

	<b>POLÍTICA</b>	<b>PCT 013</b>
	<b>ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</b>	<b>Fecha: 20/10/22</b>
		<b>Página 1 de 12</b>

## 1. OBJETIVO

Esta Política Anticorrupción y Antisoborno (“Política”) tiene como objetivo formalizar las directrices de Tupy con relación al combate a todas las formas de corrupción y soborno, así como orientar el comportamiento de sus Colaboradores y otros profesionales que actúan en nombre o beneficio de la Empresa, ante de situaciones que puedan envolver o caracterizar actos de corrupción.

Esta Política también visa asegurar el cumplimiento de los requisitos impuestos por las leyes y reglamentos aplicables, principalmente, pero no limitándose a los mencionados en los capítulos 3 y 5.

## 2. ALCANCE

Esta Política se aplica a los Administradores, Accionistas Controladores, Consejeros de Administración y Fiscal, miembros de Comités de Asesoramiento y a los Colaboradores de Tupy, sus subsidiarias y otras sociedades bajo su control, directo o indirecto, en Brasil o en el extranjero. Sirve también de orientación a cualquier individuo, empresa o entidad con las cuales Tupy se relaciona, incluyendo, pero no limitándose a, proveedores, asociados de negocios y beneficiarios de inversiones de cualquier naturaleza.

## 3. REFERENCIAS

La presente Política observará los siguientes documentos, no exhaustivamente:

- i. CEC – Código de Ética y Conducta Tupy;
- ii. Ley nº 12.846/2013 (Ley Brasileña de Prevención y Combate a la Corrupción) y sus reglamentos;
- iii. Ley nº 8.429/1992 (Ley Brasileña de Improbidad Administrativa);
- iv. Ley nº 9.613/1998 (Ley Brasileña de Prevención y Combate al Lavado de Dinero);
- v. Ley nº 8.666/1993 (Ley Brasileña de Licitaciones);
- vi. Ley nº 10.520/2002 (Ley Brasileña del Pregón);
- vii. Ley nº 14.133/ 2021 (nova Ley Brasileña de Licitaciones y Contratos Administrativos);
- viii. Ley nº 8.112/1990 (Ley del Funcionario), art. 117, inciso XII;
- ix. *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* (Ley Mexicana Anticorrupción);
- x. *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), de Estados Unidos de América;

xi. *United Kingdom Bribery Act* (“UKBA”).

#### 4. DEFINICIONES

**Accionistas Controladores:** significa el (los) accionista(s) o el grupo de accionistas que detenga(n) el poder efectivamente utilizado de dirigir las actividades sociales y orientar el funcionamiento de los órganos de la Empresa, de forma directa o indirecta, de hecho, o de derecho, independiente de la participación accionaria detenida de Tupy.

**Administradores:** miembros del Directivo Estatutario y del Consejo de Administración.

**Administración Pública:** cualquier órgano, entidad o empresa gubernamental, nacional o extranjera, de cualquier nivel o esfera de gobierno, así como las personas jurídicas controladas, directa o indirectamente, por cualquier órgano, entidad o empresa gubernamental, nacional o extranjera.

**Agente Público:** el agente político, el funcionario y todo aquel que ejerza, aún que transitoriamente o sin remuneración, por elección, por nombramiento, por designación, por contratación o por cualquier otra forma de investidura o vínculo, mandato, cargo, empleo o función en el Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial federal, estatal y municipal.

**Actos Ilícitos:** cualquier acto vedado por leyes, reglamentos, Estatuto Social y/o políticas internas de Tupy o que sea contrario a los principios éticos y que tiene por intuito la obtención de una ventaja, quiere sea financiera o no.

**Cortesías:** cualquier ítem sin valor comercial, de carácter general, no destinado a agraciarse determinada persona, utilizado para promover una marca, conteniendo el logotipo de la empresa concedente.

**Canales de Ética:** son los canales oficiales ofrecidos por la Empresa a todo y cualquier individuo que quiera realizar una manifestación a respeto de una conducta, de la cual tenga conocimiento o sospeche, que sea contraria a una ley, reglamento, al Estatuto Social, Código de Ética y Conducta o a las políticas y normas internas de Tupy o que constituya un acto ilícito.

**Código de Ética y Conducta:** documento que reúne los principios éticos y valores que guían a Tupy en la conducción de los negocios, además de servir como un guía de comportamientos que deben ser observados por todos los Colaboradores y Terceros en las relaciones internas y externas.

**Colaboradores:** pasantes, aprendices, empleados, Directivo Estatutario, miembros del Consejo de Administración y de sus Comités de Asesoramiento, creados por disposición estatutario o no, y miembros del Consejo Fiscal.

**Comité de Auditoría y Riesgos Estatutario (CAE):** órgano sin poder deliberativo o de gestión, con la atribución de asesorar al Consejo de Administración en el ejercicio de sus funciones, con foco en el acompañamiento y evaluación de riesgos, de informaciones gerenciales, contables y de Compliance.

Consejo de Administración (CA): órgano colegiado a quien compete administrar la Empresa juntamente con el Directivo Estatutario, observadas las disposiciones del Estatuto Social y de la legislación en vigor.

**Corrupción:** forma de conducta deshonesta, antiética o ilegal que constituye en el abuso de poder o de autoridad, envolviendo el intercambio de ventajas indebidas con un Agente Público (corrupción pública) o con cualquier otra persona (corrupción privada), a fin de obtener algún beneficio para sí o para otros.

**Directivo Estatutario:** órgano ejecutivo colegiado de administración y representación, cabiéndole asegurar el funcionamiento regular de la Empresa en conformidad con la estrategia y orientación general trazada por el Consejo de Administración.

**Hospitalidades:** es cualquier tipo de gasto no caracterizado como Cortesía o Regalo, a ejemplo de hospedajes, viajes, paseos, entretenimiento, comidas, etc.

**Intermediario:** cualquier persona, física o jurídica, que no sea un Colaborador de Tupy, pero que sea contratada para actuar en nombre de Tupy en determinadas situaciones (como representantes, consultores, despachador, agentes etc.).

**Lavado de Dinero y Financiación al Terrorismo:** conjunto de operaciones comerciales o financieras realizadas con el objetivo de incorporar a la economía recursos, bienes o servicios obtenidos de forma ilícita, dándoles origen aparentemente legal.

**Pago de Facilitación:** son pagos, hechos en especie o a través de la oferta de favor o beneficio, a Agentes Públicos, de forma directa o indirecta, con la intención de facilitar actos de rutina, no discrecionales, incluyendo, sin con eso limitarse, a pagos para el procesamiento de documentos o emisión de permisos, autorizaciones o visas, liberaciones aduaneras, obtención de beneficios fiscales, entre otros.

**Persona Políticamente Expuesta (PPE):** son todas las personas que, en los últimos cinco años, ejercen o ejercieron, en Brasil o en el extranjero, algún cargo, empleo o función pública relevante o si tienen, en esas condiciones, familiares, representantes o todavía personas de su relacionamiento próximo - p.ej.: Deputado Federal, Senador de la República, Presidente de la República, Ministro de Estado, Secretario de Estado, Gobernador, Alcalde, Deputado Estatal y Concejal.

**Regalos:** ítems que tienen valor comercial, sin carácter promocional y que no se encuadran en la definición de Cortesías.

**Soborno:** es el medio por el cual se practica la corrupción, consistiendo en el acto de prometer, ofrecer, pagar, aceptar o solicitar cualquier cantidad de dinero o cualquier otra ventaja como forma de inducir una acción que es ilegal, antiética o una quiebra de confianza por dejar de actuar.

**Terceros:** cualquier persona, física o jurídica, que mantiene relaciones comerciales y/o sociales, directas o indirectas, con Tupy (p.ej. agentes, proveedores, clientes, asociados de negocios, etc.).

**Tupy o Empresa:** significa Tupy S.A., sus subsidiarias y las otras sociedades bajo su control, directo o indirecto, en Brasil o en el extranjero.

**Ventaja Indevida:** comprende cualquier especie de ventaja prometida, ofrecida o suministrada, en cambio o expectativa de beneficio o favorecimiento, exclusivo o no, para sí propio, para la Empresa o para cualquier tercero relacionado.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

### 5.1 DIRECTRICES

#### 5.1.1 Combate a la Corrupción

Siguiendo los principios y valores del Código de Ética y Conducta y el compromiso de conducir sus negocios de forma íntegra y transparente, en conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, a Tupy no tolera la práctica de cualquier forma de corrupción.

Todos los Colaboradores, Intermediarios y Terceros que actúan en nombre de la Empresa están prohibidos de ofrecer, prometer, autorizar o recibir (directa o indirectamente) cualquier ventaja indebida (pagos, regalos o la transferencia de cualquier cosa de valor) para o de Agente Público y cualquier otra persona.

Se debe observar que la mera promesa de una ventaja indebida será considerada una violación a las leyes aplicables. También es importante observar que una ventaja indebida puede no tener valor financiero y puede no estar relacionada a la persona que la solicitó - un favor solicitado por un Agente Público para el beneficio de un tercero ya puede constituir una ventaja indebida.

Caso cualquier individuo enfrente una situación que pueda estar potencialmente relacionada a la Corrupción, Tupy determina que este informe inmediatamente el hecho al área de *Compliance* o entonces realizar una manifestación a través de los Canales de Ética de la Empresa, conforme dispuesto en el capítulo 9, de este documento.

#### 5.1.2 Pagos de Facilitación

Tupy prohíbe expresamente la realización, oferta o aceptación, directa o indirectamente, de pagos de facilitación.

El Colaborador, Intermediario o Tercero que estuviera ante de una solicitud de pago de facilitación deberá recusarse a realizar el acto y reportar inmediatamente el hecho al área de *Compliance*. Ningún

Colaborador, Intermediario o Tercero sufrirá cualquier tipo de difamación o penalización en consecuencia de su recusa en realizar un pago de facilitación.

### 5.1.3 Otras Prácticas

En conformidad con las leyes y reglamentos aplicables, Tupy repudia y prohíbe a sus Colaboradores, Intermediarios y Terceros de involucrarse en cualquiera de las siguientes prácticas (rol no exhaustivo):

- Financiar, costear, patrocinar o de cualquier otra forma subsidiar la práctica de actos ilícitos;
- Utilizar un tercero para ocultar o disimular los intereses efectivos o la identidad del beneficiario de los actos practicados, sea esta persona física o jurídica;
- Frustrar o fraudar licitaciones y contratos públicos, de cualquier forma, incluso por medio de acuerdos con competentes; fraudar cualquier acto de procesos licitatorios; evitar la participación de competentes por cualquier medio; inapropiadamente constituir empresa con el fin exclusivo de participar de licitación; obtener ventaja indebida en la extensión de contratos o manipular el equilibrio económico financiero de un contrato;
- Obstruir o crear dificultades en las actividades de investigación o fiscalización de agencias, autoridades o entidades públicas, o intervenir en sus acciones, incluso en el ámbito de las agencias reguladoras y órganos de fiscalización del sistema financiero nacional.

### 5.1.4 Lavado de Dinero y Financiación de Terrorismo

Tupy está completamente comprometida a observar todas las reglamentaciones aplicables de combate al lavado de dinero y al terrorismo y busca garantizar un ambiente seguro y protegido de tales acciones, de modo a difundir la cultura de integridad en la empresa, en línea con las disposiciones de su Código de Ética y Conducta.

### 5.1.5 Interacciones con la Administración Pública

Eventualmente, los Colaboradores de Tupy, Intermediarios o Terceros actuando en nombre de la Empresa pueden necesitar mantener contacto (incluyendo, entre otros medios, a través de reuniones presenciales, teleconferencias, videoconferencias o correo electrónicos) con Agentes Públicos, en consecuencia, de sus actividades profesionales.

En estas relaciones, los Colaboradores, Intermediarios y Terceros deberán portarse de modo íntegro y transparente, de modo a garantizar la conformidad de esos contactos e interacciones con:

- i. Las disposiciones de esta Política;
- ii. Los principios y valores del Código de Ética y Conducta; y
- iii. Las legislaciones y reglamentos aplicables.

Las comunicaciones con la Administración Pública deben ser claras, directas y completas, a fin de evitar cualquier interpretación dudosa, no siendo permitida la realización de declaraciones falsas a la Administración Pública en nombre de la Empresa.

Además de eso, las comunicaciones deben ser hechas a través de los canales oficiales e institucionales de Tupy. Es recomendable que más de un Colaborador esté presente cuando de la realización de reuniones con Agentes Públicos y que más de un Colaborador esté copiado en las comunicaciones con Agentes Públicos.

Las interacciones con Agentes Públicos deben ser siempre debidamente documentadas, indicando la fecha, el horario y el local de la reunión, sus participantes, los asuntos tratados y las deliberaciones resultantes, aún que esa acta no sea ratificada o firmada pelos Agentes Públicos participantes da reunión.

El contacto o las agendas con Agentes Públicos, que estén relacionadas a las actividades de Tupy, deben ser comunicadas previamente al área de Relaciones Institucionales de Tupy. Esta comunicación es para que la Empresa tenga el control de cuales Agentes Públicos están siendo abordados y cual tema será tratado, buscando siempre mitigar eventuales riesgos reputacionales.

En la celebración y gestión de contratos con la Administración Pública, los Colaboradores, Terceros e Intermediarios deberán obedecer rigurosamente las disposiciones de las leyes que disciplinen las licitaciones y contratos administrativos.

#### **5.1.6 Contribuciones y Actividades Políticas**

Las actividades de la Empresa y de sus Colaboradores deben ser ejercidas de forma independiente y sin ideologías políticas o partidarias.

El involucrimiento de empresas en actividades político-partidarias es vedado por ley y, por lo tanto, Tupy no realiza cualquier contribución política, tanto de forma monetaria cuanto por manifestaciones de apoyo. Del mismo mod, sus Colaboradores, Terceros e Intermediarios están estrictamente prohibidos de suministrar o declarar que están suministrando, en nombre de la Empresa, cualquier contribución en valor, bienes o servicios, así como no deben, en nombre de la Empresa, emitir opinión política en favor o desfavor de determinada ideología política o partidaria.

Miembros del Directivo Estatutario, de los Consejos de Administración y Fiscal y de sus Comités de Asesoramiento que, en el curso de su plazo de gestión, pretenden candidatarse a cargo político,

deberán dar conocimiento previo del hecho a la Empresa y someter pedido, por escrito, al Consejo de Administración para evaluación y deliberación.

Candidatos indicados a miembro del Consejo de Administración y del Consejo Fiscal, de los Comités de Asesoramiento o del Directivo Estatutario que fueran Persona Políticamente Expuesta (PPE), deberán, en el momento de su indicación, informar a la Empresa por escrito. Miembros del Directivo Estatutario, del Consejo de Administración y de sus Comités de Asesoramiento que, en el curso de su plazo de gestión, vengan a tornarse Persona Políticamente Expuesta (PPE) deberán inmediatamente comunicar el hecho, por escrito, a la Empresa.

Tupy divulgará al mercado la declaración de los miembros de los Consejos de Administración y Fiscal, de sus Comités de Asesoramiento y del Directivo Estatutario cuanto a ser o no consideradas Personas Políticamente Expuestas, describiendo los motivos para tal caracterización.

#### **5.1.7 Donaciones y Patrocinios**

Tupy no autoriza ningún tipo de contribución que tenga por intuito influenciar a un individuo, organización o gobierno a tomar decisiones comerciales en favor de la Empresa o que vise obtener, recompensar o retener en ventajas indebidas.

Visando cohibir cualquier acto corruptivo, todo pedido de donación y patrocinio hecho a Tupy es analizado minuciosamente por la empresa y la decisión considera aspectos reputacionales y de integridad, la relevancia de la propuesta y la existencia de cualquier conflicto de intereses, todavía que potencial.

A fin de asegurar que todos los patrocinios y donaciones suministrados sean coherentes y observen las disposiciones legales, se deben observar las directrices internas de la Empresa relacionadas al tema.

#### **5.1.8 Regalos, Cortesías y Hospitalidades**

Regalos, cortesías y hospitalidades solamente podrán ser concedidos y/o recibidos si rellenen los siguientes requisitos:

- i. Estar en conformidad con toda la legislación nacional y extranjera aplicable, así como con las políticas y normas internas de las partes envueltas;
- ii. Ser concedidos o recibidos de forma transparente, no secreta, sin apariencia de impropiedad y no generen cualquier incomodidad en caso de exposición pública para Tupy o sus colaboradores.

Cualquier solicitud de suministro de regalos, cortesías y hospitalidades a Terceros para fines institucionales debe ser previamente comunicada y autorizada por Tupy, de acuerdo con las directrices internas de la Empresa con relación al tema.

#### **5.1.9 Gestión de Terceros e Intermediarios**

Todos los Terceros e Intermediarios que conducen negocios con o en nombre de Tupy deben actuar con absoluta integridad y, en lo que refiere a las cuestiones relacionadas al combate a la Corrupción, en conformidad con todas las disposiciones de la presente Política.

Los Terceros e Intermediarios con quien Tupy mantiene relaciones contractuales directas tienen la responsabilidad de garantizar que otras partes envueltas, sean sus propios empleados o terceros subcontratados, tengan conocimiento, así como cumplan con los términos y exigencias de esta Política.

Tupy adopta procedimientos internos de selección, monitoreo y fiscalización de los Terceros e Intermediarios con quien actúa, a fin de minimizar los riesgos de ocurrencia de actos ilícitos en sus negocios.

Aún, los contratos y acuerdos realizados por Tupy con Terceros, Intermediarios y asociados de negocios so formalizados por escrito y contienen cláusulas anticorrupción, por las cuales, ambas las partes declaran el conocimiento de las leyes anticorrupción aplicables y se comprometen a cumplir integralmente con sus disposiciones.

El no cumplimiento de las cláusulas anticorrupción puede resultar en sanciones, que pueden incluir pedidos de aclaraciones hasta la suspensión o rescisión del contrato sin aviso previo, así como la responsabilización por pérdidas y daños sufridos por Tupy.

#### **5.1.10 Libros Contables**

Tupy mantiene libros contables que reflejan de forma precisa y justa sus operaciones y condición financiera y asegura que todas las transacciones realizadas estén debidamente registradas, aprobadas y clasificadas de acuerdo con sus controles internos y los principios contables aplicables.

En ninguna hipótesis a Tupy autoriza a Colaboradores, Intermediarios o Terceros a realizar el registro de montantes o describir transacciones de forma imprecisa o como intento de ocultar la verdadera naturaleza de una transacción en los libros y registros de la Empresa.



Caso reste, debidamente comprobado, que un Colaborador, Intermediario o Tercero, de forma intencional, distorsionó o intentó distorsionar la verdadera naturaleza de cualquier transacción en cualquier registro de negocios o de contabilidad de la Empresa, estará sujeto a la aplicación de las sanciones admisibles conforme dispuesto en el capítulo 7 de esta Política.

## **6. RESPONSABILIDADES**

### **6.1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN - CA**

- a. Aprobar las directrices de la Política y sus revisiones;
- b. Evaluar y proponer actualizaciones/alteraciones en la Política;
- c. Garantizar que la Empresa cumpla las obligaciones decurrentes de las leyes anticorrupción aplicables;
- d. Supervisar para que sean ofrecidos los recursos necesarios para ejecución de esta Política.

### **6.2 COMITÉ DE AUDITORÍA Y RIESGOS ESTATUTARIO - CAE**

- a. Asesorar el Consejo de Administración a aprobar las directrices de la Política y sus revisiones;
- b. Supervisar el cumplimiento por la Empresa de las obligaciones decurrentes de las leyes anticorrupción aplicables;
- c. Monitorear la evolución del grado de eficiencia de la Política.

### **6.3 DIRECTIVO ESTATUTARIO**

- a. Aprobar las directrices de la Política y sus revisiones;
- b. Evaluar y proponer actualizaciones/alteraciones en la Política;
- c. Asegurar la aplicación de la Política en toda la Empresa, incorporando las prácticas de anticorrupción a los procesos decisorios;
- d. Definir expectativas sobre integridad, valores éticos, transparencia y responsabilidades para el cumplimiento de la Política;
- e. Asegurar los recursos necesarios para la ejecución de la Política.

#### 6.4 COMITÉ DE ÉTICA

- a. Deliberar sobre las manifestaciones realizadas en los Canales de Ética relacionadas a la presente Política e indicar las medidas disciplinarias y acciones correctivas a ser aplicadas;
- b. Cuidar por el cumplimiento y promocionar los principios éticos y conductas esperadas, previstos en esta Política;
- c. Participar de la actualización o modificación de esta Política.

#### 6.5 ÁREA DE COMPLIANCE

- a. Aclarar cualquier duda relacionada al tema anticorrupción y a esta Política;
- b. Establecer los procedimientos necesarios para implementación de la presente Política;
- c. Comunicar a los colaboradores, anualmente, las reglas establecidas en esta Política, de modo a mitigar el riesgo de la práctica de actos ilícitos en sus negocios;
- d. Promocionar entrenamientos referentes a esta Política;
- e. Orientar sobre el tratamiento a ser dado a los casos que envuelvan la práctica de actos ilícitos, siempre que solicitado;
- f. Mantener el registro de los casos que envuelvan la práctica de actos ilícitos, que lleguen a su conocimiento, así como de las tratativas dadas;
- g. Recomendar la revisión de esta Política siempre que haya necesidad.
- h. El área de Compliance podrá solicitar soporte interno o externo en la evaluación y tratamiento de las situaciones que envuelvan la práctica de actos ilícitos.

#### 6.6 DIRECTORES

- a. Garantizar que su equipo tenga conocimiento de las reglas establecidas en este documento, de forma a evitar desvíos de conducta en el ámbito de sus responsabilidades;
- b. Siempre que hubiera en su área situaciones que envuelvan la práctica o sospecha de la práctica de actos ilícitos, declarar u orientar a su equipo a declarar la situación para área de Compliance;
- c. Aplicar las medidas disciplinarias a los miembros del equipo que no cumplan esta Política.

#### 6.7 COLABORADORES

- a. Observar y cuidar por el cumplimiento de la presente Política, así como de las disposiciones del Código de Ética y Conducta Tupy;

- b. Actuar de forma a asegurar el cumplimiento de esta Política por Intermediarios y Terceros que actúen en el interés o para el beneficio de la Tupy;
- c. Consultar al área de Compliance sobre situaciones que conflictúen con esta Política o sobre la ocurrencia de situaciones en ella descritas, cuando así se hiciera necesario;
- d. Reportar cualquier potencial violaciones a las leyes y reglamentos, al Código de Ética y Conducta o a esta Política.

#### 6.7 TERCEROS E INTERMEDIARIOS

- a. Observar y cuidar por el cumplimiento de la presente Política, así como de las disposiciones del Código de Ética y Conducta Tupy;
- b. Consultar al área de Compliance sobre situaciones que conflictúen con esta Política o sobre la ocurrencia de situaciones en ella descritas, cuando así se hiciera necesario;
- c. Reportar cualquier potencial violación a las leyes y reglamentos, al Código de Ética y Conducta o a esta Política.

### 7. RESPONSABILIZACIONES

Tupy tiene por compromiso investigar a fondo todas las manifestaciones recibidas, actuar diligentemente durante la investigación e imponer las penalidades aplicables a actos ilícitos, omisiones u otras acciones que puedan ser considerados perjudiciales a la Empresa o a Terceros, además de comunicar y cooperar con las autoridades siempre que necesario.

Tupy encoraja y solicita que Colaboradores, Intermediarios y Terceros informen inmediatamente cualquier acto u omisión que diga respeto a Tupy y que pueda constituir una violación de sus políticas, Código de Ética y Conducta y/o de la legislación vigente.

El no cumplimiento de las disposiciones de esta Política y de otras políticas aplicables podrán resultar en consecuencias, de acuerdo con la gravedad del acto practicado y con las partes envueltas.

- **Para Colaboradores:** la aplicación de medidas disciplinarias, conforme previstas en el Código Disciplinar Tupy (NCT – nº 010), las cuales pueden variar, desde una advertencia verbal hasta mismo la rescisión del contrato de trabajo por justa causa.
- **Para Terceros o Intermediarios:** advertencia/notificación por escrito, denuncia a los órganos competentes y hasta la interrupción de las respectivas relaciones institucionales y/o comerciales.

Además de eso, la violación de esta Política, así como de las leyes relacionadas, puede llevar a la instauración de procesos criminales, administrativos y civiles tanto para Tupy cuanto para los individuos envueltos.

El no cumplimiento de la legislación aplicable también puede llevar a interrupciones significativas de los negocios y perjudicar la reputación de Tupy. De ese modo, Tupy espera que sus Colaboradores, Intermediarios y Terceros actúen siempre de acuerdo con esta Política, el Código de Ética y Conducta y la legislación aplicable.

## 8. EXCEPCIONES

Las situaciones no previstas en la presente Política deben ser sometidas al área de *Compliance* para evaluación y posterior reporte al Comité de Auditoría y Riesgos Estatutario, y este para el Consejo de Administración.

## 9. CANALES DE ÉTICA

Dudas en la aplicación e interpretación de las directrices aquí establecidas o en la toma de decisiones en casos específicos, serán aclaradas por el área de *Compliance* de Tupy a través del correo electrónico [compliance@tupy.com.br](mailto:compliance@tupy.com.br).

En el caso de conocimiento o sospecha de una conducta que sea contraria a una ley, reglamento, al contenido de esta Política o del Código de Ética y Conducta, manifestación deberá ser hecha por medio de uno de los canales oficiales ofrecidos por la Empresa:

- Canal de Ética en línea: [www.tupy.com.br/etica](http://www.tupy.com.br/etica);
- Formulario disponible en las urnas distribuidas en las unidades de Tupy;
- Correo electrónico: [etica@tupy.com](mailto:etica@tupy.com)
- Teléfono Brasil: 0800 721 7895;
- Teléfono México: 800 288-0150;
- Teléfono Portugal: 800 180 431.

Los canales son administrados por una empresa tercera e independiente. Todas las manifestaciones son evaluadas, apuradas y aclaradas individualmente por medio de los procesos admisibles para la toma de acciones, siendo aseguradas la confidencialidad de las informaciones y la no difamación al denunciante, que podrá optar por hacer la denuncia de forma anónima.

**10. DISPOSICIONES FINALES**

El contenido de esta Política será modificado solo con la aprobación del Consejo de Administración, siempre que el referido órgano juzgar necesario o como resultado de cambios reglamentares.

<b>Responsable</b>	<b>Área</b>
Elaboración	<i>Compliance</i>
Revisión	Directivo Estatutario y Comité de Auditoría y Riesgos Estatutario
Aprobación	Consejo de Administración

\*\*\*\*\*