

**POLÍTICA CORPORATIVA
ANTICORRUPÇÃO
E DE RELACIONAMENTO
COM O SETOR
PÚBLICO E PRIVADO**

ICONIC

1 Objetivo 4

2 Abrangência 4

3 Definições 5

3.1 - Corrupção 5

3.2 - Tráfico de influência 5

4 Estrutura do Programa de Integridade e responsabilidades 6

4.1 - Comitê de Conduta 6

4.2 - Diretoria de Riscos, Compliance e Auditoria 7

4.3 - Área de Integridade 8

4.4 - Área Jurídica e Diretoria Jurídica Corporativa 9

5 Diretrizes anticorrupção para contratações e negócios 10

5.1 - Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviços 10

5.2 - Diligências para a contratação de Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviços 10

5.3 - Contratação de Ex-Agentes Públicos 11

5.4 - Contratação de Agentes Públicos 12

5.5 - Operações societárias e consórcios 13

5.6 - Cláusula anticorrupção 13

6 Outras diretrizes anticorrupção para os negócios 14

6.1 - Associações, entidades de classe e outros entes de representação 14

6.2 - Doações e contribuições políticas 15

6.3 - Doações e patrocínios 15

6.4 - Viagens, entretenimento e hospitalidades 16

6.5 - Oferta ou entrega de brindes corporativos 17

7

Diretrizes para relacionamentos com agentes públicos 18

7.1 - Relacionamento com Agentes Públicos 18

7.2 - Relacionamento visando discussão de norma legal ou regulamentar 19

7.3 - Licitações e contratos com a Administração Pública 20

7.4 - Relações de parentesco com Agentes Públicos 21

8

Prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo 22

9

Treinamento 23

10

Outras diretrizes anticorrupção para os negócios 23

10.1 - Registros contábeis e financeiros 23

10.2 - Controles internos e financeiros 24

11

Canal aberto Ultra 24

12

Sanções 25

13

Documentos e normas relacionadas 26

14

Anexo I – Glossário 27

1

OBJETIVO

Esta Política consolida as regras de prevenção e combate à corrupção, bem como traz diretrizes a serem seguidas no relacionamento com o setor público, nacional ou estrangeiro, e privado. Essa política também traz diretrizes relacionadas à prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

2

ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todo e qualquer Sócio, Colaborador, Representante Externo e Parceiro da **ICONIC**, sem prejuízo de regulamentação adicional aplicável às suas atividades.

Esta Política deve ser considerada em conjunto com o Código de Ética e com as demais Políticas Corporativas da **ICONIC**. Em caso de conflito destas diretrizes com outros procedimentos da companhia, a Diretoria de Riscos, Compliance e Auditoria deverá ser consultada.

O disposto nesta Política também deverá pautar a conduta de todos os Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviço da **ICONIC**, bem como qualquer pessoa física ou jurídica atuando no interesse ou benefício direto ou indireto da **ICONIC**.

3

DEFINIÇÕES

Para efeitos desta Política, as expressões iniciadas em letras maiúsculas têm o significado que lhes é atribuído no **Anexo I – Glossário (pág. 28)**.

3.1 CORRUPÇÃO

Para os fins desta Política, a corrupção ocorre quando se pede, oferta, promete, ordena, autoriza, recebe ou dá, de forma direta ou indireta, Vantagem Indevida a um Agente Público ou Privado, nacional ou estrangeiro, ou pessoa por ele indicada. Uma vantagem, que pode ter carácter patrimonial ou não, é indevida quando não existe dispositivo contratual, legal ou regulamentar que a autorize ou quando é prometida ou dada a fim de que o Agente Público ou Privado faça ou deixe de fazer algo que infrinja a lei, esta Política ou seu dever ou lealdade funcional.

É proibida a prática de corrupção por todos os Sócios, Colaboradores, Representantes Externos e Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviços da **ICONIC**. A mera oferta ou solicitação de Vantagem Indevida ao Agente Público ou Privado caracteriza a violação das diretrizes desta Política, independentemente de a referida Vantagem Indevida ter sido aceita, entregue, recebida ou ter alcançado os benefícios pretendidos.

Não há exceção para “pequenas vantagens indevidas”, sendo irrelevantes o montante ou a característica da vantagem.

3.2 TRÁFICO DE INFLUÊNCIA

Os Sócios, Colaboradores, Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviço da **ICONIC** não devem, direta ou indiretamente, pedir, ofertar, prometer, ordenar, autorizar, receber ou dar, de forma direta ou indireta, vantagem a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público ou Privado.

4

ESTRUTURA DO PROGRAMA

O Programa de Integridade (“Programa”) é formado pelo conjunto de pessoas, políticas, procedimentos, diretrizes e cultura, com intuito de consolidar as principais ações e melhores práticas, bem como definir e promover um ambiente aderente a leis, regulamentos, boas práticas e Políticas Corporativas da **ICONIC**.

O Programa auxilia a **ICONIC** a transformar seus valores em conduta ética. A conformidade cobre uma série de esforços preventivos, de monitoramento e corretivos, minimizando riscos de descumprimento das diretrizes e a consequente aplicação de sanções legais ou regulamentares, inclusive aquelas ligadas à Lei Anticorrupção ou em desacordo com os princípios defendidos em nosso Programa, nesta Política ou em nosso Código de Ética.

As áreas e estruturas abaixo listadas estão diretamente envolvidas na gestão do Programa. Para tanto, as instâncias e áreas possuem as seguintes responsabilidades:

4.1 COMITÊ DE CONDUTA

O Comitê de Conduta é órgão não estatutário, vinculado ao Conselho de Administração da Ultrapar. As principais atribuições do Comitê de Conduta são:

- Gerir a aplicação do Código de Ética, de suas diretrizes e das políticas a ele relacionadas.

- Supervisionar a aplicação e efetividade dos princípios do Código de Ética.

- Revisar e aprovar o Programa de Integridade e supervisionar sua aplicação, visando a assegurar seu cumprimento.

- Propor e avaliar novas políticas associadas ao Código de Ética, bem como propor alterações a ele e a políticas atualmente em vigor a ele associadas.

- Acompanhar investigações promovidas pela DRCA.

- Recomendar as medidas disciplinares, administrativas ou judiciais adequadas, relativas a temas de sua competência, a serem adotadas pela **ICONIC**, bem como deliberar sobre a necessidade de informar a questão ao Comitê de Auditoria e Riscos ou ao Conselho de Administração da Ultrapar para medidas adicionais eventualmente cabíveis.

- Reportar formalmente as deliberações do Comitê ao Conselho de Administração da Ultrapar nos casos mais relevantes.

- Encaminhar ao Comitê de Auditoria e Riscos e ao Conselho de Administração da Ultrapar relatórios anuais descrevendo suas atividades e as do Programa, sem prejuízo de relatórios extraordinários, sempre que necessário.

- Esclarecer dúvidas acerca da incidência ou da interpretação das disposições do Código de Ética, das políticas adotadas pela **ICONIC** e, nos temas de sua competência, da lei e da regulamentação.

4.2 DIRETORIA DE RISCOS, COMPLIANCE E AUDITORIA

Compete à DRCA:

- Propor e revisar políticas relacionadas ao Programa, bem como coordenar sua recomendação pelo Comitê de Conduta e a respectiva aprovação pelo Conselho de Administração da Ultrapar.

- Orientar e desenvolver temas de treinamento do Programa.

- Desenvolver a comunicação corporativa do Programa.

- Gerir o Canal Aberto.

- Conduzir e/ou supervisionar as investigações internas na **ICONIC**.

- Apoiar e recomendar deliberações de consequências.

- Monitorar o Programa na **ICONIC**.

- Representar a **ICONIC** institucionalmente no tema Integridade.

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades da área de Integridade.

- Propor ações de aprimoramento do Programa.

4.3 ÁREA DE INTEGRIDADE

Compete à Área de Integridade:

- Assegurar o cumprimento das diretrizes do Programa.

- Implementar e monitorar a adesão a esta Política.

- Planejar, desenvolver, implementar e executar o Programa e seus controles em linha com as diretrizes da **ICONIC** e os riscos de seu Negócio.

- Aplicar e controlar treinamentos sobre Integridade.

- Divulgar o Programa.

- Assegurar a realização de Pesquisas Reputacionais nos termos desta Política.

- Auxiliar a Diretoria do Negócio com aspectos de Integridade relevantes para a tomada de decisão.

- Avaliar o Programa.

- Conduzir as investigações internas, conforme solicitado pela e em coordenação com a DRCA.

- Reportar periodicamente à DRCA a evolução do Programa.

4.4 ÁREA JURÍDICA E DIRETORIA JURÍDICA CORPORATIVA

Compete à Área Jurídica:

- Apoiar a Área de Integridade e/ou a DRCA na elaboração das orientações quanto às cláusulas anticorrupção a serem adotadas nos contratos.

- Auxiliar tecnicamente na avaliação e formalização dos pedidos de doações e patrocínios, nos termos desta Política.

- Apoiar a Área de Integridade na elaboração e revisão dos contratos e termos, conforme estabelecido nesta Política.

- Apoiar a Área de Integridade e/ou a DRCA em casos de Sinais de Alerta, interagindo com a DRCA em caso de dúvidas.

- Comunicar imediatamente à Área de Integridade, à DRCA e à Diretoria Jurídica Corporativa sobre qualquer notificação, intimação, ofício e outros documentos emitidos pelas autoridades competentes relativos ao objeto desta Política, além de qualquer operação ou investigação promovida por quaisquer órgãos competentes – incluídos órgãos de controle e fiscalização ou autoridade policial, envolvendo os Negócios, Sócios, Colaboradores, Parceiros de Negócios ou Representantes Externos da **ICONIC**.

- Franquear à Diretoria Jurídica Corporativa livre acesso a todos os fatos, dados, documentos e informações necessárias ao correto entendimento e avaliação do caso.

- A Área Jurídica deve alinhar com a Diretoria Jurídica Corporativa a adequada definição de estratégias e interação com os advogados contratados para casos relacionados a esta Política.

5

DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO PARA CONTRATAÇÕES E NEGÓCIOS

5.1 REPRESENTANTES EXTERNOS, PARCEIROS DE NEGÓCIOS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

As ações de Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviço poderão apresentar riscos para a **ICONIC**, uma vez que a **ICONIC**, seus Sócios e Colaboradores poderão ser responsabilizados por tais ações, mesmo que não tenham conhecimento ou autorizado essas ações.

As ações proibidas por esta Política não podem ser praticadas pela **ICONIC**, seus Sócios ou Colaboradores nem direta nem indiretamente, por meio de pessoas físicas ou jurídicas externas, sendo elas Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores ou Prestadores de Serviços.

A subcontratação de Agentes Públicos por Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviço da **ICONIC** é vedada, exceto se previa e formalmente aprovado pela Área de Integridade, caso não exista conflito de interesse, e após a realização de Pesquisa Reputacional e análise feita pela Área Jurídica ou pela Diretoria Jurídica Corporativa, conforme aplicável.

5.2 DILIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO DE REPRESENTANTES EXTERNOS, PARCEIROS DE NEGÓCIOS, FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS

As contratações de Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviços deverão obrigatoriamente ser precedidas de Pesquisa Reputacional. A formalização da relação comercial, seja via contrato, proposta, termo ou outra forma, deverá conter cláusula anticorrupção nos termos desta Política. Também poderá ser realizada Pesquisa Reputacional em clientes a fim de atender legislação específica.

Na hipótese de Sinais de Alerta serem identificados na Pesquisa Reputacional, a Área de Integridade deverá ser consultada, antes que a relação com o Representante Externo, Parceiro de Negócios, Fornecedor ou Prestador de Serviço seja formalmente celebrada ou continuada.

Os requisitos mínimos a serem avaliados na Pesquisa Reputacional, bem como procedimentos para classificação de criticidade, renovação e validade deverão seguir os critérios estipulados em norma pela DRCA às áreas responsáveis.

5.3 CONTRATAÇÃO DE EX-AGENTES PÚBLICOS

Toda contratação de Ex-Agentes Públicos por parte da ICONIC deverá atender aos seguintes critérios:

- Não ser proibida em lei ou ato normativo.

- Respeitar períodos de quarentena legal ou regulamentares, quando aplicáveis.

- Avaliar, mesmo que não seja proibida, se poderá causar percepção negativa ou configurar conflito de interesses.

- Não visar à obtenção de Informação Privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, obtida em razão das atividades exercidas pelo ex-Agente Público.

- Ser submetida à análise da Área de Integridade sobre eventuais conflitos de interesses.

- Não apresentar qualquer Sinal de Alerta após Pesquisa Reputacional.

- Ser previamente aprovada pela Área Jurídica ou pela Diretoria Jurídica Corporativa.

As diretrizes para a contratação de Ex-Agentes Públicos devem, também, ser observadas no processo de contratação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro sócios, administradores ou diretores Ex-Agentes Públicos. Essas diretrizes também se aplicam caso a atividade objeto da contratação seja realizada diretamente pelo Ex-Agente Público.

5.4 CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Toda contratação de Agentes Públicos por parte da ICONIC deverá atender os seguintes critérios:

- Não ser proibida em lei ou ato normativo.

- Mesmo que não seja proibida, ser precedida de avaliação para verificar se poderá causar percepção negativa ou configurar conflito de interesses.

- Não permitir a obtenção de Informação Privilegiada, em proveito próprio ou de terceiros, em razão das atividades exercidas pelo Agente Público.

- O cargo ou função exercida pelo Agente Público não ser incompatível com seu horário de trabalho ou suas atividades.

- Não haver relação entre as atividades exercidas pelo Agente Público e as exercidas pelas áreas de atuação da **ICONIC**.

- Não configurar quaisquer favorecimentos na contratação do Agente Público.

- Ser submetida para análise, antes da contratação, da Área de Integridade.

- Não apresentar qualquer Sinal de Alerta após Pesquisa Reputacional.

- Ser aprovada pela Área Jurídica ou pela Diretoria Jurídica Corporativa antes da contratação.

Todas as contratações de Agentes Públicos deverão ser formalizadas por instrumento contratual, contendo com clareza a finalidade do contrato, remuneração e a cláusula anticorrupção nos termos desta Política.

As diretrizes para a contratação de Agentes Públicos devem, também, ser observadas no processo de contratação de pessoas jurídicas que tenham em seu quadro sócios, administradores ou diretores Agentes Públicos. Essas diretrizes também se aplicam caso a atividade objeto da contratação seja realizada diretamente pelo Agente Público.

5.5 OPERAÇÕES SOCIETÁRIAS E CONSÓRCIOS

A **ICONIC** tem o compromisso de realizar *due diligence* adequada e razoável em processos que envolvam operações societárias (como, por exemplo, fusões e aquisições) e formação de consórcios e associações a fim de verificar a ausência do cometimento de possíveis irregularidades ou ilícitos, para fins desta Política, pelas pessoas jurídicas envolvidas.

Dessa forma, antes de qualquer transação, a área do responsável pelo processo e a Área Jurídica, caso envolvidas no processo, deverão se reunir com a Diretoria Jurídica e com a DRCA a fim de definir o alcance do processo de *due diligence* que analisará as questões relativas a Integridade. Essa análise deve, ainda, ser coordenada junto à Diretoria de M&A Ultrapar e preceder qualquer operação dessa natureza realizada pela **ICONIC**.

5.6 CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Todo e qualquer instrumento de contratação **ICONIC** deverá conter cláusula que assegure e preveja o cumprimento, pela contraparte, das diretrizes estabelecidas nesta Política e em nosso Código de Ética, bem como de toda e qualquer lei e regulamentação anticorrupção aplicável.

Referida cláusula deverá prever a possibilidade de rescisão contratual automática em caso de seu descumprimento.

6

OUTRAS DIRETRIZES ANTICORRUPÇÃO PARA OS NEGÓCIOS

6.1 ASSOCIAÇÕES, ENTIDADES DE CLASSE E OUTROS ENTES DE REPRESENTAÇÃO

Associações, entidades de classe e outros entes de representação têm papel importante na sociedade, pois têm direito de petição, defendendo e representando de forma eficiente interesses legítimos, discutidos legalmente, em seus respectivos setores de representação.

É proibido, sob qualquer aspecto, valer-se de tais instituições para a obtenção de Vantagens Indevidas. Uma relação legal e transparente com associações e entidades de classe deve seguir as seguintes orientações práticas:

- A filiação deverá ser formalizada em contrato ou termo de associação assemelhado, com objetivos e contrapartidas definidas de forma clara.

- Pagamentos ordinários deverão constar do termo de associação sob o título de mensalidade ou contribuição mensal, anual ou assemelhado.

- Para os casos em que existam pagamentos extraordinários, estes deverão:
 - *Ser revisados pela Diretoria da ICONIC antes de sua aprovação.*
 - *Ser precedidos de termo descritivo assinado, vinculado ao termo de associação, detalhando objetivo, destinação, instrumentos de prestação de contas e contendo cláusula anticorrupção.*
 - *Ser listado no termo descritivo do projeto, caso envolvam Representantes Externos de qualquer natureza, tais como consultores, advogados, assessores, entre outros subcontratados.*

- São vedados pagamentos diretamente a subcontratados, por conta e ordem, ou a entidades alheias ao termo de associação ou ao termo descritivo de projetos extraordinários, devendo os pagamentos se destinarem exclusivamente à entidade filiada.

- Todos os pagamentos deverão ser contabilizados em conta específica e de fácil identificação para controles.

A **ICONIC** deverá zelar para que a relação com associações, e entidades de classe se pautem na transparência e em interesses legítimos e legais.

6.2 DOAÇÕES E CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Esta Política proíbe a **ICONIC** de fazer qualquer doação ou contribuição política, direta ou indiretamente - em dinheiro ou equivalente, produto ou serviço - para qualquer partido político ou candidato a cargo político.

Esta Política não tem o objetivo de impedir que Colaboradores participem do processo político ou que façam doações ou contribuições políticas pessoais, de acordo com suas próprias convicções. Referidas manifestações, doações ou contribuições políticas, entretanto, não podem estar relacionadas, de qualquer maneira, à **ICONIC**.

6.3 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A **ICONIC**, tendo em vista suas responsabilidades sociais (sejam estas de caráter filantrópico, cultural, acadêmico, esportivo, ambiental, entre outros), poderá autorizar doações e patrocínios para o setor público ou privado, devendo, em todas as hipóteses, observar as diretrizes desta Política.

Doações e patrocínios deverão observar as diretrizes abaixo:

- Não haver conflito de interesses, real ou aparente.
- O beneficiário deverá ser uma entidade, pública ou privada, não se admitindo doações ou patrocínios a pessoas físicas.

- O beneficiário, bem como indivíduos ou outras entidades a ele relacionadas, deverão ter sido objeto de Pesquisa Reputacional. Esta diretriz também se aplica nos casos de patrocínios em que houver a contratação de Representantes Externos para a execução de eventual projeto.

- Todas as doações ou patrocínios deverão ser aprovados conforme alçadas definidas na **ICONIC** e formalizados mediante contrato escrito ou termo, os quais deverão descrever de forma clara e precisa a destinação dos bens ou recursos (conforme o caso), beneficiar exclusivamente o beneficiário signatário, conter o dever de prestação de contas por parte do beneficiário e conter cláusula anticorrupção nos termos desta Política.

O disposto nessa seção também se aplica para patrocínios incentivados, incluindo, mas não se limitando a Lei Rouanet e Lei de Incentivo ao Esporte.

6.4 VIAGENS, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES

O pagamento ou reembolso de despesas, envolvendo Agentes Públicos ou Privados, com viagens, hospitalidade, refeições, bem como o convite para participar de eventos corporativos ou palestras somente será permitido quando:

- Respeitar as leis e regulamentos aplicáveis.
- For feito de boa-fé, sem expectativa de contrapartida.
- Estiver claramente vinculado a ações legais e legítimas no melhor interesse da **ICONIC**.
- Se tratar de pagamento direto ao fornecedor e jamais envolver pagamento direto ou indireto ao Agente Público ou Privado.
- Não envolver desembolso nem reembolso de quaisquer quantias a familiares ou amigos de Agente Público ou Privado, incluídos custeios via cartões de presentes ou voucher pré-pagos.
- Não caracterizar pagamentos frequentes ou cotidianos de despesas de um mesmo destinatário.

- Tratando-se de hospitalidade (refeições, acomodação, passagens etc), guardar proporcionalidade com padrões médios e razoáveis, aderentes às políticas adotadas pela **ICONIC**.

- As circunstâncias envolvidas não configurem conflito de interesses, real ou aparente, nem transmitam percepção de Vantagem Indevida.

Caberá à Área de Integridade e à Diretoria da **ICONIC** estabelecer e manter sistema de alçadas e de controles financeiros e contábeis que permitam identificar e rastrear desembolsos vinculados a esses gastos.

6.5 OFERTA OU ENTREGA DE BRINDES CORPORATIVOS

Brindes corporativos não poderão ter como objetivo a interferência na decisão de Agente Público ou Privado. A entrega ou oferta de brindes corporativos deverá ter propósito claro e transparente, devendo ser praticada com razoabilidade e proporcionalidade, preservando a imparcialidade das relações e a reputação e a imagem da **ICONIC**.

Os brindes corporativos deverão:

- Respeitar o Código de Ética da **ICONIC**, leis e regulamentos aplicáveis.
- Estar claramente vinculados a ações de marketing institucional.
- Não ter valor comercial, isto é, deverão ser brindes institucionais (exemplos: canetas, camisetas, livros institucionais).
- Ser devidamente comunicados ao gestor imediato.

Na oferta de brindes corporativos, é proibido qualquer:

- Transação em dinheiro ou similares (como, por exemplo, vale-presente), independentemente do valor.
- Brinde com a intenção de influenciar ato ou decisão do Agente Público ou Privado.
- Atitude que configure um conflito de interesses, real ou aparente.

7

DIRETRIZES PARA RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS

7.1 RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

O relacionamento com Agentes Públicos deverá representar os interesses da **ICONIC**, pautando-se na transparência, legalidade e legitimidade, podendo ocorrer em diversos contextos:

OPERACIONAL DIÁRIO

Contato com um Agente Público como parte de uma atividade operacional do dia a dia. Alguns exemplos não exaustivos: contatos de balcão em repartições públicas, despachos aduaneiros, vistorias rodoviárias, obtenções de guias ou certidões, transações cartoriais.

ESPECÍFICO

Contato com Agentes Públicos na figura de representantes de um processo definido. Alguns exemplos não exaustivos: licitações, fiscalizações, autuações, discussões tributárias, obtenções de licenças ou alvarás, obtenção de incentivos fiscais, negociação de termos de ajustamento de conduta.

INSTITUCIONAL

contato com Agentes Públicos na figura de interlocutores de temas regulatórios, governamentais ou especializados. Alguns exemplos não exaustivos: regulação, legislação, discussões setoriais.

As interações com Agentes Públicos deverão respeitar esta Política, bem como as leis e normas aplicáveis.

Especificamente para os contatos institucionais ou específicos, são recomendáveis o agendamento formal e a elaboração de relatórios de reunião, pró-memórias, atas ou registros equivalentes, que auxiliarão no resgate do histórico desses contatos.

Os relacionamentos com Agentes Públicos deverão ser efetuados por pessoas capacitadas e treinadas nos termos desta Política e dos princípios do Código de Ética da **ICONIC**, devendo ocorrer em ambientes profissionais e em horários comerciais, contando preferencialmente com a participação de mais de um representante da **ICONIC**. Caso ocorram contatos pessoais ou sociais com Agentes Públicos, deverão ser evitados assuntos profissionais de interesse da **ICONIC**. As comunicações com Agentes Públicos deverão ser realizadas somente através dos meios corporativos de comunicação.

Caso surjam abordagens de Agentes Públicos ou Privados solicitando pagamentos ou Vantagens Indevidas em violação às determinações desta Política, estas deverão ser rejeitadas imediatamente e de forma expressa e inequívoca, devendo tal fato ser prontamente comunicado à DRCA ou ao Canal Aberto.

7.2 RELACIONAMENTO VISANDO DISCUSSÃO DE NORMA LEGAL OU REGULAMENTAR

Sempre que for do interesse da **ICONIC** discutir a edição ou a revisão de norma legal ou regulamentar, seja com o Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário, seja com autoridade administrativa, seja com empresa pública ou sociedade de economia mista, as posições e pretensões da **ICONIC** deverão ser manifestadas por escrito e em nome próprio, mediante agentes internos devidamente autorizados, mesmo que na sua elaboração e encaminhamento sejam utilizados serviços de Representantes Externos.

Quando a **ICONIC** venha a se manifestar por meio de sindicato, associação, entidade de classe ou outros entes de representação de que faça parte, as posições e pretensões da **ICONIC** deverão ser manifestadas a tal órgão seguindo os mesmos requisitos acima referidos.

Nenhum pagamento de serviço de assessoramento na interação visando à discussão de norma legal ou regulamentar pode ter valor ou escopo incompatível com a prestação dos serviços, que possa dar margem à percepção de que tal valor se destine a influenciar na edição, revogação ou alteração daquela norma, sendo vedado pagamento de remuneração de êxito.

7.3 LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A participação em licitações públicas deverá ocorrer dentro das diretrizes das **Leis de Licitações e Contratos Administrativos (conforme indicadas no Capítulo 13 desta Política)** e demais legislações aplicáveis.

Ao participarem em licitações públicas, os Sócios ou Colaboradores da ICONIC, bem como as pessoas físicas e jurídicas externas que estejam atuando no interesse ou em benefício da ICONIC, deverão observar o seguinte:

- Não oferecer Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada.

- Não simular competição com outras empresas.

- Não auxiliar na elaboração de documentos da licitação de responsabilidade do órgão contratante, tais como comentários a minutas de edital (exceto no caso de consulta pública), projetos básicos, estudos técnicos, justificativas para dispensa, inexigibilidade, adesão de ata de registro de preço (“processo de carona”) ou compra nomeada.

- Não frustrar o caráter competitivo da licitação.

- Fornecer informações precisas a clientes e potenciais clientes, sobre os produtos e serviços da **ICONIC**.

- Compartilhar, apenas quando necessário, documentos técnicos com clientes ou potenciais clientes, por meio de e-mail corporativo ou utilizando as plataformas de nuvem disponibilizadas pela **ICONIC**.

- Oferecer e vender a clientes e potenciais clientes apenas produtos e serviços da **ICONIC** que, de fato, atendam suas reais necessidades.

A participação em licitações públicas, a prospecção de novos contratos ou a manutenção de contratos já existentes com a administração pública deverá ser de responsabilidade dos Colaboradores, Representantes Externos e Parceiros de Negócios da **ICONIC** que receberam treinamento sobre melhores práticas e relacionamentos com Agentes Públicos.

Todos os processos de licitação ou contratos com Agentes Públicos deverão ser registrados e controlados pela Área de Integridade, em conjunto com a respectiva Área Jurídica e outras áreas aplicáveis.

É proibido, no relacionamento com Agentes Públicos em todas as esferas (federal, estadual e municipal), adotar qualquer conduta ilegal, antiética ou imoral, incluindo, mas não se limitando às descritas abaixo:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação, abstenção ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo, ou 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.

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

- Obter benefício escuso, 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.

- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

7.4 RELAÇÕES DE PARENTESCO COM AGENTES PÚBLICOS

Os Colaboradores deverão comunicar o parentesco ou laço de amizade com Agentes Públicos à Área de Integridade sempre que tal condição possa representar um conflito ou potencial conflito, real ou aparente, ou colocar em risco uma determinada transação ou a reputação da **ICONIC**.

A Área de Integridade deve avaliar se tal parentesco oferece riscos, reais ou potenciais, orientando seus Colaboradores e tomando as providências, tais como a substituição do Colaborador na operação conflitante ou o cancelamento da operação, entre outras medidas cabíveis, para que tal vínculo de parentesco não produza nenhum conflito de interesses real ou aparente ou riscos reputacionais à **ICONIC**.

Da mesma forma, qualquer Sócio, Representante Externo ou Parceiro de Negócios deverá relatar essa mesma condição ao nível máximo hierárquico que seja seu contato na **ICONIC**, que decidirá sobre a realização ou não da operação, pela manutenção do Sócio, Representante Externo ou Parceiro de Negócios na operação, ou por sua substituição.

8

DIRETRIZES PARA RELACIONAMENTOS COM AGENTES PÚBLICOS

A **ICONIC** está comprometida em adotar medidas para mitigar os riscos de associação com operações de Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

Para combater a corrupção e a lavagem de dinheiro, a ICONIC atentar para que:

- Seja realizada Pesquisa Reputacional em Representantes Externos, Parceiros de Negócios, Fornecedores e Prestadores de Serviços, nos termos desta Política.

- As condições comerciais estejam em conformidade com práticas de mercado.

- Sejam mantidas a identificação e cadastro dos clientes.

- Todos os negócios realizados tenham a devida formalização e registros das condições acordadas.

- Exista comprovação da entrega/recebimento e/ou prestação dos serviços

- Os faturamentos estejam em conformidade com a negociação formalizada, seja por meio de pedidos ou suportados por instrumento contratual.

- As transações realizadas estejam aderentes às Políticas Corporativas da **ICONIC** e à legislação aplicável.

- Eventuais descontos comerciais ou financeiros, comissões, bonificações e premiações tenham justo motivo, com rastreabilidade e racional de cálculo, e estejam em conformidade com os controles de aprovação e monitoramento pelas áreas.

9

TREINAMENTO

A DRCA, juntamente com a Área de Integridade e a Diretoria Jurídica Corporativa, definirá a periodicidade e o conteúdo de treinamentos anticorrupção a serem ministrados na **ICONIC**. Todos os Colaboradores deverão participar de tais treinamentos periódicos. A Área de Integridade deverá garantir que seus Colaboradores, Representantes Externos e Parceiros de Negócios críticos participem de treinamentos sobre os assuntos tratados nesta Política.

10

REGISTROS

10.1 REGISTROS CONTÁBEIS E FINANCEIROS

A **ICONIC** deve manter livros e registros contábeis, com a devida documentação suporte, que reflitam de forma completa e precisa todas as suas transações.

Toda e qualquer movimentação financeira deve ser lançada de maneira exata e tempestiva, com detalhes suficientes para espelhar a realidade nos registros contábeis da **ICONIC** e permitir a rastreabilidade de todos os pagamentos realizados.

Todas as contas contábeis da **ICONIC** devem estar refletidas em seus livros e registros contábeis.

10.2 CONTROLES INTERNOS E FINANCEIROS

A **ICONIC** deve manter controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras.

A presente Política será regularmente monitorada pela DRCA. A Área de Integridade deverá manter os procedimentos necessários para assegurar o cumprimento dos dispositivos desta Política, a fim de coibir e evitar atos ilícitos em suas atividades e negócios, bem como erros, omissões, falseamentos e fraudes em suas práticas contábeis e fiscais, relatórios, comunicados ao mercado e demais documentos.

11

CANAL ABERTO ULTRA

A **ICONIC** disponibiliza o Canal Aberto para que qualquer pessoa interna ou externa possa esclarecer dúvidas ou informar suspeitas de violações a esta Política, bem como ao Código de Ética, outras políticas e normas internas, e a legislação aplicável.



0800 701 7172



www.canalabertoultra.com.br

Os relatos ou pedidos de orientação podem ser feitos de forma anônima, a fim de resguardar a identidade de quem as submeteu. É proibido praticar qualquer ato de ameaça, intimidação ou retaliação a qualquer pessoa que:

- i. *denunciar violações a esta Política ou a qualquer outra política ou norma interna, ou à legislação aplicável à ICONIC, e/ou*
- ii. *manifestar suas dúvidas, suspeitas ou preocupações em relação a esse assunto.*

O Canal é operado por empresa independente e todos os relatos são apurados com independência e diligência.

12

SANÇÕES

A **ICONIC** deverá manter controles e realizar monitoramentos constantes a fim de coibir e evitar falhas de conduta em relação aos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Política.

Qualquer possível violação ou não observância ao disposto na presente Política será analisada pela DRCA.

O descumprimento das Leis Anticorrupção, além de poder causar graves prejuízos à **ICONIC**, poderá sujeitar o(a) infrator(a) a penalidades criminais, cíveis e administrativas pelas autoridades. Ademais, sujeitará o(a) infrator(a) a medidas disciplinares, com base na legislação aplicável, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão e sanção pecuniária, podendo, ainda, culminar na demissão por justa causa do(a) infrator (a), sem prejuízo da adoção das medidas legais cabíveis.

13

DOCUMENTOS E NORMAS RELACIONADAS

Além desta Política, aplicam-se aos temas aqui tratados as seguintes diretrizes e normas, que devem ser seguidas por todos aqueles sujeitos a esta Política:

- O Código de Ética da **ICONIC** e demais Políticas Corporativas da **ICONIC**, no que forem aplicáveis.

- A Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

- O Decreto nº 8.420/2015.

- A Lei de Improbidade Administrativa – nº 8.429/1992.

- A Lei de Conflito de Interesses – nº 12.813/2013.

- As Leis de Licitações e Contratos Administrativos – nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021.

- O Código Penal Brasileiro e demais leis penais brasileiras.

- O Código de Conduta da Alta Administração Federal.

- O United States Foreign Corrupt Practices Act (FCPA).

Poderão ser aplicáveis outras leis e regulamentações vigentes em jurisdições onde a **ICONIC** atuar.

14

ANEXO I – GLOSSÁRIO

Consideram-se, para os efeitos desta Política:

Agente Privado	considera-se agente privado todo administrador ou Colaborador que representa, direta ou indiretamente, qualquer pessoa jurídica de direito privado.
Agente Público	considera-se agente público, nacional ou estrangeiro, para os fins desta Política, toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes, de qualquer ente da federação ou de governo de país estrangeiro, ou terceira pessoa a ela ligada, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta, investida de poderes para representar um órgão público, seja Colaborador, administrador, ocupante ou candidato de cargo eletivo ou partido político, ou quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, agências reguladoras e entidades estatais (incluindo bancos estatais e empresas, fundos soberanos e universidades públicas) ou em representações diplomáticas brasileiras ou de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público brasileiro ou por país estrangeiro ou, ainda, em organizações públicas nacionais ou internacionais (incluindo, mas não se limitando, Nações Unidas, Banco Mundial ou Fundo Monetário Internacional). Considera-se também Agente Público qualquer pessoa que aja em uma capacidade oficial para as entidades descritas acima, incluindo um consultor privado que também detenha uma posição com, ou aja em nome de um órgão governamental ou com uma organização internacional pública, ou com uma empresa de propriedade de ou controlada por um órgão governamental. Incluem-se ainda nesta definição todos os candidatos a cargo público, bem como partidos políticos.
Área Jurídica	área jurídica da Ipiranga que atende à ICONIC , conforme o contrato estabelecido de prestação de serviços.
Canal Aberto ou Canal Aberto Ultra	mecanismo de recebimento de dúvidas, preocupações, solicitações de orientações e denúncias oferecido pela Ultrapar, o qual permite o anonimato e é gerido por empresa especializada contratada pela Ultrapar.
Código de Ética	Código de Ética da ICONIC .

Colaborador(es)	membro(s) da Diretoria, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, empregado(s), estagiário(s) (na forma da Lei de Estágio, Lei 11.788/2008) e jovem(ns) aprendiz(es) (na forma da Lei de Aprendizagem, Lei 10.097/2000).
Conselho de Administração	Conselho de Administração da Ultrapar.
Diretoria	cada uma das Diretorias da ICONIC ou da Holding, conforme aplicável.
Diretoria Jurídica Corporativa	Diretoria Jurídica da Ultrapar.
Diretoria de Riscos, Compliance e Auditoria ou DRCA	Diretoria da Ultrapar responsável pela gestão do Programa de Integridade, que se reporta ao Conselho de Administração por meio do Comitê de Conduta.
Ex-Agente Público	quem quer que tenha sido Agente Público nos últimos 5 (cinco) anos.
Financiamento ao Terrorismo	prestar apoio financeiro, direta ou indiretamente, com a intenção de serem utilizados ou sabendo que serão utilizados, total ou parcialmente, por grupos terroristas para a prática de atos de terrorismo.
Área de Integridade	área de Integridade da Ipiranga que atende à ICONIC conforme o contrato estabelecido de prestação de serviços, e serve de apoio à execução do Programa de Integridade, com reporte funcional à Diretoria de Riscos, Compliance e Auditoria.
Fornecedores e Prestadores de Serviços	fornecedores e prestadores de serviços (exceto por aqueles prestadores de serviços já contemplados na definição “Representante(s) Externo(s)”).
Grupo Ultra	Ultrapar e suas sociedades controladas no Brasil e no exterior.
ICONIC	ICONIC Lubrificantes S.A., sociedade anônima de capital aberto.
Informação Privilegiada	é aquela que diz respeito a assuntos sigilosos ou aqueles relevantes ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo, Legislativo ou Judiciário que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.
Lavagem de Dinheiro	é a ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal.
Leis Anticorrupção	são as leis e regulamentações indicadas no Capítulo 13 desta Política.
Negócio	ICONIC Lubrificantes.

Parceiros de Negócios	distribuidores, revendedores e representantes comerciais.
Política	Política Corporativa Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público e Privado da ICONIC .
Pesquisa Reputacional	conjunto de mecanismos de pesquisa e busca de informações em bancos de dados públicos e questionários que têm por objetivo identificar qualquer tipo de histórico reputacional que possa representar risco ou exposição para a ICONIC .
Sinais de Alerta	fato ou circunstância que indicam ou sugerem indicar atos de corrupção ou violação desta Política.
Sócio(s)	titular de ações da Ultrapar que venha a se manifestar em nome da ICONIC .
Representante(s) Externo(s)	peessoa(s) física(s) ou jurídica(s) que representa(m) os interesses ou manifeste(m)-se em nome da ICONIC , independentemente da existência da outorga de procuração ou formalização contratual, incluindo, mas não se limitando a, assessores, consultores, contadores, intermediários, advogados, despachantes, entre outros.
Tráfico de Influência	solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função.
Ultrapar ou Holding	Ultrapar Participações S.A., sociedade anônima de capital aberto.
Vantagem(ns) Indevida(s)	é aquela não embasada por dispositivo legal ou regulamentar que a autorize ou aquela prometida ou dada a fim de que o Agente Público ou Privado faça ou deixe de fazer algo, infringindo seu dever ou lealdade funcional. A Vantagem Indevida, por ter forma ampla, pode incluir qualquer item (tangível ou intangível) que tenha valor patrimonial ou não, incluindo (sem limitação) dinheiro, presentes, brindes, viagens, hospitalidade, entretenimento, doações, entre outros, com o intuito de influenciar ação ou omissão de agentes, tanto no setor público como no setor privado.

CONTROLE DE REVISÕES

Ver.	Data	Observação
-	2018	Lançamento
1	2021	Revisão
2	2022	Revisão

TERMO DE ACEITE

Política Corporativa Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público e Privado

*“Declaro ter tido irrestrito acesso à Política Corporativa Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público e Privado da **Iconic**, bem como ter lido e entendido todo o seu conteúdo, o qual concordo na íntegra. A alegação de não conhecimento ou concordância quanto à Política Corporativa Anticorrupção e de Relacionamento com o Setor Público e Privado não será considerada como justificativa para o não cumprimento de suas disposições.”*

Empresa: _____

Cargo: _____ Departamento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____ Data: _____

RG: _____ CPF: _____

Cidade: _____ Estado: _____

ICONIC
juntos
para transformar

www.iconiclubrificantes.com.br