

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Revisão	Data	Histórico da Revisão
00	31/08/2015	Emissão Inicial.
01	16/08/2017	Revisão
02	12/09/2018	Revisão
03	15/05/2020	Revisão
04	14/02/2022	Revisão
05	07/02/2024	Item 4.1 e 4.2 – Inclusão e alteração de documentos e legislação de referência; Item 6.3, 6.4, 6.7, 6.8, 6.10 e 6.13 – Inclusão e alteração de redação; Item 7 – Complemento do item com questões de QSMS; Item 8 – Inserido item; Item 9 – Inserido item.
06	04/04/2024	Itens 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 6.10, 6.11, 6.12, 6.13 e 6.14 - Inclusão e alteração de redação;
07	28/10/2024	Revisão – itens alterados face criação Conselho Consultivo da empresa: 4.1; 5; 6.1; 6.2; 6.3;6.10.

Elaborado por	Verificado por	Aprovado por
Ana Cristina Carvalho Gerente Jurídico	Henrique Cordeiro Gonçalves Diretor Superintendente	Marcelo Noto Bonilha Diretor Presidente

ÍNDICE:

1. OBJETIVO	2
2. APLICABILIDADE	2
3. DEFINIÇÕES E SIGLAS	2
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5. RESPONSABILIDADES	3
6. SISTEMÁTICA	3
7. CONSIDERAÇÕES DE QUALIDADE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE E SAÚDE	9
8. REGISTROS.....	10
9. ANEXOS.....	10

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**1. Objetivo**

Estabelecer diretrizes para o comportamento de todos os colaboradores da EBSE frente a situações que possam implicar ou caracterizar a prática de subornos ou corrupção, de forma que todos entendam e ajam em conformidade com as leis de anticorrupção aplicáveis em todas as relações com fornecedores, clientes, representantes e agentes de administração pública, reiterando assim o compromisso da EBSE com os princípios de governança corporativa, transparência, equidade, prestação de contas e responsabilização por qualquer desvio de conduta de forma a eliminar qualquer risco a exposição da imagem e reputação da Empresa.

2. Aplicabilidade

A Política Anticorrupção se aplica a todos os diretores, e profissionais da EBSE, além dos que a representam em suas subsidiárias, aos consultores, aos distribuidores, aos agentes e aos prestadores de serviços independentes, ainda que temporários, que além de cumpri-la deverá alavancar seu aprimoramento.

3. Definições e Siglas

Suborno – É a prática de prometer, oferecer, sugerir ou pagar a uma autoridade, governante, funcionário público ou profissional da iniciativa privada qualquer benefício indevido como forma de recompensa para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais, e venha a influenciar qualquer decisão em benefício próprio ou da empresa.

Corrupção - é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou em prol da empresa, mediante a oferta de benefício indevido. Caracteriza-se também como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos.

Pagamento Facilitador – é uma forma de suborno na qual o valor envolvido é geralmente baixo e pago a um agente público de baixa hierarquia com a intenção de garantir ato ou serviço a que uma pessoa física ou jurídica tenha direito normal e legal sobre as leis escritas da jurisdição. Para fins desta política, o mesmo conceito será aplicado nas relações com Autoridades Governamentais ou agentes privados na contrapartida em relações comerciais.

Fraude – É o ato de deliberadamente enganar outros ou ludibriar processos com o propósito de prejudicá-los, e obter Vantagem Indevida em benefício próprio ou da empresa apropriando-se de produtos ou serviços dele outrem de forma injusta.

Benefício Indevido – para fins desta política deve ser interpretado de forma ampla e inclui qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor ou que possa gerar qualquer benefício ao receptor, com o propósito de influenciar moralmente em sua tomada de decisão. São alguns exemplos: dinheiro, objetos de valor, bens ou serviços, pagamento de despesas, promessa ou oferta de emprego, e ainda presentes, brindes, hospitalidades e viagens que não estejam de acordo com a política definida pela empresa.

Vantagem Indevida – Deve ser abrangente, mas não limitado a descontos comerciais não compatíveis com as práticas mercado, ganhos financeiros muito acima dos padrões de mercado, ou a obtenção de qualquer informação privilegiada ou confidencial que possa influenciar decisões de negócios em prol

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

da empresa que não sejam por fatores comerciais legítimos tais como preço, prazo, qualidade e nível de serviços.

4. Documentos de Referência**4.1 Documentos Externos**

Lei 12.846/2013 – lei anticorrupção de 01/08/2013.
Decreto Regulamentador nº 11.129/2022
Lei nº 8.429/92, Lei da Improbidade Administrativa
Lei nº 9.613/98, Lei de Lavagem de Dinheiro
Lei nº 12.529/2011, Lei de Concorrência
Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção
Lei nº 13.303/2016, Lei das Estatais
Lei nº 14.133/2021, Lei das Licitações

4.2 Documentos Internos

POP.COMP.001 - Procedimento do Comitê Diretivo de Compliance
POP.COMP.002 - Código de Conduta e Ética Empresarial
POP.COMP.003 - Procedimento de canais de Comunicações e Denúncia
POP.COMP.004 - Procedimento de Apuração de Denúncias
POP.COMP.006 - Política de Relacionamento Externo
POP.COMP.007 - Política de Compras de Materiais e Serviços
POP.COMP.008 - Política Gestão de Compliance
POP.COMP.009 - Procedimento de Treinamento de Compliance
POP.COMP.010 - Procedimento de Gestão de Fornecedores - Terceiros
POP.COMP.011- Política de Gestão de Riscos de Compliance

5. Responsabilidades**5.1 Gestores / empregados / Conselho Consultivo / prestadores de serviços em nome da empresa**

Conhecer, disseminar, cumprir e fazer cumprir em suas atividades todos os termos, orientações e diretrizes estabelecidas nesta Política Anticorrupção, zelando pela idoneidade nas relações com todas as pessoas e/ou empresas que mantenham relacionamento direto e indireto com a EBSE.

Informar de imediato ao superior sobre qualquer tentativa ou ameaça de suborno que venha a ter conhecimento nas relações com pessoas ou empresas em nome da EBSE.

5.2 Comitê Diretivo de Conformidade

Dirimir eventuais dúvidas relativas a esta Política.

5.3 Diretoria

Garantir a implantação desta política e liderar a empresa para que todos os seus profissionais cumpram na íntegra as diretrizes desta Política no exercício de suas atividades.

Deliberar sobre os casos omissos.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**6. Sistemática****6.1 Condutas Proibitivas**

São condutas proibitivas na condução de negócios por todos os empregados ou terceiros, seja pessoa física ou jurídica, atuando em nome da EBSE:

Qualquer forma de corrupção, extorsão, fraude ou suborno;

Oferecer ou aceitar propinas, suborno ou qualquer outro tipo de incentivo ilícito;

Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

Falsificar documentos, relatórios de despesas, registros financeiros, produtos, e qualquer transação de forma a evitar ou burlar os processos de aprovação e controles internos;

Qualquer prática de apropriação indevida, falsificação, espionagem empresarial ou práticas desleais e anticoncorrenciais;

Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

6.2 Diretrizes Gerais:

Todo empregado ou terceiro, seja pessoa física ou jurídica, atuando em nome da EBSE está desautorizada a:

Prometer, oferecer ou ainda autorizar o oferecimento de qualquer Benefício Indevido que impliquem em ganho pessoal ou influenciem decisões que possam afetar os negócios da empresa com a obtenção de vantagem indevida.

Oferecer, dar, pagar, prometer ou autorizar qualquer Benefício Indevido a pessoas e/ou empresas de forma a obter vantagens indevidas para si ou para a empresa.

Solicitar, receber ou aceitar qualquer Benefício Indevido de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas, que represente ganhos em seu benefício, de seus familiares ou mesmo qualquer vantagem indevida para a empresa.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Deverá o colaborador rejeitar toda e qualquer forma de corrupção direta ou indireta, buscando sempre a transparência nas questões que afetam as suas atividades utilizando-se dos mecanismos de controle e comunicação para evitar qualquer mal-entendido nas relações com pessoas e/ou empresas.

Deverá o colaborador reportar pelos meios de comunicação estabelecidos, qualquer ação que envolva o favorecimento de pessoas e/ou empresas em situações que possam caracterizar a prática de suborno ou corrupção.

6.3 Relacionamento com Agentes Públicos brasileiros e estrangeiros

Qualquer empregado e / ou terceiro, pessoa física ou jurídica, que atue em nome ESBE está proibido de oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar qualquer vantagem indevida, para qualquer Agente Público (incluindo familiares até o terceiro grau do referido agente), com ou sem o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da empresa.

Nenhum empregado e / ou terceiro, pessoa física ou jurídica, que atue em nome ESBE será penalizado devido a atraso ou perda de negócio, venda ou receita, porventura resultantes de sua recusa em oferecer vantagem indevida a agente público ou outra contraparte.

Os empregados, terceiros e representantes devem informar caso possua relação pessoal próxima ou vínculo de parentesco nas relações com a empresa. As negociações envolvendo grau de parentesco e relacionamentos internos sejam previamente comunicadas e levadas para decisão e avaliação do Comitê Diretivo de Compliance

O exercício de cargo público ou político por empregado, sócio ou seus familiares, ou subcontratado do Terceiro, caso permitido em paralelo com a função desenvolvida para a EBSE, deve ser informado à Companhia no momento da contratação para que seja avaliado pelo Departamento de Recursos Humanos e o Comitê Diretivo de Compliance o impacto da relação informada e tomada de decisão sobre o assunto.

Caso ocorram mudanças, posteriormente, que excluam ou incluam empregados, sócios (e seus familiares) ou subcontratados que exercem cargos políticos ou públicos dos quadros do Terceiro, essas mudanças devem ser informadas à EBSE logo que possível para atualização dos dados.

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos cujo cargo tenha relação com as atividades a serem contratadas e que estejam dentro do período de doze meses.

Todos os fornecedores, terceiros e agentes intermediários que têm a probabilidade de interagir com Agente Público em nome da Companhia, devem agir com o mais alto nível de integridade, sendo proibido contratá-los para realizar atos que a EBSE e seus colaboradores são proibidos de realizar.

A EBSE busca parceiros que atuem e compartilhem de seus valores para isso realiza a due diligence de integridade antes da contratação com o intuito de avaliar os riscos de corrupção, reputação e conflito de interesse, além de realizar o monitoramento da base de fornecedores a fim de identificar possíveis cenários de riscos e irregularidades.

Não é permitida a contratação de empresas indicadas por Agente Público sem envolvimento do Suprimentos ou de empresas que tenham Agente Público como sócios ou consultores que exerçam função pública relacionada com as atividades da Companhia a fim evitar conflito de interesse e possível beneficiamento indevido.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

De acordo com a Lei Anticorrupção, a EBSE pode ser responsabilizada pelas ações de terceiros que atuem em seu nome caso participem atos de subornos ou corrupção que vissem beneficiar a empresa, independente da Companhia ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

6.4 Contratação de Terceiros que atuem em nome da EBSE

A contratação de Terceiros que atuem em nome da EBSE deve ser precedida pelo preenchimento de “Formulário para Credenciamento de Fornecedores” e por uma análise de sua qualificação e reputação, levando em consideração os seguintes indicadores:

Se a contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais.

Se a contraparte é controlada por um Agente Público ou tem relacionamento próximo com o Governo.

Se a contraparte é recomendada por um Agente Público.

Se a contraparte se recusa ou tenta dificultar a inclusão das cláusulas anticorrupção no contrato por escrito.

Se a contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado.

Os empregados, terceiros e representantes devem informar caso possua relação pessoal próxima ou vínculo de parentesco nas relações com Clientes e Parceiros comerciais. As negociações envolvendo grau de parentesco e relacionamentos internos sejam previamente comunicadas e levadas para decisão e avaliação do Comitê Diretivo de Compliance

O exercício de cargo público ou político por empregado, sócio ou seus familiares, ou subcontratado do Terceiro, caso permitido em paralelo com a função desenvolvida para a EBSE, deve ser informado à Companhia no momento da contratação para que seja avaliado pelo Departamento de Recursos Humanos e o Comitê Diretivo de Compliance o impacto da relação informada e tomada de decisão sobre o assunto.

Caso ocorram mudanças, posteriormente, que excluam ou incluam empregados, sócios (e seus familiares) ou subcontratados que exercem cargos políticos ou públicos dos quadros do Terceiro, essas mudanças devem ser informadas à EBSE logo que possível para atualização dos dados.

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos cujo cargo tenha relação com as atividades a serem contratadas e que estejam dentro do período de doze meses.

Todos os fornecedores, terceiros e agentes intermediários que têm a probabilidade de interagir com Agente Público em nome da Companhia, devem agir com o mais alto nível de integridade, sendo proibido contratá-los para realizar atos que a EBSE e seus colaboradores são proibidos de realizar.

A EBSE busca parceiros que atuem e compartilhem de seus valores para isso realiza a due diligence de integridade antes da contratação com o intuito de avaliar os riscos de corrupção, reputação e conflito de interesse, além de realizar o monitoramento da base de fornecedores a fim de identificar possíveis cenários de riscos e irregularidades.

Não é permitida a contratação de empresas indicadas por Agente Público sem envolvimento do Suprimentos ou de empresas que tenham Agente Público como sócios ou consultores que exerçam função pública relacionada com as atividades da Companhia a fim evitar conflito de interesse e possível beneficiamento indevido.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

De acordo com a Lei Anticorrupção, a EBSE pode ser responsabilizada pelas ações de terceiros que atuem em seu nome caso participem atos de subornos ou corrupção que vissem beneficiar a empresa, independente da Companhia ter conhecimento da suposta conduta imprópria praticada.

6.5 Contratação/promoção para cargos da Alta Administração ou Cargos de Gerência para EBSE

O Comitê Diretivo de Compliance deve ser comunicado previamente da contratação, promoção ou indicação de pessoas para cargos de Diretores, gerente ou profissionais em funções relevantes dentro organização sob a ótica de gestão da empresa e deverá fazer background check de integridade.

Caberá ao Comitê Diretivo de Compliance confirmar informações relacionadas ao histórico profissional, criminal e financeiro dos candidatos a funções de Alta Direção, Gerências e de gestão da empresa. Vale destacar que essa análise deve ser feita com o conhecimento prévio do indivíduo em conformidade com a legislação vigente. Para realizar o background check o Comitê Diretivo de Compliance deverá:

- confirmar informações relacionadas ao histórico profissional do candidato e para tanto poderá entrar em contato com antigos locais de trabalho, ex-chefes e colegas de trabalho e até referência de contato pessoal.
- Consulta de RG e CPF
- Confirmar informações com órgãos de registro profissional.
- Serasa e SPC
- checagem de antecedentes criminais com consultas a fontes oficiais, como as polícias Civil e Federal, além do Banco Nacional de Mandados de Prisão e outros órgãos da justiça.
- Checagem de redes sociais
- Checagem de informações na Internet.

É fundamental que todo esse processo siga normas criteriosamente estabelecidas pelo jurídico da empresa e que atenda aos critérios legais e normativos, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Após avaliação background check, o Comitê Diretivo emitirá a Diretoria da EBSE e seus Acionistas parecer fundamentado sobre o candidato.

No caso de parecer negativo do background check, o candidato não poderá ser contratado.

6.6 Diretrizes Comportamentais

Para efeito desta política, constituem infrações das diretrizes comportamentais:

Recebimento de qualquer vantagem econômica, de forma direta ou indireta, em contrapartida por qualquer tipo de privilégio que sejam inerentes ao cargo ou função.

Utilização em obra ou serviço particular de qualquer veículo, máquinas, equipamentos ou materiais de qualquer natureza de propriedade da empresa ou que estejam sob sua tutela ou guarda.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Receber qualquer tipo de vantagem econômica, de forma direta ou indireta, para realizar declarações falsas ou avaliações incorretas frente às atribuições inerentes a seus cargos ou funções.

Oferecer emprego, cargo de confiança ou contratar assessoramento de pessoa física ou jurídica que tenha relação direta ou indireta com agente público com poder decisório que afete os interesses e negócios da empresa.

Perceber vantagem econômica, de forma direta ou indireta, para intermediar a liberação de recursos em prol de qualquer pessoa física ou jurídica.

6.7 Brindes, presentes, viagens e entretenimento

Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa física, seja agente público ou de empresa privada, para influenciar decisão ou compensar inapropriadamente qualquer benefício indevido para a empresa, seus sócios ou colaboradores (Próprios e Terceiros).

Qualquer brinde, presente, viagem ou entretenimento para ser oferecido ou dado a qualquer terceiro, seja pessoa física ou jurídica, tem de seguir as práticas especificadas na Política de benefícios (presentes, brindes, refeições, entretenimento e hospitalidade) da empresa.

6.8 Pagamento de Facilitação

Não é permitido pela empresa sob nenhuma hipótese o pagamento de facilitação para obtenção de qualquer vantagem em processos da Empresa.

6.9 Contribuições e Doações

É vedada pela Empresa quaisquer contribuições ou doações em troca de favores com qualquer pessoa física ou jurídica, agente público ou de empresa privada, mesmo que o favorecido seja uma instituição beneficente por natureza.

Qualquer que seja a contribuição ou doação, mesmo que em prol de qualquer entidade beneficente por natureza tem de ser previamente aprovada pela Diretoria da Empresa e realizada apenas por razões filantrópicas legítimas para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais.

A contribuição/doação deve ser feita à instituição de caridade e não a pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal, sendo necessário obter comprovante de recebimento da contribuição ou doação do beneficente com assinatura do administrador legalmente constituído da instituição.

Não são permitidas contribuições ou doações para partidos políticos, campanhas políticas e ou candidatos a cargos públicos.

Não são permitidas contribuições ou doações para sindicatos, membros de sindicatos ou entidades controladas por um sindicato.

Todos os patrocínios devem ser previa e formalmente autorizados pela Diretoria da Empresa e devem ser baseados em contratos formalizados entre a Empresa e instituições que receberão patrocínio.

6.10 Casos não previstos nesta política

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Qualquer caso não previsto nesta política que possa de alguma forma trazer dúvidas sobre as práticas legais do exercício de suas funções, ou venha suscitar qualquer possibilidade ainda que velada de corrupção, fraude, extorsão ou suborno deve ser reportado a Diretoria da Empresa ou Comitê Diretivo de Conformidade ou ao Conselho Consultivo, para que este possa julgar o caso e direcionar as ações.

6.11 Comunicação, violações e sanções aplicáveis

É responsabilidade de todos os profissionais (Próprios e Terceiros) comunicarem qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos dessa Política.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas diretamente ao Canal de denúncias, conforme procedimento de apuração de denúncias e canais de comunicação.

Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Empresa irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada.

A Empresa 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 ou às Leis Anticorrupção.

Quaisquer profissionais (Próprios ou Terceiros) que se envolverem em retaliação estarão sujeitos a atos disciplinares da Empresa, até com a rescisão do contrato de trabalho e as violações dessa Política podem resultar em penalidades civis e criminais conforme o caso;

6.12. Controles para Prevenção de Fraude e Corrupção

Controles preventivos: são práticas e políticas destinadas a interromper os problemas antes que eles ocorram.

Os controles preventivos a serem aplicados:

- Treinamentos de Compliance;
- Atualização semestral da análise de risco de Compliance;
- Atualização dos procedimentos e políticas de Compliance;
- Preenchimentos, atualização e análise do cadastro de fornecedores e do formulário de credenciamento;
- Controle de Contratos;
- Controle de sistema de suprimentos;
- Abertura, análise e apuração de denúncias;

Controles de detecção: Esses procedimentos são projetados para identificar problemas já existentes;

- Auditoria anual de procedimentos da empresa e de Compliance;
- Atualização semestral da análise de risco de Compliance;
- Manutenção e controle dos canais de comunicação e denuncia.

6.13. Medidas Disciplinares aplicáveis

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Os profissionais ou fornecedores que descumprirem ou não observarem as disposições deste Código, estarão sujeitos às penalizações, pela aplicação das seguintes sanções:

Advertência verbal;

Advertência por escrito;

Suspensão de até 30 dias corridos;

Demissão sem justa causa;

Demissão por justa causa;

Rescisão contratual por descumprimento;

Encaminhamento da denúncia aos órgãos governamentais responsáveis;

A aplicação de penalidades deve ser proposta logo em seguida à falta cometida;

Admite-se um período maior para a aplicação de penalidade, quando a falta requerer apuração de fatos e das responsabilidades individuais das pessoas envolvidas;

As sanções devem ser proporcionais à gravidade da falta cometida;

Faltas equivalentes devem acarretar sanções equivalentes;

As sanções deverão ser propostas pelo chefe imediato do trabalhador faltoso, porém apenas os diretores e os superintendentes têm o poder da decisão final sobre a aplicação da penalidade;

Antes da aplicação da medida disciplinar, os Departamentos de RH e Jurídico deverão ser consultados.

6.14. Fusões, Aquisições e Reestruturações Societárias

No caso de fusões, aquisições e reestruturações societárias será obrigatória a contratação prévia de empresa de auditoria para realização de Due Diligence anticorrupção. Os resultados desta Due Diligence serão analisados e tratados pelo Comitê diretivo de Compliance, que reportará os resultados ao Presidente e Diretor Superintendente da empresa. Os documentos do Due Diligence serão arquivados com o Comitê Diretivo de Compliance.

No caso de fusões, aquisições e reestruturações societárias será produzido á época procedimento específico.

7. Considerações de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde

Para executar as atividades que constam neste procedimento, o colaborador deverá estar integrado à Política de QSMS da empresa, seguindo as normas e procedimentos de Qualidade, Meio Ambiente, Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho. Além disso, deve, conforme aplicável:

- Estar autorizado a executar as atividades aqui descritas;
- Receber treinamento prévio quanto às atividades a exercer;
- Possuir a capacitação técnica legal pertinente (caso aplicável);
- Seguir as orientações de segurança e utilizar EPI adequados para a realização das atividades;
- Interromper suas atividades em casos de riscos graves e iminentes;
- Gerenciar resíduos conforme procedimentos internos pertinentes;
- Atender às normas e procedimentos pertinentes a emergências.

Título:

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**8. Registros**

Não se aplica.

9. Anexos

Não se aplica.