



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

ACORDO DE LENIÊNCIA FIRMADO ENTRE A CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO (CGU), A ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO (AGU) E A EMPRESA MINERVA S.A.

ANEXO IV - APERFEIÇOAMENTO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. Elaborar e aplicar regimento que preveja a estrutura e funcionamento do Comitê de Ética e Integridade, aprovado pela alta direção, que aborde, no mínimo: atribuições, responsabilidades, periodicidade de encontros e composição, o qual deve necessariamente contar com o Compliance Officer e membros da alta direção;
2. Desenvolver e aplicar treinamentos periódicos relacionados ao programa de integridade para membros da alta direção;
3. Realizar manifestações periódicas de apoio ao programa de integridade, por diferentes membros da alta direção e por diferentes meios, tanto para o público interno quanto para o externo;
4. Segregar as atividades da área responsável pelo programa de integridade das atividades de auditoria interna, em uma estrutura autônoma e independente, aprovada pela alta direção;
5. Formalizar, por meio de documento aprovado pela alta direção, as atribuições da área responsável pelo programa de integridade, contendo, ainda: (i) a prerrogativa de se reportar diretamente ao nível hierárquico mais elevado da empresa; (ii) garantias expressas que possibilitam o exercício das suas atribuições com independência e autoridade, como proteção contra punições arbitrárias, mandato, autonomia para solicitar documentos e entrevistar empregados de qualquer departamento da empresa; e (iii) previsão de quantitativo adequado de pessoas exclusivamente dedicadas às atividades de compliance da matriz e de todas as controladas;
6. Incluir, expressamente, a ética e a integridade entre os valores ou princípios descritos pela empresa no Código de Ética e Conduta;
7. Incluir, no Canal de Denúncia, dispositivo expresso sobre a garantia de proteção ao denunciante de boa-fé contra quaisquer tipos de retaliações;
8. Divulgar periodicamente as informações sobre o programa de integridade constantes do Código de Ética e Conduta, de forma a alcançar os mais diversos públicos internos da empresa;
9. Ministrar treinamentos periódicos sobre o Código de Ética e Conduta a todos os colaboradores da empresa, incluídos aqueles sem acesso à internet, e manter os devidos registros dessas capacitações;
10. Ministrar treinamentos periódicos acerca do conteúdo de seu programa de integridade aos principais terceiros com os quais a Empresa se relaciona, abrangendo, no mínimo, os parceiros de negócios críticos (alto risco), como, por exemplo, escritórios de advocacia, empresas de transporte, empresas de consultoria, organizadoras de eventos e demais parceiros que interajam com o Poder Público em nome da Empresa;
11. Elaborar e aplicar plano anual de treinamento, incluindo temas relacionados à integridade, com aprovação do Compliance Officer, atualizado anualmente e adequado às especificidades da Empresa e de suas controladas, relacionando, no mínimo: temas, cursos previstos, modalidade, local, data e público-alvo;
12. Elaborar e aplicar uma Política de Gestão de Riscos que preveja a realização de análise de riscos específicos de integridade, com periodicidade (no mínimo, bienal) de revisão da matriz de riscos;
13. Incluir dispositivo na política de conflitos de interesses que trate da aplicação das regras

relacionadas a conflito de interesses nas relações com a Administração Pública, incluindo a observância de regras para contratação de atuais ou ex-agentes públicos e pessoas a eles relacionadas;

14. Capacitar os colaboradores, principalmente aqueles que possuem maiores interações com agentes públicos, sobre temas relacionados às políticas de integridade, de relacionamento com poder público, de brindes e hospitalidades;
15. Estabelecer e aplicar políticas e procedimentos internos que assegurem a precisão e a clareza dos registros contábeis e dos pagamentos realizados diariamente, a exemplo de mecanismos de red flags para identificação de receitas fora do padrão, de pagamentos a pessoas físicas, e regras de verificação do cumprimento do objeto do contrato para realização do pagamento;
16. Elaborar e aplicar política específica de Due Diligence de terceiros, que inclua a verificação de aspectos relacionados à corrupção (incluindo, mas não se limitando a consultas ao CEIS e ao CNEP), estabeleça procedimento específico para monitoramento de terceiros de alto risco contratados, e que favoreça a contratação daqueles que apresentem baixo risco de integridade;
17. Elaborar política ou inserir dispositivo em política pré-existente que estabeleça, ao menos, (i) as diligências prévias a serem realizadas em casos de fusão, aquisição ou outras operações societárias, inclusive em relação aos sócios ou administradores das empresas envolvidas ; (ii) a definição de responsabilidades, incluindo o papel da área de compliance na tomada de decisão sobre a realização da operação; (iii) as ações a serem adotadas caso sejam detectadas irregularidades na empresa alvo da operação; e (iv) evidência do monitoramento da aplicação destas ações;
18. Implementar política de prevenção e identificação de pagamentos realizados a servidores e colaboradores dos ministérios com os quais a Empresa possui interação, como o Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), e capacitar todos os colaboradores que atuam diretamente com pagamentos;
19. Informar a cada relatório semestral, as medidas preventivas adotadas para mitigação dos riscos de integridade, tais como novos controles internos, treinamentos específicos sobre as normas e controles infringidos, ações de comunicação voltadas à não reiteração dessas infrações, aplicação de medidas disciplinares etc.;
20. Produzir relatório anual, assinado, necessariamente, pelo responsável pela área de integridade (compliance) e pelo Diretor Presidente, com as principais ações relacionadas ao programa de integridade promovidas pela Empresa no ano de referência, contendo, no mínimo: (i) informações sobre a aprovação ou atualização das principais políticas de integridade; (ii) eventuais alterações na estrutura das áreas e comitês relacionados diretamente ao tema integridade; (iii) treinamentos realizados no período e o número de funcionários alcançados por esses treinamentos; (iv) estatísticas dos canais de denúncia e as principais ações de fomento à integridade realizadas internamente e junto aos parceiros de negócios;
21. Estabelecer fluxo para contratação de terceiros que garanta a segregação de funções entre as áreas responsáveis pela realização das diligências prévias e a área responsável pela contratação;
22. Estabelecer e aplicar política de tratamento de denúncias, com previsão de aplicação de penalidades em casos de descumprimento do programa de integridade.

Referência: Processo nº 00190.102672/2022-82

SEI nº 3607362

BETO FERREIRA Assinado de forma digital
MARTINS por BETO FERREIRA
VASCONCELOS MARTINS VASCONCELOS
Dados: 2025.04.29
19:50:58 -03'00'

CARLA DE AVILA Assinado de forma digital
NASCIMENTO por CARLA DE AVILA
[REDACTED] NASCIMENTO
Dados: 2025.04.29
18:58:58 -03'00'

BETINA Assinado de forma digital
GUATIMOSIM LE por BETINA GUATIMOSIM LE
GRAZIE GRAZIE
Dados: 2025.04.29 20:07:46
-03'00'

FLAVIO JOSE Assinado de forma digital
ROMAN por FLAVIO JOSE
ROMAN: [REDACTED]
[REDACTED] Dados: 2025.05.05
13:18:59 -03'00'

ASSINADO DIGITALMENTE
VINICIUS MARQUES DE CARVALHO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>

