar a contratação de ferramentas, equipamentos, sistemas e prestadores de serviço necessários para a realização de auditoria interna e monitoramento de riscos, especialmente os que envolvem os processos relacionados com compras de materiais e serviços, de comercialização de produtos e movimentações financeiras e contábeis.
- Transitar, frequentemente, nas diferentes áreas do Grupo GIRASSOL, visando tornar confiáveis os procedimentos internos e se certificar de que os colaboradores vêm realizando seu trabalho em conformidade com as políticas institucionais.

Principais Atividades

As principais atividades do Compliance Officer, são:

- Desenvolver treinamentos pertinentes à área de Compliance para os colaboradores e prestadores de serviços do Grupo GIRASSOL, promovendo sua reciclagem periodicamente.

- Sugerir e monitorar ferramentas de controles para detectar atividades em desacordo com as normas ou operações que caracterizem indícios de ocorrência de crimes de lavagem de dinheiro, fraudes ou subornos.
- Encaminhar, para deliberação pelo Comitê de Integridade, as operações/transações financeiras com indícios de lavagem de dinheiro, fraudes ou subornos.
- Monitorar, por meio de pontos de controles manuais ou sistêmicos, ou pela realização de auditorias específicas, o cumprimento das regras, políticas e procedimentos, tais como a atualização das políticas e cadastros dos clientes e fornecedores, atualização das publicações institucionais na página da WEB, a proteção das informações, o acesso físico às dependências do Grupo GIRASSOL, a revisão dos acessos aos sistemas do Grupo GIRASSOL, os procedimentos de segurança e contingência, a capacitação dos colaboradores (treinamentos e certificações), situações de conflitos de interesse.
- Acompanhar as verificações nas unidades do Grupo GIRASSOL no sentido de validar a veracidade das respostas efetuadas aos monitoramentos de controles internos, utilizando-se como parâmetro os pontos de controle existentes.
- Acompanhar os pontos de monitoramento identificados como “não conforme” até a sua regularização.
- Registrar os nomes de pessoas e empresas com informações desabonadoras ou pessoas expostas politicamente no sistema de cadastro.
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades voltadas para o estabelecimento de novos normativos, cuidando para que eles definam claramente as responsabilidades de cada área, bem como estabeleçam os pontos de controle dos riscos.
- Intermediar o relacionamento entre as áreas, resultante de pontos divergentes para o estabelecimento de conformidade.
- Promover, nas áreas competentes, meios que assegurem aos colaboradores, segundo o correspondente nível de atuação, o acesso a informações confiáveis, tempestivas, compreensíveis e aquelas consideradas relevantes para a realização de suas tarefas;
- Determinar a adequada segregação de funções e separação de responsabilidades, orientando o controle das atividades, para evitar conflitos de interesses e para evidenciar pontos de controle.
- Criar e manter o Plano de Continuidade dos Negócios.
- Pesquisar, diariamente, a legislação aplicável às atividades de Compliance e Controles Internos.

Poderes e Autonomia

O Compliance Officer tem total autonomia para consultar qualquer sistema, solicitar documentos e entrevistar colaboradores de qualquer área do Grupo GIRASSOL, sem a necessidade de autorização prévia do gestor.

9. GARANTIAS

Para que a atividade de Compliance possa ser exercida com isenção, independência e imparcialidade, os agentes de Compliance necessitam de garantias que permitam que execute seu trabalho com segurança para que alcance o seu fim: implementar, fomentar e tornar exitosas as ações de Compliance do Grupo GIRASSOL.

Assim, tal segurança somente pode se dar pelo direito do trabalho que se adquire via estabilidade (artigo 499, CLT). Tal estabilidade não é inerente à pessoa do agente de Compliance,

mas ao contrato que lhe confere garantia do exercício de suas funções ao longo de sua duração, ainda que por prazo determinado.

Não obstante, por se tratar de trabalhador de tamanha confiança e interesse público, o agente de Compliance está sujeito às regras de dispensa por justa causa.

São agentes de Compliance:

- ↳ O Compliance Officer.
- ↳ O investigador de denúncias no Canal de Integridade, com atuação em tempo integral ou parcial.

10. AGENDA DE REUNIÕES

Diretor(a) Executivo(a)

O Compliance Officer deve realizar, ao menos uma vez por mês, reunião com o(a) Diretor(a) Executivo(a), para apresentar resultados, definir projetos e prioridades. As reuniões devem ser registradas por ata ou por e-mail.

Comitê de Integridade

O Compliance Officer deve realizar reuniões com o Comitê de Integridade para apresentação dos relatórios, indicadores e estatísticas relacionadas ao Sistema de Compliance, ao Programa de Integridade da Controladoria Geral e outros programas de entidades certificadoras relacionadas com as atividades do Grupo GIRASSOL. As reuniões devem ter periodicidade trimestral e devem ser registradas por ata ou por e-mail.

Diretores de Áreas

O Compliance Officer deve realizar reuniões com os diretores das diversas áreas para tratar de assuntos pertinentes a elas. As reuniões devem ter periodicidade quadrimestral e devem ser registradas por ata ou por e-mail.

11. POLÍTICAS INSTITUCIONAIS

O Compliance Officer é o responsável por criar, manter e monitorar as Políticas Institucionais do Grupo GIRASSOL e garantir que estejam em conformidade com as exigências dispostas em leis, decretos, portarias e instruções emitidas pelos órgãos reguladores das atividades da Companhia, e com o Código de Ética e Conduta.

É, também, o responsável por garantir que todas as normas, manuais, procedimentos e instruções estejam aderentes às Políticas Institucionais, não podendo, em hipótese alguma, contradizê-las.

12. ALÇADAS DE APROVAÇÃO

Conselho de Administração

É a responsável pela aprovação de todas as políticas e regimentos que definam procedimentos, responsabilidades e remuneração de conselhos e da Diretoria Executiva.

Diretoria Executiva

É a responsável pela aprovação das políticas institucionais que definam procedimentos, responsabilidades e remuneração das áreas administrativas e operacionais do Grupo GIRASSOL, entre elas:

- ↳ Regimento Interno do Comitê de Integridade.
- ↳ Código de Ética e Conduta.
- ↳ Política do Canal de Integridade, Não Retaliação e Apuração de Denúncias.
- ↳ Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade.
- ↳ Política de Compliance.
- ↳ Política de Gestão de Riscos.
- ↳ Política de Responsabilidade Social e Ambiental.
- ↳ Política de Saúde e Segurança no Trabalho.
- ↳ Política de Segurança da Informação.
- ↳ Política de Relacionamento com Terceiros.
- ↳ Política Antissuborno.
- ↳ Política de Auxílios, Contribuições, Doações e Patrocínios.
- ↳ Política de Transações com Agentes Públicos.
- ↳ Política de Fusões e Aquisições.
- ↳ Política de Transações com Partes Relacionadas.

A Diretoria Executiva pode, a seu critério, solicitar a aprovação adicional do Conselho de Administração em uma política institucional.

Diretores de Áreas

São os responsáveis pela aprovação das políticas e normas aplicáveis à sua área de atuação, zelando para que não descumpram qualquer disposição das Políticas Institucionais.

Compliance Officer

As políticas internas de cada diretoria, além de serem aprovadas pelos seus respectivos diretores, devem ser aprovadas pelo Compliance Officer, atestando que cumprem o disposto nas políticas institucionais.

13. PROGRAMA DE TREINAMENTO

Para desempenhar satisfatoriamente seus negócios e cumprir as exigências regulamentares, o Compliance Officer assegurará que todos os colaboradores e, sempre que necessário, terceiros e prestadores de serviço, sejam treinados periodicamente nas políticas do Grupo GIRASSOL anualmente.

14. AÇÕES CORRETIVAS

Após serem identificadas, as não conformidades devem ser devidamente reportadas e caberá ao Compliance Officer tomar as ações corretivas que julgar adequadas tempestivamente.

15. CANAL DE INTEGRIDADE

É essencial que, caso qualquer colaborador tenha ciência de atos de descumprimento das orientações desta Política, relate o ato para Canal de integridade do Grupo GIRASSOL:

E-mail: girassolintegridade@resguarda.com;

Telefone: 0800.891.4636

Site: https://etica.resguarda.com/girassolintegridade/br_pt.html

Este canal é operado por uma empresa especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança.

Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

16. INVESTIGAÇÕES E SANÇÕES

Todos os incidentes informados de suspeitas de violação desta Política serão investigados imediatamente e de forma apropriada pelo Comitê de Integridade, Se, depois da investigação, verificar-se que ocorreu uma conduta que infringe as regras desta Política, serão tomadas medidas corretivas imediatas e exemplares, sempre de acordo com as circunstâncias, gravidade e a lei aplicável.

Quais sejam:

- Advertência verbal e/ou por escrito;
- Suspensão;
- Demissão sem justa causa;
- Demissão por justa causa;

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta política entra em vigor a partir da data da sua aprovação e será atualizada anualmente ou sempre que for necessário, devendo ser aprovada todas as versões pelo Comitê de Integridade.

O descumprimento desta política, ou nos casos em que os presentes, brindes e/ou hospitalidades concedidos e/ou recebidos sejam considerados irregulares com base nesta Política e/ou em outras políticas corporativas, o Comitê de Integridade irá aplicar as medidas cabíveis, podendo ensejar a retirada voluntária do colaborador ou iniciar o processo de demissão por justa causa, respeitando os limites estabelecidos pela lei.

18. REFERÊNCIA INTERNA

Código de Ética e Conduta.

19. APROVAÇÃO

Diretoria Executiva.

20. DA NÃO REPRODUÇÃO

O conteúdo deste documento não pode ser reproduzido sem a devida autorização. Todos os direitos pertencem ao Grupo GIRASSOL.

21. AREA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

GRC – Governança, Riscos e Compliance

22. DO PROCESSO DE ASSINATURA

Esta política poderá assinada forma física ou mediante plataforma de assinatura digital/eletrônica mediante a utilização de certificado digital emitido no padrão estabelecido pela ICP-Brasil, reputando-se plenamente válido, em todo o seu conteúdo, a partir da aposição da última assinatura, informação essa que será reconhecida pelas partes em sua integridade e autenticidade, garantidas por sistema de criptografia, em conformidade com o artigo 10, §2 da Medida Provisória 2200-2/2001, bem como legislação superveniente.




Política de Compliance aprovada em 20 de abril de 2022.

Neusa Lopes da Costa
Diretora Executiva

Janielly Lopes dos Santos
Compliance Officer

Girassol

Agrícola

 @girassolagrícola
 /girassolagrícola
 /girassol-agrícola

www.girassolagrícola.com.br