

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. DIRETRIZES.....	2
3.1. DIRETRIZES GERAIS	2
3.2. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	5
4. PENALIDADES	8
5. ANEXOS.....	8
6. REFERÊNCIAS	8
7. DEFINIÇÕES	9
8. REVISÕES E APROVAÇÕES	11

1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupção (“Política”) tem como objetivo estabelecer diretrizes claras para a prevenção e o combate à corrupção, seja ela pública ou privada, promovendo a cultura de integridade e atendendo à legislação anticorrupção existente, em especial a Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e o Decreto nº 11.129/2022.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é destinada a todos os colaboradores, incluindo diretores, conselheiros, terceiros contratados e quaisquer pessoas que atuam em nome da Companhia, independentemente do nível hierárquico ou da localização geográfica. Abrange todas as operações, processos e relacionamentos comerciais do Assaí Atacadista no setor em que atua.

3. DIRETRIZES

3.1. Diretrizes Gerais

3.1.1. Proibição da Prática de Corrupção

A ocorrência de qualquer ato lesivo, como corrupção, suborno ou fraude que envolva oferecer, sugerir, aceitar ou prometer coisa de valor para obtenção de vantagem indevida não é tolerada pela Companhia. O relacionamento com agentes públicos e privados deve ser sempre baseado nos valores da Companhia, observando os princípios da ética, integridade e transparência, sendo conduzido em conformidade com as leis aplicáveis, com o Código de Ética e Conduta e demais políticas da Companhia. São proibidas as condutas que configuram corrupção, suborno e fraude no relacionamento com Agentes públicos ou privados:

- a) Dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê vantagem indevida a Agentes Públicos ou pessoa a ele relacionada, diretamente ou por meio de intermediários;
- b) Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação aplicável;
- c) Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;

e) Manipular ou fraudar licitação pública ou contratos celebrados com a administração pública. É proibido a qualquer Administrador, colaborador ou Terceiro do Assaí solicitar, pedir, insinuar, receber ou aceitar qualquer Vantagem Indevida, de qualquer Terceiro, em benefício próprio ou de parentes até o terceiro grau, de modo a influenciar a prática de qualquer ato no desempenho de suas atividades perante o Assaí.

3.1.2. Vantagem Indevida

Para fins desta Política, considera-se vantagem indevida qualquer pagamento ou promessa de pagamento, benefício, favorecimento ou vantagem de qualquer natureza oferecida, solicitada ou entregue com o propósito de influenciar decisões de agentes públicos ou privados. Caso um Agente Público ou Privado, Pessoa Relacionada ou qualquer terceiro, direta ou indiretamente, solicite, ofereça ou peça uma Vantagem Indevida a você, deve-se proceder da seguinte maneira:

- a) Recusar imediatamente e de forma explícita qualquer proposta. Não deixe margem para dúvidas e não informe que consultará superiores.
- b) O Assaí autoriza todos os colaboradores a recusar qualquer solicitação indevida, ainda que isso possa gerar prejuízos ou dificuldades operacionais.
- c) Esclarecer que tal conduta é proibida pela legislação anticorrupção vigente e pelo Código de Ética e Conduta da Companhia.
- d) Comunicar o fato à área de Compliance o mais breve possível para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

3.1.3. Proibição de Pagamentos de Facilitação

É estritamente proibido dar, oferecer, prometer ou autorizar que se deem “pagamentos de facilitação”, ou seja, valores de qualquer quantia pagos a um Agente Público, que não são exigidos ou previstos em lei ou regulamento, para iniciar ou acelerar um processo ou procedimento que é de responsabilidade do Agente Público realizar ou executar.

3.1.4. Doações políticas

São vedados qualquer doação, patrocínios e contribuições em favor de partidos, candidatos a cargos políticos e para fins eleitorais. Respeitamos o direito dos colaboradores de filiarem-se a partidos e de realizarem doações a tais entidades ou a candidatos. Em caso de doações políticas, estas devem ser realizadas sempre em nome

próprio e nunca em nome da Companhia. Qualquer tipo de contribuição ou desembolso de valores relacionados, direta ou indiretamente, a atividades políticas e desde que sejam permitidas por lei, deverá ser avaliado pela área de Compliance e submetido para avaliação prévia do Conselho de Administração da Companhia.

3.1.5. Responsabilidades das Partes Interessadas

3.1.5.1. Colaboradores

- a) Cumprir todas as diretrizes desta Política, de modo a prevenir situações de risco que possam expor a Companhia a danos reputacionais e de imagem, bem como a multas e sanções previstas na Lei Anticorrupção Brasileira.
- b) Reportar qualquer situação de risco ou suspeita de atos de corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro que viole esta Política ou o Código de Ética e Conduta, independentemente do cargo ou situação de quem a tenha praticado, para a área de Compliance;
- c) Interromper prontamente as atividades assim que forem detectadas quaisquer irregularidades em sua execução.

3.1.5.2. Gestores/Liderança

- a) Manter uma postura pelo exemplo da Alta Direção, reforçando o comprometimento da Companhia com a ética e a integridade em todas as ações e decisões.
- b) Orientar suas equipes sobre esta Política, monitorar situações de risco ou suspeita de atos de corrupção e garantir a conformidade.

3.1.5.3. Área de Compliance

- a) Coordenar, implementar e atualizar esta Política de acordo com a legislação aplicável e com as características e riscos inerentes às atividades do Assaí, garantindo o seu constante aprimoramento e efetividade;
- b) Prevenir, detectar e remediar, com auxílio das demais áreas de controle do Assaí, atos de corrupção, fraude, suborno ou lavagem de dinheiro.
- c) Fazer a gestão dos riscos relacionados à corrupção através do Programa de Integridade, implantando atividades, controles e monitoramentos em conformidade com a Lei Anticorrupção e os requisitos de seu decreto regulamentador.

- d) Orientar os colaboradores e administradores do Assaí em matérias relacionadas ao cumprimento da Lei Anticorrupção Brasileira, seu decreto e demais regulamentações correlatas, pelos diversos canais disponíveis da Companhia, como comunicados, vídeos, treinamentos etc.
- e) Receber do Canal de Ética, as denúncias relacionadas a violação desta Política;
- f) Reportar ao Comitê de Ética, à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração situações de descumprimento desta Política.

3.1.5.4. Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Comitê de Ética

Demonstrar o apoio e comprometimento da Alta Direção com a Política Anticorrupção e o Programa de Integridade, incluindo a alocação de recursos humanos e financeiros suficientes para a sua plena execução e monitoramento.

Estar disponível de maneira direta para discutir e deliberar quando requisitado pela área de Compliance sobre casos de descumprimento desta Política.

3.2. Diretrizes Específicas

A área de Compliance é responsável pela aplicação do Programa de Integridade na Companhia estabelecendo um conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, avaliação de riscos, incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta, das políticas e diretrizes, com objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

As diretrizes abaixo estabelecem os componentes essenciais para a efetividade do Programa de Integridade do Assaí, que devem ser implantados, mantidos, avaliados e gerenciados pela área de Compliance, em conformidade com o Art. 57 do Decreto nº11.129/2022.

3.2.1. Comprometimento da Alta Direção (Art. 57, I). O comprometimento da alta direção do Assaí, incluindo o Conselho de Administração, deve ser visível e inequívoco a todos os colaboradores e demais partes interessadas, garantindo a destinação de recursos adequados (financeiros e humanos) para a sustentação, operacionalização e constante aprimoramento do Programa de Integridade.

3.2.2. Padrões de Conduta Internos (Art. 57, II). Manter um Código de Ética e Conduta e políticas de integridade complementares, que estabelecem padrões de conduta aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente do cargo ou da função exercida, sendo de cumprimento obrigatório e universal.

3.2.3. Padrões de Conduta Estendidos a Terceiros (Art. 57, III). Estabelecer padrões de conduta e as políticas de integridade estendidos a Terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, agentes intermediários e associados), por meio de cláusulas contratuais específicas, comunicação e treinamentos direcionados, garantindo que atuem em conformidade com os princípios éticos do Assaí.

3.2.4. Treinamento e Comunicação (Art. 57, IV). Realizar treinamentos e ações de comunicação periódicas e contínuas sobre o Programa de Integridade, esta Política, o Código de Ética e Conduta e as leis aplicáveis, assegurando que o conhecimento sobre as regras e responsabilidades chegue a todos os públicos de forma clara e acessível.

3.2.5. Gestão e Reavaliação de Riscos (Art. 57, V). Realizar a gestão adequada de riscos, que inclui a análise e reavaliação periódica de riscos de corrupção e outras irregularidades. Este processo visa adaptar e aprimorar o Programa de Integridade e garantir a alocação eficiente de recursos para mitigação dos riscos identificados.

3.2.6. Registros Contábeis e Financeiros (Art. 57, V). Acompanhar e supervisionar o ambiente de riscos e controles sobre registros contábeis e transações financeiras a fim de que estas tenham razoável segurança e reflitam de modo completo, preciso e transparente a finalidade da operação, vedando a criação de contas ou registros paralelos de modo que todos os ativos e passivos estejam devidamente documentados e registrados.

3.2.7. Controles Internos (Art. 57, VI). Acompanhar e supervisionar a existência de um ambiente de controles internos robusto, sua manutenção e que este seja aprimorado visando mitigar riscos, utilizados para a elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras, prevenindo desvios, fraudes e erros.

3.2.8. Relação com o Setor Público (Art. 57, VIII). Implementar medidas para promover a observância do Programa de Integridade em todas as interações com o Setor Público, incluindo a participação em licitações, a celebração e a execução de contratos e convênios, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações) e demais regulamentações.

3.2.9. Independência, autonomia e autoridade (Art. 57, IX). A área de Compliance deve ter independência, autonomia e autoridade em todas suas funções, no gerenciamento e aplicação do Programa de Integridade, mitigando assim os riscos e tomando decisões de maneira imparcial e livre de potenciais conflitos de interesse.

3.2.10. Canais de Denúncia e Proteção (Art. 57, X). Acompanhar e supervisionar as atividades do Canal de Ética, mantido como o principal canal de denúncia de irregularidades e de descumprimento, com ampla divulgação interna e externa, sendo garantida a proteção integral do denunciante de boa-fé, contra a retaliação e o sigilo das informações.

3.2.11. Medidas Disciplinares (Art. 57, XI). Manter procedimentos claros para a aplicação de medidas disciplinares em caso de violação desta Política, do Código de Ética e Conduta ou da legislação anticorrupção, em conformidade com a Política de Consequências e Medidas Disciplinares do Assaí.

3.2.12. Interrupção e Remediação (Art. 57, XII). Estabelecer procedimentos que visam a pronta interrupção de irregularidades ou atos ilícitos, uma vez detectados, e a tempestiva remediação dos danos gerados, colaborando com as autoridades competentes quando necessário.

3.2.13. Análise de Risco de Terceiros e PEPs (Art. 57, XIII). Realizar diligências apropriadas, baseadas em riscos, para a contratação e supervisão contínua de Terceiros (incluindo fornecedores, consultores e despachantes) e, especialmente, em relação a Pessoas Expostas Politicamente (PEPs) e pessoas a elas relacionadas, conforme detalhado nas políticas específicas de Análise de Risco/*Due Diligence*.

3.2.14. Monitoramento, Fusões e Doações (Art. 57, XIV). Efetuar monitoramento contínuo do Programa de Integridade, incluindo: a) A verificação de conformidade em processos licitatórios, pagamentos de contas e gestão de ativos. b) A realização de diligências de integridade em processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias. c) A transparência e a conformidade em doações e patrocínios, assegurando que não configurem obtenção de vantagem indevida.

3.2.15. Aplicação, Fiscalização e Aprimoramento (Art. 57, XV). Efetuar avaliações, estabelecer políticas e procedimentos que prevejam implantação, aplicação, o monitoramento e o aprimoramento contínuo do Programa de Integridade através de revisões periódicas e indicadores de desempenho.

Caso tenha qualquer dúvida sobre o teor dessa Política e sua aplicação procure a área de Compliance pelo e-mail compliance@assai.com.br.

4. PENALIDADES

O(a) administrador(a) ou colaborador(a) que presenciar o descumprimento de alguma das regras acima tem o dever de denunciar ao Canal de Ética pelos canais: 0800 777 3377, canaldeetica@assai.com.br ou <https://www.assai.com.br/canaldeetica> sendo garantido o anonimato e não retaliação ao denunciante. Ademais, em respeito às diretrizes do Código de Ética e Conduta, o descumprimento das regras e instruções impostas neste documento poderá ser considerado falta grave, passível de aplicação das devidas sanções disciplinares. Todas as medidas disciplinares serão tomadas sem prejuízo das sanções cíveis e/ou criminais que poderão ser aplicadas caso a caso.

5. ANEXOS

Não Aplicável.

6. REFERÊNCIAS

- 6.1.** Código de Ética e Conduta.
- 6.2.** Lei Brasileira Anticorrupção (Lei 12.846/13).
- 6.3.** Decreto nº 11.129/22.
- 6.4.** Política de Análise de Riscos de Terceiros.
- 6.5.** Política de Consequências e Medidas disciplinares.

6.6. Política de Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimento.

7. DEFINIÇÕES

7.1. Administradores: são os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal e Comitês de Assessoramento, Colaboradores que detêm cargos estatutários e/ou compõem a Diretoria Executiva do Assaí e/ou detêm cargo de Diretor.

7.2. Agentes Públicos: indivíduo que, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.

7.3. Coisa de Valor: são quaisquer brindes, presentes, entretenimento, viagens, dinheiro, valores mobiliários, promessas de emprego ou cargos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, patrocínio de eventos, cortesias utilizados para induzir determinado indivíduo a praticar ato ilícito.

7.4. Colaborador: Qualquer pessoa registrada no quadro de funcionários da Companhia ou que exerça cargo ou represente o Assaí perante terceiros, incluindo diretores, conselheiros, membros de conselhos, membros de comitês, Gerentes, Coordenadores, Consultores, Advogados, Analistas, Assistentes, entre outros.

7.5. Corrupção: ação direta ou indireta que implique em sugerir, ofertar, prometer, conceder (forma ativa) ou solicitar exigir, aceitar ou receber (forma passiva) vantagens indevidas, de natureza financeira ou não (“coisas de valor”), tais como, suborno ou propina, tráfico de influência e favorecimentos, em troca de realização ou omissão de atos inerentes às suas atribuições ou de facilitação de negócios, operações ou atividades do Assaí visando benefício para si ou para Terceiros.

7.6. Fraude: É ato intencional de um ou mais colaboradores, diretores, conselheiros, ou terceiros para obter Vantagem Indevida e enriquecimento pessoal, em detrimento dos recursos da Companhia ou de seus ativos, incluindo, mas não se limitando:

- a) Falsificar documentos.
- b) Adulterar resultados para o cumprimento de metas, seja para alcançar resultados positivos, seja para mascarar resultados negativos.
- c) Utilizar procedimentos que violem diretamente a legislação em vigor, inclusive as relativas a obrigações fiscais, com vistas a suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório.

d) Furtar ou utilizar indevidamente os recursos, financeiros ou não financeiros, em benefício próprio ou de terceiros.

e) Utilizar, enviar a terceiros ou divulgar indevidamente informações confidenciais, financeiras ou não financeiras.

7.7. Gestores: são os Colaboradores que exercem cargo de liderança, quais sejam: Presidente, Vice-Presidentes, Diretores, Gerentes e Coordenadores.

7.8. Lavagem de Dinheiro: Ocultar ou dissimular a natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.

7.9. Pessoas Relacionadas: são as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

Os seus parentes, na linha direta até o segundo grau (avós, pais, filhos, netos), o cônjuge, o companheiro(a) e o enteado(a);

Os seus estreitos colaboradores: (i) pessoas com as quais o Agente Público mantenha sociedade ou propriedade conjunta em empresas, com ou sem personalidade jurídica, sejam seus mandatários ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público; (ii) pessoas que detêm o controle de empresas ou sociedades com ou sem personalidades jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício do Agente Público; (iii) as empresas nas quais o Agente Público e/ou as pessoas físicas vinculadas a ele tenham participação, direta ou indireta, ou das quais recebam qualquer tipo de benefícios.

7.10. Terceiro: todo aquele que não é colaborador, tais como, mas não se limitando a fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, parceiros de negócio e subcontratados.

7.11. Vantagem Indevida: deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer coisa (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar um benefício ou vantagem comercial ao receptor, incluindo (sem limitação) dinheiro, equivalentes a dinheiro (como cartão-presente ou vale-presente), presentes, viagens, refeições de valores excessivos, ingressos, entretenimento, hospitalidade, hospedagem, patrocínios, bens ou serviços, empréstimos, doações, descontos não disponíveis ao público em geral, informações privilegiadas, bolsas de estudo e promessa ou oferta de emprego.

8. REVISÕES E APROVAÇÕES

Revisão	Ano	Alterações	Revisores (cargo/área)	Aprovadores (cargo/área)
2ª	2025	Revisão geral de conteúdo	<u>Área Dona do</u> <u>Processo</u> Masahiko Omori Gerente Compliance	Conselho de Administração