



Índice

1. OBJETIVO	2
2. ABRANGÊNCIA	2
3. GLOSSÁRIO	2
4. DIRETRIZES GERAIS	4
4.1. Livros e Registros Contábeis	5
4.2. Reporte de violações da Política Anticorrupção	6
4.3. Avaliação de Riscos Reputacionais de Terceiros	7
4.4. Doações a Candidatos e Partidos Políticos	7
4.5. Papéis e Responsabilidades	7
4.5.1. Administradores e Colaboradores	7
4.5.2. Compliance	8
4.5.3. Ouvidoria, Auditoria Interna e Áreas Apuradoras	9
4.5.4. Comitê de Ética	10
4.5.5. Jurídico	10
5. PENALIDADES	10
6. REFERÊNCIAS	10
7. ANEXOS	11
8. HISTÓRICO DE REVISÕES	11



1. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes gerais sobre práticas anticorrupção contribuindo no atendimento aos requisitos da legislação anticorrupção existente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), o Decreto nº 11.129/22, a Lei norte-americana sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act*) e a Lei francesa sobre Práticas de Corrupção (Lei Sapin II) e, assim, garantir que os negócios e operações do GPA sejam conduzidos em conformidade com as referidas leis.

2. ABRANGÊNCIA

Válida para todos os Colaboradores das Áreas e Unidades de Negócio do GPA e públicos que se relacionam com o Grupo, tais como, mas não se limitando a Terceiros, Clientes, Poder Público e Acionistas.

3. GLOSSÁRIO

Administradores: são os membros dos Conselhos de Administração, Fiscal, Comitês de Assessoramento e Colaboradores que detém cargos estatutários e/ou compõe a Diretoria Executiva do GPA e/ou detenham cargo de Diretor.

Agentes Públicos: são os agentes políticos, os servidores públicos e todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, nas entidades da administração pública direta e indireta, no âmbito da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, bem como como em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais, bem como dirigentes de partidos políticos

Pessoas vinculadas a Agentes Públicos: são as seguintes pessoas físicas e jurídicas, relacionadas ao Agente Público:

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



- 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.

Áreas Apuradoras: Ouvidoria, Auditoria Interna, Segurança Patrimonial, dentre outras responsáveis pela apuração das ocorrências recebidas pela Ouvidoria.

Coisas de Valor: são quaisquer brindes, presentes, entretenimento, viagens, dinheiro, valores mobiliários, ofertas de emprego, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, patrocínio de eventos, adquirido ou oferecido por Colaboradores e Terceiros.

Colaborador: todos os empregados contratados pelas empresas do GPA através de contratos por prazo determinado, indeterminado, aprendizagem ou estágio.

Corrupção: toda e qualquer ação, direta ou indireta, que implique sugestão, oferta, promessa, concessão (forma ativa) ou solicitação, exigência, aceitação ou recebimento (forma passiva), de vantagens indevidas, de natureza financeira ou não (Coisas de Valor), a Agente Público ou privado, tais como, mas não se limitando a, 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 GPA ou visando a benefícios ou vantagens pessoais ou para Terceiros.

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

GPA: Companhia Brasileira de Distribuição e suas Unidades de Negócio.

Fraude: Qualquer ato realizado para obter de forma indevida ou manipular informações, dados, ativos, valores mobiliários ou fatos para obter benefícios indevidos ou prejudicar o GPA ou terceiros.

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.

Ouvidoria: Canal que visa capturar e intermediar soluções que estejam desalinhadas com os Código de Ética do GPA e legislação vigente, tais como fraude, corrupção, discriminação, assédio, atos ilícitos, não conformidade com as políticas internas ou que não tenham sido solucionadas pelos processos ou canais (em prazo ou qualidade de resposta adequada) de atendimento do GPA..

Programa de Compliance: consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação do Código de Ética do GPA, políticas e diretrizes, com objetivo de prevenir, detectar e agir no combate a fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra o GPA, administração pública, nacional ou estrangeira.



Terceiro: todo e qualquer pessoa física ou jurídica que não é colaborador(a) ou Administrador(a), tais como, mas não se limitando a, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários, consultores, parceiros de negócio e subcontratados.

4. DIRETRIZES GERAIS

O GPA, conforme previsto em seu Código de Ética, tem como princípio o respeito às leis, regulamentos e o comprometimento com a ética e a integridade na condução de seus negócios de modo que acredita que ao “Fazer O Certo Do Jeito Certo” contribui para o desenvolvimento de um ambiente de negócio sustentável. Neste sentido, o GPA tem o compromisso de tolerância zero com qualquer ato de Corrupção, fraude, lavagem de dinheiro ou qualquer tipo de desvio de conduta, envolvendo seus funcionários, terceiros, parceiros de negócios e todos envolvidos nos negócios do GPA.

O GPA espera que todos os Terceiros adotem os mesmos padrões éticos que o GPA adota. Assim, o GPA não deve contratar Terceiros para fazer algo que seja vedado nesta Política ou que viole a Lei Anticorrupção Brasileira nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), a Lei norte-americana sobre Práticas de Corrupção no Exterior (FCPA – *Foreign Corrupt Practices Act*) ou a Lei francesa sobre Práticas de Corrupção (Lei Sapin II). Toda contratação deve seguir as políticas internas do GPA e o processo de contratação deve ser realizado com base na transparência e na ética de modo que as contratações jamais deverão ser realizadas para influenciar ou obter qualquer vantagem indevida.

Desta forma, fica proibido aos Colaboradores e Terceiros:

- a. Dar, receber, oferecer, prometer ou autorizar, vantagem indevida, em dinheiro ou não, a Agentes Públicos ou a terceira pessoa a ele relacionada, diretamente ou por meio de intermediários;
- b. Devem ser consideradas situações não monetárias, o oferecimento ou recebimento de:
 - Presentes, entretenimento, refeições, viagens e outras hospitalidades;
 - Contribuições em espécie e/ou serviços;
 - Oportunidades de negócio, emprego ou investimento;
 - Descontos comerciais em produtos ou serviços do GPA;
 - Doações, Patrocínios ou outros Investimentos Sociais Empresariais;
 - Contribuições Políticas feitas para partidos políticos, candidatos e/ou suas equipes;
 - Assistência ou apoio a familiares e amigos;



- Outros benefícios ou vantagens, pessoais ou profissionais.
- c. Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo se envolver, direta ou indiretamente, na prática dos atos ilícitos previstos na legislação aplicável;
- d. Utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- e. 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;
- f. Manipular ou fraudar licitação pública ou contratos celebrados com a administração pública;
- g. Dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê “pagamentos de facilitação”, ou seja, valores de pequena 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.

Quanto ao relacionamento com Órgão Públicos e/ou Agentes Públicos, somente pessoas autorizadas e treinadas, de acordo com os procedimentos internos, podem exercer qualquer atividade em nome do GPA. Recomenda-se que estes contatos sejam realizados por, ao menos, dois Colaboradores.

Importante destacar que caso o GPA venha participar de concorrência pública, licitação ou realize contratos com a administração pública, o GPA se compromete em cumprir à legislação aplicável, ao respectivo edital e às cláusulas contratuais estabelecidas pelos órgãos aos quais o GPA se comprometer.

Em caso de **dúvida sobre o teor dessa Política e/ou sua aplicação**, não hesite em contatar **a área de Compliance por meio do e-mail compliance@gpabr.com**.

4.1. Livros e Registros contábeis

- a. As áreas do GPA devem manter controles internos para assegurar que os ativos, tangíveis e intangíveis, de suas empresas estejam sendo utilizados de acordo com as regras internas e leis/regulamentos de mercado.
- b. Todas as transações devem ser executadas somente com as devidas aprovações e registradas com precisão e transparência, documentadas com suficiente nível de detalhe que reflitam de maneira exata e fiel as operações e as disposições de bens.



- c. Os registros e lançamentos devem ser acurados, fidedignos e detalhados. Não é permitido – e não será tolerado – falsificar ou manipular qualquer documento contábil, financeiro ou de qualquer outra natureza.

Não é permitido a realização de qualquer pagamento em nome do GPA a Terceiros sem a documentação de suporte adequada, nem com a intenção ou o conhecimento de que a totalidade do pagamento ou parte dele seja utilizado para fim distinto ao descrito na documentação de suporte do pagamento.

Do mesmo modo, cada Terceiro é responsável pelo registro preciso e devido em seus livros e registros, assim como deve documentar e registrar com precisão todas as despesas em nome do GPA e são proibidos de esconder ou deturpar as despesas de sua empresa ou fazer pagamentos em nome do GPA sem as adequadas aprovações e documentação de apoio que verifique sua validade.

4.2. Reporte de violações da Política Anticorrupção

- a. Os Administradores, Colaboradores e Terceiros que se relacionam com o GPA, caso presenciem ou saibam de qualquer situação de risco de fraude ou corrupção, ainda que seja uma suspeita, devem comunicar imediatamente tais ocorrências ao time de Compliance ou ao canal de Ouvidoria independentemente do cargo ou da situação de quem a tenha praticado.
- b. Para otimização na apuração dos fatos, as eventuais denúncias devem conter o maior número de informações possível, como (i) descrição completa do fato; (ii) onde e quando ocorreu; (iii) pessoas e empresas participantes do fato; e (iv) qualquer evidência adicional que possa servir de auxílio na investigação.

Abaixo os contatos da Ouvidoria:

Telefone: 08000 55 5711

Horário de atendimento: Segunda a sábado, das 8h às 20h

E-mail: ouvidoria@gpabr.com

Website: <https://www.gpabr.com/pt/ouvidoria/>

- c. A Ouvidoria permite manifestações anônimas e denúncias por parte de Terceiros e Colaboradores;
- d. Não são permitidas qualquer tipo de retaliações aos denunciantes, sendo aplicáveis sanções àqueles que praticarem tais retaliações;
- e. Deverá ser respeitado o anonimato do denunciante e a confidencialidade sobre a denúncia e andamento das investigações pelas Áreas Apuradoras e quaisquer Colaboradores antes, durante e depois de terminada a investigação;



- f. Poderá ser solicitado o afastamento de membros da alta direção ou aos demais Colaboradores que estejam envolvidos em atos de corrupção e fraude contra a administração pública;
- g. Será aplicada sanção disciplinar a Colaboradores que, comprovadamente, comunicarem possíveis ocorrências de má-fé ou comunicarem fatos sabidamente falsos.

4.3. Avaliação de Riscos Reputacionais de Terceiros

Os Terceiros, fornecedores e/ou parceiros de negócios, a serem cadastrados e contratados pelo GPA, devem ser submetidos à análise de reputacional prévia, conforme os critérios previstos no Procedimento “Requisitos para Cadastro e Atualização de Cadastro de Terceiros”.

4.4. Doações a Candidatos e Partidos Políticos

É proibido doações a candidatos e partidos políticos por parte do GPA, conforme Política.05.02.0004 - Doações e Patrocínios. Demais doações realizadas pelo GPA ou pelo Instituto GPA devem seguir a Política de Doações e Patrocínios.

4.5. Papéis e Responsabilidades

4.5.1. Conselho De Administração

- a) Garantir a existência do Programa de Ética e Integridade que atenda às leis e regulamentos aplicáveis, incluindo as Leis Anticorrupção aplicáveis e a manutenção desta Política Anticorrupção; e
- b) Aprovar alterações desta Política

4.5.2. Administradores e Colaboradores

- a. Comprometer-se com o Programa de Ética & *Compliance* e com as diretrizes desta política Anticorrupção, mediante o apoio visível e inequívoco, aderindo e disseminando os valores e princípios, bem como patrocinando as suas atividades e cumprindo seus objetivos;
- b. Conhecer todas as diretrizes desta política, disponíveis em <https://www.gpabr.com/pt/etica-e-compliance/>, disseminando seus conteúdos para sua equipe, demais Colaboradores e Terceiros com os quais se relacionem;



- c. Participar ativamente de todos os treinamentos relacionados à Anticorrupção, dentro do prazo definido, bem como incentivar que sua equipe, demais Colaboradores e Terceiros com os quais se relacionem também realizem os treinamentos;
- d. Colaborar com as investigações internas ou de órgãos fiscalizadores externos, sempre sob o assessoramento dos Departamentos Jurídico, de *Compliance*, Áreas Apuradoras e outras áreas envolvidas no caso;
- e. Reportar obrigatoriamente, caso presencie ou saiba de qualquer situação de risco ou suspeita de Corrupção, Fraude ou outra violação ao Código de Ética e demais políticas internas, a ocorrência ao Canal de Ouvidoria, conforme indicado no item 4.2, independentemente do cargo ou situação de quem a tenha praticado;
- f. Interromper prontamente atividades assim que forem detectadas quaisquer irregularidades em sua execução. Manter adequadamente os registros financeiros, contábeis e controles internos de sua responsabilidade.

4.5.3. Compliance

- a. Coordenar, implementar e atualizar o Programa de Ética & *Compliance* do GPA, bem como fiscalizar o seu cumprimento, de acordo com a legislação aplicável e com as características e riscos inerentes às atividades do GPA, garantindo o seu constante aprimoramento e efetividade;
- b. Prevenir, detectar e remediar, com auxílio das demais áreas de controle do GPA, práticas de Corrupção, Fraude, Lavagem de Dinheiro, com as seguintes atividades:
 - i. Promover a cultura da ética, integridade e melhores práticas, no GPA e perante os públicos que se relacionam com o GPA, tais como clientes, Terceiros, acionistas e Poder Público;
 - ii. Orientar a Alta Liderança do GPA, em matérias relacionadas ao cumprimento de leis e políticas internas relacionadas ao Programa de *Compliance*, bem como reportar questões relacionadas ao Programa e a sua evolução;
 - iii. Orientar o comportamento dos Colaboradores e Terceiros em relação aos valores e diretrizes do GPA, com a elaboração e aprimoramento do Código de Ética do GPA e política Anticorrupção, bem como nas demais regras internas relacionadas ao Programa de Ética e *Compliance*, treinamentos periódicos, comunicação interna e esclarecimento de dúvidas;



- iv. Identificar situações de risco relacionadas ao descumprimento da Lei Anticorrupção aos quais o GPA está submetido, com o auxílio de outras áreas de controle, tais como Ouvidoria, Auditoria Interna, Controles Internos e Jurídico;
- v. Receber da Ouvidoria, de forma periódica, informações e documentos relacionados às ocorrências relacionadas a violação da política Anticorrupção, para adotar as medidas preventivas cabíveis;
- vi. Monitorar, mediante controles internos e análise de riscos, o cumprimento de leis, regulamentos, Código de Ética e políticas internas, relacionadas às ações de combate a Corrupção, pelos Colaboradores e Terceiros que se relacionam com o GPA;
- vii. Orientar as Áreas Apuradoras em situações relacionadas ao descumprimento de leis, regulamentos, Código de Ética e políticas internas, relacionadas às ações de Combate a Corrupção;
- viii. Apresentar ao Comitê de ética os indicadores do Programa de Ética & Compliance e propostas de consequências nos casos de descumprimento desta política;
- ix. Aplicar ações corretivas em casos identificados de corrupção e fraude.

4.5.4. Ouvidoria, Auditoria Interna e Áreas Apuradoras

a. Ouvidoria

Estabelecer, manter acessível e divulgar os canais da Ouvidoria para recebimento de denúncias de violação à Política Anticorrupção, detecção de irregularidades e ações imediatas de correção, no GPA, além de garantir o anonimato, imparcialidade nas apurações e proteção contra retaliações ao denunciante de boa-fé antes, durante e depois das investigações;

Prestar contas sobre a gestão da Ouvidoria e de seus indicadores ao Comitê de Ética Corporativo e demais comitês das Unidades de Negócio;

b. Áreas Apuradoras

Investigar cada ocorrência recebida pela Ouvidoria, bem como adotar as medidas e consequências aplicáveis ao Colaboradores infratores, junto com o Gestor e Recursos Humanos, nos termos da Política de Consequências e Medidas Disciplinares (GPA.PL.01.03.0004);

c. Auditoria Interna:

Incluir pontos de verificação do cumprimento desta Política no plano de auditoria, bem como auditar o Programa de Ética & *Compliance*.



4.5.5. Comitê de Ética

- a. Zelar pela observância da política Anticorrupção do GPA;
- b. Recomendar a elaboração ou atualização da política Anticorrupção;
- c. Avaliar situações relacionadas a denúncias de violações da política Anticorrupção, e deliberar sobre a aplicação de consequências;
- d. Propor, acompanhar e assegurar o desenvolvimento e a implementação de ações, objetivando a disseminação, capacitação e o treinamento sobre as diretrizes da política Anticorrupção;
- e. Dirimir dúvidas a respeito da interpretação das diretrizes definidas na política Anticorrupção do GPA e deliberar sobre os casos;

4.5.6. Jurídico

- a. Elaborar e estabelecer, junto com *Compliance*, cláusulas-padrão anticorrupção a serem incluídas nos contratos com Terceiros, aquisições e outras parcerias que entender necessárias;
- b. Compartilhar com a área de *Compliance*, quando tiver ciência, os casos, processos administrativos ou judiciais, ofícios e quaisquer outras situações de risco relacionadas ao descumprimento das leis anticorrupção .

5. PENALIDADES

O Colaborador que presenciar o descumprimento de alguma das regras acima tem o dever de denunciar tal infração ao Canal de Ouvidoria. Ademais, o descumprimento das regras e diretrizes impostas neste documento poderá ser considerado falta grave, passível de aplicação de sanções disciplinares baseadas na *Política de Gestão do Comitê de Ética*, *Código de Ética GPA* e na *Política de Consequências e Sanções Disciplinares*.

6. REFERÊNCIAS

- Código de Ética do GPA
- United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)
- Lei Francesa Sapin II
- Lei Anticorrupção - nº 12.846/13
- Lei de Improbidade Administrativa – nº 8.429/92



- Código Penal Brasileiro
- Decreto nº 11.129/22
- GPA.PL.01.03.0001 – Gestão do Comitê de Ética do GPA
- GPA.PL.01.03.0004 – Consequências e Medidas Disciplinares
- GPA.PL.05.02.0004- Doações e Patrocínios
- GPA.PL.01.01.0002 – Conflito de Interesse
- GPA.PL.01.04.0003 – Acionamento e Apuração Ouvidoria
- GPA.PL.01.01.0003 – Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimento
- GPA.PO.15.02.0001 – Relacionamento e Acordos com o Poder Público
- GPA.PO.15.02.0002 – Atendimento à Fiscalizações e Tratamento de Documentos Oficiais
- GPA.PO.07.06.0001 - Cadastro e Análise Reputacional de Terceiros no GPA

7. ANEXOS

Não se aplica.

8. HISTÓRICO DE REVISÕES

Número da Revisão	Data da Publicação	Descrição da Alteração	Aprovador (Nome/ Função)	Suplente Responsável (Nome/ Função)
07	20/12/2023	Item 1 - complementar do objetivo; 3 - significado de agente público; 4 – ajustes em diretrizes gerais e contatos; 4.5 Papeis e responsabilidades.	Camila Silvestre De Melo Diretor <i>Compliance</i>	Bianca Fava Pontes Gerente <i>Compliance</i>
06	22/10/2021	Revisão geral e ajuste na sequência dos subitens de Diretrizes Gerais; Inclusão do novo Procedimento de Análise Reputacional de Terceiros.	Paula Bonanno Diretora Jurídico e <i>Compliance</i>	Mauricio Mello Gerente de <i>Compliance</i>
05	06/08/2019	Revisão geral no conteúdo	-	Gerente de <i>Compliance</i>
04	Dez/2018	Migração ARIS 10.2 e recodificação do normativo	-	-
03	25/04/2018	Revisão de todo conteúdo	Comitê de Ética	Gerente de <i>Compliance</i>



02	11/02/2016	Alteração de conteúdo	Comitê de Ética	Diretor de Riscos, Controles Internos e <i>Compliance</i>
01	03/02/2016	Alteração de conteúdo	Comitê de Ética	Diretor de Riscos, Controles Internos e <i>Compliance</i>
00	04/12/2014	Primeira versão do documento	Diretor de Gestão de Riscos	Gerente de Gestão de Riscos