



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

JULHO 2022



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 2

## Apresentação

A NATAL SAFETY e seus colaboradores estão comprometidos a conduzir os negócios de maneira legal, ética, transparente e profissional. Portanto, essa é a conduta que a empresa irá adotar durante a condução dos negócios, perante às leis anticorrupção.

Este Manual tem o objetivo de assegurar que os colaboradores e representantes da NATAL SAFETY entendam os requisitos gerais das leis anticorrupção, em especial a Lei sobre Práticas de Corrupção de acordo com a legislação brasileira e práticas internacionais, servindo também como uma ferramenta de prevenção para orientar os colaboradores a reconhecer e evitar conflitos e violações dessas leis.

Este Manual é aprovado pela Diretoria da NATAL SAFETY e os colaboradores e terceiros que a representam têm a obrigação de assimilar, aceitar e executar as diretrizes e as políticas aqui estabelecidas.

Após a leitura do presente Manual, os colaboradores devem seguir todas as diretrizes ora informadas garantindo que esta mensagem foi entendida e será seguida.

A falha em cumprir as leis anticorrupção pode resultar em sérias penalidades para a NATAL SAFETY ou para seus colaboradores e/ou representantes, incluindo até responsabilidade criminal para a pessoa física envolvida com pagamentos fraudulentos ou com conhecimento e aprovação de tais pagamentos; e ações disciplinares pela NATAL SAFETY.

O Manual Anticorrupção está embasado nas práticas de mercado, leis da concorrência e anticorrupção, legislação constitucional e infra constitucional em vigor em território brasileiro.

Em caso de dúvidas ou sugestões, o RH está à disposição para esclarecimentos.

**NATAL SAFETY COM. E MANUTENÇÃO DE EQUIP. DE  
SEGURANÇA E SALVATAGEM LTDA**



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 3

## SUMÁRIO

1.	ABRANGÊNCIA.....	4
1.1.	CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES.....	4
1.2.	CORRUPÇÃO.....	4
1.3.	SUBORNO.....	4
1.4.	FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU FUNCIONÁRIO DO GOVERNO.....	4
1.5.	PAGAMENTO FACILITADOR OU PROPINA.....	5
1.6.	LAVAGEM DE DINHEIRO.....	5
1.7.	VANTAGEM OU PAGAMENTO INDEVIDO.....	5
1.8.	ENTIDADES GOVERNAMENTAIS.....	5
1.9.	CONHECIMENTO.....	5
1.10.	COISA DE VALOR.....	5
1.11.	LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO.....	6
2.	REGRAS E PROCEDIMENTOS.....	6
2.1.	DISPOSIÇÕES DE REGISTROS CONTÁBEIS.....	6
2.2.	SUBORNO.....	7
2.3.	REFEIÇÕES e CORTESIAS COMERCIAIS.....	7
2.4.	PRESENTES/BRINDES.....	8
2.5.	REPRESENTANTES TERCEIROS.....	8
2.6.	CONTRIBUIÇÕES A CAUSAS BENEFICENTES.....	9
2.7.	CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS.....	9
2.8.	PATROCÍNIOS.....	10
2.9.	AQUISIÇÕES.....	10
2.10.	LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS.....	10
3.	SINAIS DE ALERTA.....	10
4.	VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS.....	11



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 4

## 1. ABRANGÊNCIA

### 1.1. CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

Para algumas leis anticorrupção, somente é considerado ilegal o suborno a funcionários públicos. A política da NATAL SAFETY, expressa no Manual de Ética e Conduta Profissional é mais completa, a saber:

“É terminantemente PROIBIDO aceitar ou oferecer suborno, propinas ou outro tipo de vantagem ou facilidade que possa abranger qualquer tipo de negócio, venda, transação comercial envolvendo funcionários ou representantes de empresas governamentais, de organizações privadas, corporativas, trabalhadores autônomos, prestadores de serviços ou outros indivíduos vinculados direta ou indiretamente a esses segmentos”.

A NATAL SAFETY não pactua ou compactua com qualquer tipo de ação acima descrita e, caso constatado, os infratores sofrerão as sanções cabíveis.

As leis locais, necessariamente, devem ser obedecidas. Se a conformidade com este Manual implicar violação da lei vigente no Brasil, a lei local deve ser seguida, e o Comitê de Ética deve ser informado.

Para os propósitos deste Manual, a NATAL SAFETY considera que as leis anticorrupção se aplicam a todos os colaboradores, incluindo membros da Alta Administração e a qualquer terceiro que estiver atuando em nome da empresa.

Todos os terceiros que representam a NATAL SAFETY, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc., serão informados sobre este Manual e se comprometerão a seguir todas as leis anticorrupção pertinentes, sendo pré-requisito para agir em nome da NATAL SAFETY.

O Comitê de Ética, responsável pela condução dos canais de comunicação de todas as práticas relativas a este Manual, tem o papel de divulgar e comunicar a todos os colaboradores da NATAL SAFETY o conteúdo deste documento.

Visando facilitar o entendimento das leis anticorrupção, é imprescindível que todos os colaboradores da empresa estejam familiarizados com as definições a seguir:

### 1.2. CORRUPÇÃO

É a utilização do poder ou autoridade, por uma pessoa, para obter vantagens para si, para integrante da família ou amigo. A forma mais comum de corrupção é o suborno.

### 1.3. SUBORNO

Como expresso no Manual de Ética e Conduta Profissional, suborno consiste na oferta, doação, recebimento de algo de valor em troca de um tratamento favorável por parte de uma empresa, autoridade e/ou funcionário público ou ainda profissional da iniciativa privada.

### 1.4. FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU FUNCIONÁRIO DO GOVERNO

Considera-se “funcionário público” ou “funcionário do Governo” todas as pessoas físicas investidas de cargos



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 5

públicos, assim entendidos cargos em comissão, cargos de confiança que exerçam, direta ou indiretamente, gestão pública no sentido amplo. Funcionários públicos alçados ao cargo por notória especialização ou provenientes de posse em cargos mediante concursos; representantes do executivo, legislativo e/ou judiciário devidamente investidos de seus mandatos, dos mais diferentes poderes da administração federal, estadual ou municipal; servidores estrangeiros ou que exerçam, direta ou indiretamente, representação de seus países de origem e outros que se enquadrem por definição como no exercício de sua função pública nos termos da legislação em vigor.

## 1.5. PAGAMENTO FACILITADOR OU PROPINA

É um pequeno pagamento a um agente público ou privado para assegurar ou agilizar a execução de uma ação ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal.

Por exemplo, pequenos pagamentos destinados à obtenção de autorizações, licenças e outros documentos oficiais; processamento de documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço; prestação de serviços de telefonia; fornecimento de água e energia elétrica, etc.

## 1.6. LAVAGEM DE DINHEIRO

É um conjunto de operações comerciais ou financeiras que buscam a incorporação na economia dos recursos, bens e serviços que se originam ou estão ligados a atos ilícitos.

## 1.7. VANTAGEM OU PAGAMENTO INDEVIDO

Pagamentos em dinheiro e qualquer transferência de valor, tangível ou intangível, para influenciar ou recompensar qualquer ato oficial ou decisão de um funcionário público.

## 1.8. ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

Para fins deste Manual, uma entidade governamental refere-se a empresas comerciais, instituições, agências, departamentos e órgãos de propriedade ou controlados pelo governo e outras entidades públicas (quer a participação ou controle seja total ou parcial), inclusive instituições de pesquisa, universidades e hospitais.

## 1.9. CONHECIMENTO

Conhecimento, como descrito na Lei Anticorrupção, é um termo mais amplo do que conhecimento “verdadeiro”. Para violar as cláusulas anticorrupção da lei, uma pessoa precisa “saber” que está sendo oferecido um pagamento ilegal. De acordo com a lei federal nº 12.846/2013, o conhecimento está presente quando uma pessoa tem consciência de que “é praticamente certo que um determinado resultado ocorrerá” ou quando “acredita firmemente” na existência dessa possibilidade.

## 1.10. COISA DE VALOR

Para fins deste Manual, o termo “coisa de valor” inclui dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições a trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um funcionário do governo, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 6

## 1.11. LEGISLAÇÃO ANTICORRUPÇÃO

A Lei sobre Práticas de Corrupção, prática adotada através de tratados e mecanismos internacionais, encontra respaldo na Lei Federal nº 12.846/2013, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 8.429/92 e Lei Federal nº 12.529/2011, bem como atos e normas emanados pelo poder público; este compilado de leis será tratado neste Manual somente como 'Lei Anticorrupção'.

Como expresso neste Manual, o pressuposto fundamental é assegurar que práticas consideradas como passíveis de penalizações sejam coibidas, assegurando, assim, à NATAL SAFETY a manutenção dos níveis organizacionais condizentes as práticas de mercado e governança.

## 2. REGRAS E PROCEDIMENTOS

### 2.1. DISPOSIÇÕES DE REGISTROS CONTÁBEIS

A Lei Anticorrupção exige que as empresas mantenham registros que reflitam de maneira precisa e justa suas transações e estabeleçam controles contábeis para oferecer garantias razoáveis de que as transações são registradas de forma precisa. São proibidos registros falsos, enganosos ou incompletos nesses livros de registros ou em outros documentos.

Estas exigências têm o objetivo de evitar que as empresas encubram subornos e desencorajem práticas contábeis fraudulentas e são extensivas a qualquer pessoa que atue em nome da empresa.

Todos os colaboradores e terceiros que atuam em nome da NATAL SAFETY são obrigados a cumprir as regras e procedimentos abaixo detalhados, que são destinados a garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção.

Essas regras e procedimentos abrangem os seguintes itens, envolvendo funcionários públicos ou privados:

- ✓ Suborno, corrupção ou extorsão;
- ✓ Competição Leal e Antitruste;
- ✓ Conflitos de interesse;
- ✓ Refeições, viagens e entretenimento;
- ✓ Presentes, brindes;
- ✓ Representantes terceiros;
- ✓ Contribuições a causas beneficentes;
- ✓ Contribuições políticas;
- ✓ Patrocínios;
- ✓ Pagamentos Facilitadores;
- ✓ Aquisições;
- ✓ Livros e registros precisos; e
- ✓ Proteção à Identidade e não retaliação.

O Manual de Ética, bem como este Manual estabelecem práticas pelas quais se fixam os parâmetros para destinação de brindes e presentes, condições de oferta de bens e serviços, seus limites e parâmetros.

Todas as dúvidas poderão ser direcionadas ao Comitê de Ética.



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 7

## 2.2. SUBORNO

É política da NATAL SAFETY que, ao fazer negócios, todos os seus colaboradores e os terceiros que atuam em seu nome, devem cumprir integralmente as Leis Anticorrupção aplicáveis. Portanto, colaboradores de nossa empresa ou terceiros que atuam em seu nome estão proibidos de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes, ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público ou privado (incluindo seus familiares) para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa.

As Leis Anticorrupção não se aplicam somente ao indivíduo que paga o suborno. Também se aplicam aos indivíduos que agiram de maneira a incentivar o pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:

- ✓ Aprovar o pagamento de suborno;
- ✓ Fornecer ou aceitar faturas falsas;
- ✓ Retransmitir instruções para pagamento de suborno;
- ✓ Encobrir o pagamento de suborno; e
- ✓ Cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

Nenhum colaborador será penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou aceitar suborno.

## 2.3. REFEIÇÕES e CORTESIAS COMERCIAIS

A política da NATAL SAFETY determina que as refeições e/ou outras cortesias comerciais (ex. brindes) devem ser moderadas, consistentes com a lei local e diretamente relacionadas com o legítimo propósito do negócio.

Não é permitido oferecer qualquer tipo de benefício a funcionários públicos ou privados para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício à empresa.

De maneira geral, refeições e cortesias comerciais (brindes como chaveiros, agendas, etc) com funcionários públicos ou privados podem ocorrer, desde que tenham critério de moderação e em condições que não tenham qualquer conotação profissional.

Oferecer refeições ou entretenimento frequentes para um funcionário público ou privado pode ser um sinal indicativo de atividade imprópria e, portanto, deve ser evitada.

Ajudas de custo não devem ser pagas a funcionários públicos ou privados por nenhuma razão.

Todos os pagamentos de refeições e outras cortesias devem estar em conformidade com o Manual de Ética, bem como as despesas de viagem somente serão reembolsadas se observados os itens constantes da Política sobre Despesas de Viagem.

Em todas as situações acima é preciso assegurar que os registros de gastos associados com refeições, viagens e outras cortesias estejam claros e precisos e claramente reflitam a verdadeira razão do gasto.



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 8

Reembolsos desses gastos, quando for o caso, só serão efetuados se for comprovado que nenhum gasto foi usado como violação desta política anticorrupção e que a informação apresentada está correta.

## 2.4. PRESENTES/BRINDES

Nenhum presente ou brinde deve ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado do funcionário público ou privado, visando qualquer benefício para a NATAL SAFETY.

Para brindes de propaganda da empresa tais como agendas e chaveiros dentre outros não há restrição em ofertá-los, observados os parâmetros a seguir.

Para evitar a impressão de relações impróprias com funcionários públicos ou privados, seguem algumas diretrizes a serem observadas pelos colaboradores ao decidir se deve ou não oferecer presentes ou brindes ao funcionário:

- ✓ Colaboradores estão autorizados a dar brindes para qualquer funcionário público ou privado, desde que respeitem os parâmetros do Manual de Ética e os bens sejam gravados, sempre que possível, com o nome e/ou logotipo da NATAL SAFETY, bem como o conhecimento prévio da diretoria da empresa;
- ✓ Brindes devem ser dados em pequenas quantidades e devem ser de baixo custo, ou seja, deve ser observado o limite máximo acima estabelecido;
- ✓ Nenhum presente ou brinde deve ser dado em dinheiro;
- ✓ Deve-se evitar dar vários brindes para uma única pessoa, se possível, no decorrer de um ano;
- ✓ Brindes devem ser dados abertamente para que os gestores de um funcionário público ou privado possam ver que o brinde foi oferecido;
- ✓ Os colaboradores devem ter cuidado redobrado com as autoridades governamentais de alto nível ou funcionários que tem autoridade direta sobre uma matéria pendente de negócios da empresa; e
- ✓ Fica proibido dar brindes aos familiares dos funcionários públicos ou privados, a menos que haja um propósito legítimo e independente e desde que estejam em conformidade com as diretrizes acima, como se o membro da família fosse um funcionário. Da mesma forma, nessas situações é preciso assegurar que os registros de gastos associados a presentes ou brindes são precisos e refletem, claramente, a verdadeira razão do gasto.

## 2.5. REPRESENTANTES TERCEIROS

Estas regras e procedimentos são aplicáveis a todos os terceiros que representam a NATAL SAFETY, como consultores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, fornecedores, etc.

O contrato de um terceiro deve ser baseado nas necessidades dos negócios da NATAL SAFETY e nos méritos da empresa ou pessoa física contratada.

Nenhum terceiro agindo em nome da NATAL SAFETY deve exercer influência imprópria sobre funcionários públicos ou privados

Terceiros também não devem ter sido indicados por funcionários públicos ou privados que tenham relacionamento comercial com a NATAL SAFETY.

É política da NATAL SAFETY fazer negócios somente com terceiros honrados, honestos e qualificados e manter os procedimentos adequados para conduzir uma auditoria sobre os parceiros comerciais, visando avaliar o risco de corrupção antes de realizar quaisquer negócios com eles.



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 9

A NATAL SAFETY também deve verificar se qualquer desses parceiros é reconhecido pela prática de corrupção ou se está sendo investigado, processado ou se foi condenado.

Em caso positivo, a NATAL SAFETY deverá averiguar os fatos e decidir com base nos resultados, levando em conta o risco de prejuízos à sua reputação.

A partir da data do presente Manual, em todos os contratos firmados com terceiros devem ser incluídas cláusulas para assegurar o cumprimento das Leis Anticorrupção, visando mitigar o risco de pagamentos ilícitos e fornecer à empresa os meios para rescindir o relacionamento se houver violações.

A NATAL SAFETY não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte dos representantes.

## 2.6. CONTRIBUIÇÕES A CAUSAS BENEFICENTES

A política da NATAL SAFETY determina que não devem ser feitas contribuições em troca de favores com qualquer funcionário público ou privado, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente genuína.

Doação feita a instituições em que o funcionário público ou privado seja participante, ou um membro direto de sua família, ou ainda seja feita a mando de um funcionário público ou privado, pode levantar a questão sobre Leis Anticorrupção. Autoridades regulatórias têm entendido que fazer uma doação para uma instituição de caridade associada com um funcionário público ou privado pode conferir um benefício para o mesmo, de acordo com as de Leis Anticorrupção.

Doações devem ser realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

Não é permitido fazer uma doação em troca de um específico tratamento da empresa por um funcionário público ou privado.

A seguir algumas regras e procedimentos a serem observados quando da contribuição a causas beneficentes:

- ✓ Os pedidos de contribuição devem ser feitos por escrito, devendo ser especificado, no mínimo, a pessoa ou organização que solicita a contribuição, o objetivo da contribuição e o valor requisitado;
- ✓ Esses pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição não irá fornecer benefício pessoal a algum funcionário público ou privado que tenha relação comercial com a NATAL SAFETY e se a instituição está registrada nos termos da legislação local aplicável;
- ✓ A contribuição deve ser feita à instituição de caridade e não à pessoa física e, em nenhuma circunstância o pagamento deve ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
- ✓ As contribuições devem ser previamente aprovadas pelo Comitê de Ética; e
- ✓ Necessariamente, a NATAL SAFETY deve obter comprovante de recebimento de toda contribuição à causa beneficente que fizer.

## 2.7. CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Todas as contribuições ou doações feitas a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos devem seguir os mais estritos padrões legais e éticos, devendo, necessariamente, estarem de acordo com os requisitos e os limites estabelecidos pelo Tribunal Superior Eleitoral (TSE).



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 10

Nenhum colaborador pode utilizar a NATAL SAFETY ou recursos privados para fazer doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da empresa, sem a prévia aprovação do Comitê de Ética.

## 2.8. PATROCÍNIOS

Eventuais patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a NATAL SAFETY e instituições que receberão o patrocínio.

## 2.9. AQUISIÇÕES

São compras / aquisições feitas em nome da NATAL SAFETY sem que sejam reconhecidas como necessárias às suas atividades ou feitas por pessoas não autorizadas, com o propósito de beneficiar um terceiro, seja ele funcionário público ou não, de maneira a obter benefícios / vantagens indevidas.

## 2.10. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

A Lei Anticorrupção, nas disposições de registros contábeis, exige que a NATAL SAFETY:

- ✓ Mantenha registros que reflitam de maneira precisa e justa suas transações; e
- ✓ Estabeleça controles contábeis para oferecer garantia razoável de que as transações são registradas de forma precisa.

A necessidade de registrar apropriadamente todas as transações de forma fiel e exata se estende a todos os documentos originais, incluindo faturas, recibos e relatórios de despesas, e não somente os livros contábeis.

Embora este requisito se aplique a todas as transações empresariais, os colaboradores devem tomar cuidado especial para garantir que todas as despesas indenizáveis e/ou de ressarcimento relacionadas a qualquer funcionário público sejam documentadas de modo preciso e completo, independente do montante da transação.

## 3. SINAIS DE ALERTA

Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da empresa.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos, e qualquer outro procedimento, técnica ou artifício contábil que possa ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais.

Para garantir o cumprimento das Leis Anticorrupção, os colaboradores devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos podem estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam, automaticamente, terceiros que representam a NATAL SAFETY. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser investigadas até que estejamos certos que esses sinais não indiquem problemas.

Além dos sinais de alerta constantes do Manual de Ética e Conduta Profissional, os colaboradores devem ver com desconfiança redobrada, quaisquer um dos seguintes sinais de alerta referentes a operações em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por um funcionário público ou privado, ou membro de sua família:



# MANUAL ANTICORRUPÇÃO

MAC REV 00  
08/07/2022

Pag. 11

- ✓ Contraparte tem fama de suborno;
- ✓ Contraparte pediu uma comissão que é excessiva, paga em dinheiro ou de outra forma irregular;
- ✓ Contraparte é controlada por um funcionário público ou privado, ou seus familiares ou tem um relacionamento próximo com o governo;
- ✓ Contraparte é recomendada por um funcionário público ou privado;
- ✓ Contraparte fornece ou requisita fatura ou outros documentos duvidosos;
- ✓ Contraparte se recusa a incluir referência a medidas anticorrupção no contrato por escrito;
- ✓ Contraparte propõe um esquema financeiro incomum, como a solicitação de pagamento em conta bancária em país diferente daquele em que o serviço esteja sendo prestado ou solicitação de pagamento em mais de uma conta bancária; e
- ✓ Percepção que a doação para uma instituição de caridade a pedido de um funcionário público ou privado é uma troca para uma ação governamental.

#### 4. VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

É responsabilidade de todos os colaboradores comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das Leis Anticorrupção, conforme expresso no presente Manual.

As comunicações de violação, identificadas ou anônimas, devem ser direcionadas à diretoria da NATAL SAFETY, através dos seguintes canais:

- E-mail: "[canaldeetica@natalsafety.com.br](mailto:canaldeetica@natalsafety.com.br)";
- Correspondência endereçada à Diretoria Executiva da NATAL SAFETY.

Casos omissos ou questionamentos formais podem ser endereçados ao Comitê de Ética, que avaliará as condições apresentadas.

Independente das comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, a NATAL SAFETY irá tomar medidas para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia sujeita à lei aplicável, regulamentação ou processo judicial.

A NATAL SAFETY não vai permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa fé ou a queixa de violação desta política.

Qualquer colaborador que se envolver em retaliação está sujeito a atos disciplinares da empresa, incluindo rescisão do contrato de trabalho por justo motivo.

As penalidades criminais podem ser impostas tanto às pessoas físicas como às pessoas jurídicas.

Natal, RN, 8 de julho de 2022.

**Celso Barboza de Moura Junior**  
**Diretor Executivo**