

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

1. SUMÁRIO

1.	SUMÁRIO.....	1
2.	OBJETIVO.....	2
3.	APLICABILIDADE	2
4.	REFERÊNCIAS.....	2
5.	POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS, DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES	2
5.1.	DIRETRIZES GERAIS	2
5.1.1.	Não retaliação	2
5.1.2.	Imparcialidade	3
5.1.3.	Regras de Direcionamento das Denúncias	3
5.1.4.	Confidencialidade	4
5.1.5.	Pronta interrupção e comunicação as autoridades competentes.....	4
6.	FLUXO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS	4
6.1.	Recebimento	4
6.1.	Apuração	4
6.2.	Sugestão de Estratégia das Denúncias sob Responsabilidade do Comitê de Ética e Compliance....	5
6.3.	Classificação das Denúncias	5
6.4.	Conclusão	6
6.5.	Relatórios	6
7.	RESPONSABILIDADES	6
7.1.	Comitê de Ética e Compliance	6
7.2.	Área Jurídica e de Compliance	6
7.3.	Apurador (Equipe da Área de Compliance ou Pessoa Indicada pela área conforme o caso)	7
7.4.	Gente.....	7
7.5.	Conselho de Administração	8
7.6.	Áreas de apoio	8
7.7.	Gestores	8
8.	POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES	8
8.1.	DIRETRIZES GERAIS	8
8.2.	APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	9
9.	VIGÊNCIA.....	10

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

2. OBJETIVO

O objetivo desta Política é estabelecer diretrizes, bem como definir os papéis e responsabilidades no processo de apuração de denúncias provenientes do Canal de Ética do **Grupo Nitro**, assim como o definir os critérios e procedimentos a serem adotados na aplicação de medidas disciplinares e na gestão de consequências, quando da ocorrência de algum desvio de conduta, desempenho insatisfatório ou descumprimento da legislação aplicável, normas internas e/ou do Código de Ética e Conduta.

3. APLICABILIDADE

Esta Política possui diretrizes no que tange as investigações do **Grupo Nitro**, compreendido pela matriz da Companhia Nitro Química Brasileira situada na cidade de São Paulo; (ii) sua filial em Cesário Lange, São Paulo; (iii) as subsidiárias integrais Promak – Uruguai, Nitro Química Corporation – EUA(Alchemix) e Nitro Química GmbH – Áustria; e (iv) a investida Fertilizantes Célere S.A. (FAST), situada em Rondonópolis, Mato Grosso.

A Política se aplica a todos os integrantes do Grupo Nitro, independentemente de seu nível hierárquico, nível funcional ou local de atuação. Estão abrangidas no conceito de integrantes os Conselheiros, Diretores, Gerentes, Coordenadores e demais integrantes do Grupo.

Fornecedores, prestadores de serviço e clientes que se relacionem com o Grupo Nitro devem ser informados, observar e anuir com as disposições desta Política e do Código de Conduta do Grupo Nitro.

4. REFERÊNCIAS

- a) Código de Ética e Conduta;
- b) Política de Ética e Compliance e Regimento do Comitê de Ética; e
- c) Política Anticorrupção.

5. POLÍTICA DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS, DE CONSEQUÊNCIAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

5.1. DIRETRIZES GERAIS

5.1.1. Não retaliação

O **Grupo Nitro** proíbe qualquer prática de retaliação contra o relator de boa-fé e/ou qualquer pessoa que possa contribuir com o processo de investigação ou a tentativa de identificar tais pessoas. Os atos deverão ser reportados por meio do canal disponível no site <https://www.canaldeetica.com.br/nitroquimica/> (todos os países) ou por meio do telefone 0800-591-2708 (somente Brasil).

Portanto, os colaboradores ou terceiros que relatarem uma potencial situação de não conformidade do código, normativos internos e/ou legislação aplicável, regulamentos vigentes e preceitos éticos, ou que cooperarem com o processo de investigação interna, e/ou procurarem orientação para tomada de decisão, em nenhuma hipótese sofrerão qualquer tipo de retaliação do **Grupo Nitro**.

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

5.1.2. Imparcialidade

Com intuito de garantir a imparcialidade, algumas diretrizes referentes ao tratamento e acesso do sistema de denúncias foram definidas. O Canal de Ética é operado por uma empresa terceirizada especializada e que possui o sistema de gestão de denúncia parametrizado de forma a garantir o controle de acesso. Por exemplo, em caso de denúncia envolvendo um dos responsáveis pela apuração, o investigado não terá acesso ao sistema, responsabilidade no fluxo de apuração e muito menos conhecimento sobre quaisquer relatos que o mencione. O acesso ao sistema de gestão da denúncia com informações sobre os relatos será restrito somente àqueles que tem a responsabilidade descrita na Política de Ética e Compliance e Regimento do Comitê de Ética.

5.1.3. Regras de Direcionamento das Denúncias

Abaixo temos algumas das regras definidas visando garantir maior transparência e imparcialidade na apuração de denúncia:

- Denúncias relacionadas aos membros do Conselho de Administração serão direcionadas, pelo Canal de Ética, diretamente aos Representantes dos Acionistas da Companhia;
- Denúncias relacionadas ao CEO serão direcionadas diretamente ao Presidente do Conselho de Administração da Companhia;
- Denúncias relacionadas a algum Membro do Comitê de Ética e Compliance (exceto CEO) serão direcionadas ao Presidente do Conselho de Administração e demais integrantes do Comitê;
- Denúncias relacionadas aos demais Diretores da Companhia (não integrantes do Comitê de Ética e Compliance) devem ser direcionadas ao Presidente do Conselho de Administração e ao Comitê de Ética e Compliance.
- Denúncias classificadas como sensíveis, que envolvam outras pessoas não listadas nos itens “a”, “b”, “c” e “d” acima, conforme critérios definidos no item 6.4. abaixo, serão direcionadas ao Comitê de Ética e Compliance e reportadas periodicamente ao Conselho de Administração; e
- Denúncias relacionadas aos demais colaboradores ou terceiros devem ser direcionadas para a Área de Compliance.

Matriz de Direcionamento das Denúncias no Canal de Ética e Compliance

Denunciado / Tema	Direcionamento do Caso
MEMBROS DO CA	REPRESENTANTES DOS ACIONISTAS
CEO	PRESIDENTE DO CA
MEMBROS DO COMITÊ (EXCETO CEO)	PRESIDENTE DO CA E DEMAIS INTEGRANTES DO COMITÊ DE ÉTICA
DEMAIS DIRETORES NÃO INTEGRANTES DO COMITÊ	PRESIDENTE DO CA E COMITÊ DE ÉTICA
DENÚNCIAS SENSÍVEIS	COMITÊ DE ÉTICA (COM REPORTE AO PRESIDENTE DO CA)
DEMAIS COLABORADORES OU TERCEIROS	ÁREA DE COMPLIANCE

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

As responsabilidades no tratamento das denúncias estão definidas na Política de Ética e Compliance e Regimento do Comitê de Ética.

5.1.4. Confidencialidade

Dada a sensibilidade das informações e o respeito que o **Grupo Nitro** tem com os seus colaboradores, terceiros e demais que utilizam o Canal de Ética, o Grupo possui processos de segurança e confidencialidade de todas as informações tratadas durante o processo de apuração. Somente aqueles com responsabilidade definida e isentos de quaisquer tipos de influência no caso, poderão ter acesso e participação no processo de apuração.

5.1.5. Pronta interrupção e comunicação as autoridades competentes

É prevista a adoção de medidas preventivas, sempre que necessárias, com o objetivo de garantir a pronta interrupção de desvios e irregularidades assim que identificadas pelas áreas responsáveis. Estas medidas podem variar desde afastamento preventivo, limitação das alçadas de aprovação, dentre outras. Estas situações devem ser avaliadas em conjunto com a Área de Gente e com o suporte do Jurídico. Se necessário, as questões legais locais serão previamente avaliadas.

6. FLUXO DE APURAÇÃO DE DENÚNCIAS

6.1. Recebimento

O recebimento das denúncias, o processo de apuração e condução das denúncias é responsabilidade da Área Compliance e Comitê de Ética e Compliance, conforme regras de apuração de denúncias definidas acima. Quando necessário, Compliance poderá solicitar apoio de outras áreas da empresa.

As denúncias recebidas pelo **Grupo Nitro**, independente do meio enviado, serão confidenciais, assim como todo o processo de apuração, investigação, resultado e medida disciplinar.

Recomenda-se que as denúncias feitas pelo Canal de Ética contenham o máximo de informações que o colaborador, terceiro ou qualquer outra pessoa tenha conhecimento para possibilitar o processo de apuração mais assertivo possível. As denúncias podem ser anônimas e todas serão tratadas de forma confidencial por todos os envolvidos no processo de recebimento, apuração e investigação.

6.2. Apuração

Somente pessoas previamente autorizadas e com responsabilidades definidas, conforme previsto no item 5.1.3 acima e na Política de Ética e Compliance e Regimento do Comitê de Ética, poderão ter acesso aos relatos do Canal de Ética.

Após o recebimento das denúncias do canal, deverá ser avaliado minimamente os seguintes itens:

- a) - Análise da recomendação indicada pela gestora terceirizada do canal;
- b) - Informações relevantes e suficientes: caso o denunciante se identifique e não disponibilize informações suficientes, o Apurador pode contatar diretamente solicitando maiores

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

informações. Após o denunciante realizar o registro no Canal, de forma anônima ou identificada, no (Canal de Ética), automaticamente é gerado um número de protocolo que irá permitir o acompanhamento do status da apuração. Caso sejam necessárias maiores informações referente a um relato anônimo, o Apurador deverá solicitar e aguardar o prazo indicado pela Gestora do Canal de Ética. Caso não tenha retorno do denunciante, o relato será “Encerrado” e registrado no sistema por falta de informações impedindo a continuidade e apuração do relato.

c) - Violação de leis: é fundamental avaliar a aplicação da legislação aplicável no local do fato.

Em caso de violação de leis internacionais, é fundamental reportar ao Comitê de Ética e Compliance e avaliar em conjunto com o Jurídico a necessidade de contratação de escritórios de advocacia estrangeiros para entendimento das leis e questões culturais.

O prazo para conclusão da investigação será em conformidade com a criticidade da denúncia, mas, não ultrapassará o prazo de 30 (trinta) dias.

A investigação poderá ser realizada tanto pelos colaboradores do **Grupo Nitro**, quanto por empresa especializada terceirizada, desde que tenham a capacitação adequada para a condução do processo.

A investigação realizada por empresa especializada terceirizada dependerá da decisão da área de Compliance em conjunto com a aprovação do Comitê de Ética e Compliance, a depender do caso, de sua criticidade e de orçamento aprovado.

Após a conclusão da apuração, o Compliance deverá montar um sumário executivo para apresentação no Comitê de Ética e Compliance e deliberação das medidas disciplinares e recomendações para a empresa, quando aplicável.

6.3. Sugestão de Estratégia das Denúncias sob Responsabilidade do Comitê de Ética e Compliance

Nas denúncias sob responsabilidade de deliberação do Comitê de Ética e Compliance, conforme matriz definida no item 5.1.3 acima, deverá ser encaminhada pela área de Compliance sugestão de tratativa relacionada a sua apuração e, após o devido levantamento dos fatos, sugestão de aplicação de medida disciplinar a ser avaliada e deliberada pelo Comitê de Ética e Compliance.

6.4. Classificação das Denúncias

As denúncias com os temas abaixo serão classificadas como sensíveis:

- a) **Assédio moral e sexual;**
- b) **Corrupção;**
- c) **Fraudes e Desvios;**
- d) **Situação grave de conflito de interesse;**
- e) **Lavagem de dinheiro;**
- f) **Terrorismo ou tráfico de drogas;**
- g) **Quaisquer comportamentos de natureza grave ou gravíssima;**

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

h) Sonegação fiscal;

Em casos excepcionais, o Compliance poderá classificar uma denúncia como sensível ainda que contenha tema diverso ao exposto acima.

6.5. Conclusão

Após a apuração da denúncia, deve ser elaborado o relatório final, que deve apresentar os fatos identificados, bem como evidências coletadas e resultado da apuração. Além disso, é fundamental que contemple minimamente:

- a) Metodologia aplicada na investigação;
- b) Planejamento e estratégia adotada;
- c) Documentos analisados;
- d) Lista de pessoas envolvidas e entrevistadas;
- e) Evidências;
- f) Políticas, leis e controles violados;
- g) Resultado
- h) Recomendação

Este documento deve ser arquivado pelo prazo de 05 (cinco) anos em local seguro, com restrição de acesso para pessoas não autorizadas.

6.6. Relatórios

Todas as denúncias serão reportadas periodicamente ao Conselho de Administração, com detalhamento sobre as denúncias classificadas como sensíveis, conforme previsto na Política de Ética e Compliance e Regimento do Comitê de Ética

7. RESPONSABILIDADES

7.1. Comitê de Ética e Compliance

- a) Participar da reunião bimestral com os resultados das investigações não consideradas como sensíveis, deliberar e monitorar as ações, criação de novos controles e/ou ações internas de conscientização;
- b) Deliberar medidas disciplinares de casos de sua responsabilidade, conforme definido no item 5.1.3 acima;
- c) Decidir planos de estratégia de apuração e analisar sugestões da Área de Compliance para casos que estão sob a responsabilidade do Comitê de Ética e Compliance, conforme definido no item 5.1.3 acima; e
- d) Assinar o termo de confidencialidade no suporte a apuração de denúncias e tratar os assuntos das reuniões como confidenciais.

7.2. Área Jurídica e de Compliance

- a) Receber a denúncia via sistema de gestão (canal de denúncias) da empresa terceirizada;
- b) Atuar de forma a garantir a pronta interrupção do ato irregular em caso de fraude e/ou atitude ilícita após o conhecimento;

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

- c) Análise prévia do conteúdo, contexto, leis aplicáveis, envolvidos, das informações;
- d) Em denúncias de responsabilidade do Comitê de Ética e Compliance, encaminhar sugestão de tratativa ao Comitê;
- e) Avaliar a necessidade de contratação de suporte de escritórios externos para caso de violação de leis internacionais;
- f) Avaliar a necessidade de conduzir a apuração com recursos internos ou contratação de terceiros e se o responsável pela apuração possui expertise para conduzir a apuração;
- g) Definir os responsáveis por conduzir a apuração, podendo ser a própria Área de Compliance a responsável;
- h) Solicitar apoio para outras áreas da empresa ou mesmo de empresa de auditoria externa, quando necessário;
- i) Acompanhar as investigações que estiverem sob a responsabilidade de outras áreas/responsáveis;
- j) Elaborar relatório e/ou revisar relatório desenvolvido pelo apurador;
- k) Definir a medida disciplinar que estiver sob a alçada da área de Compliance, conforme definido no item 5.1.3 acima, em conjunto com o time de Gente;
- l) Convocar (i) reunião com o Comitê de Ética e Compliance para que seja definida a medida disciplinar conforme definido e categorizado o tipo de relato, em casos sensíveis; e (ii) reunião bimestral do Comitê de Ética e Compliance;
- m) Arquivar o documento em local seguro e com acesso limitado a somente pessoas autorizadas;
- n) Encaminhar o relatório para o Comitê de Ética e Compliance e ao Conselho de Administração periodicamente;
- o) Gerir as denúncias no sistema de gestão do Canal de Ética;
- p) Definir o plano de ação visando a melhoria contínua do Programa de Compliance e a não recorrência do fato. Por exemplo, em caso de fraude, pode ser proposto uma revisão de alçadas e mapeamento dos processos.
- q) Realizar reunião Bimestral com o CEO para apresentação do status das denúncias ocorridas no período, bem como atualizar o Plano de Ação Preventivo;

7.3. Apurador (Equipe da Área de Compliance ou Pessoa Indicada pela área conforme o caso)

- a) Obter maior informação acerca da conduta;
- b) Definir a estratégia, plano de apuração e escopo da apuração;
- c) Conduzir a apuração garantindo a independência, imparcialidade, credibilidade;
- d) Garantir a preservação e o sigilo das pessoas envolvidas e citadas nos relatos;
- e) Garantir a preservação dos documentos que suportarão a apuração dos fatos;
- f) Reportar e acionar a área de Compliance sempre que necessário, informando o status da apuração e garantindo o cumprimento do prazo da investigação;
- g) Elaborar o relatório final da investigação e reportar à Área de Compliance.

7.4. Gente

- a) Suportar a área de Compliance disponibilizando informações e documentos relacionados a eventuais apurações.
- b) Atuar como Apurador quando acionado pelo Compliance e em temas previamente definidos sob a responsabilidade da área;

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

- c) Garantir a aplicação das medidas disciplinares definidas, por meio do envolvimento dos responsáveis das áreas;
- d) Registrar no histórico do colaborador todas as medidas disciplinares aplicadas; e
- e) Apoiar a Área de Compliance na definição de medida disciplinar que estiver sob a alçada da área de Compliance;

7.5. Conselho de Administração

- a) Apurar os casos sob sua responsabilidade, conforme definido no item 5.1.3 acima, e deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares em tais casos.

7.6. Áreas de apoio

- a) Auxiliar e/ou fornecer as informações solicitadas por Compliance para apuração de denúncia recebida;
- b) Atuar como Apurador, quando acionado; e
- c) Assinar o Termo de Confidencialidade, enviado pelo Jurídico, e garantir o sigilo de todas as informações relacionadas ao processo de apuração.

7.7. Gestores

- a) Assegurar que todos os profissionais sob suas responsabilidades conheçam o conteúdo desta Política e respeitem suas diretrizes e regras.

Todos os envolvidos e áreas acima deverão assinar o termo de confidencialidade no suporte a apuração de denúncias.

8. POLÍTICA DE MEDIDAS DISCIPLINARES

8.1.DIRETRIZES GERAIS

Todas as medidas disciplinares deverão ser deliberadas de forma impessoal, razoável e proporcional com o objeto de assegurar a ausência de qualquer tipo de diferenciação de tratamento da infração. Por exemplo, função, tempo de empresa, histórico, atingimento de metas e resultados não serão consideradas para definição das medidas disciplinares.

As medidas disciplinares serão aplicadas após a conclusão do processo de apuração e deliberação, devendo ser aplicado pelo Gestor direto com acompanhamento pela Área de Gente com o respeito às disposições legais trabalhistas aplicáveis.

Em caso de reincidência do mesmo fato cometido pelo colaborador, deve ser avaliada durante a decisão da medida disciplinar a sequência gradual prevista na presente política.

As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida e as possíveis medidas disciplinares a serem definidas.

Medidas disciplinares serão aplicadas independentemente do nível hierárquico, e livre de qualquer tipo de favorecimento.

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

8.2.APLICAÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Com base na apuração e comprovação de fato ocorrido que vai em desconformidade com as premissas estabelecidas no Código de Ética e Conduta e nas demais políticas internas do **Grupo Nitro**, além da legislação aplicável, serão aplicadas pelo Compliance, Gente ou Comitê de Ética e Compliance, sem prejuízo das sanções administrativas, cíveis e penais, as medidas disciplinares abaixo, de acordo com a gravidade, dolo, reincidência e exposição do fato.

- (i) Advertência verbal;
- (ii) Advertência por escrito;
- (iii) Suspensão; e
- (iv) Demissão sem justa causa / com justa causa.

NATUREZA DO FATO	DEFINIÇÃO	MEDIDA DISCIPLINAR
BRANDA	Falta de ações preventivas simples praticadas pelo Colaborador, que não comprometem os objetivos do Grupo Nitro . Traduz um sinal de alerta para o time de Gente, a fim de manter o profissional ciente das diretrizes do Grupo Nitro .	Advertência Verbal
LEVE	Atitudes do Colaborador em desacordo com as Políticas, normas e procedimentos do Grupo Nitro , com prejuízo potencial ao Grupo Nitro ou quando colocar em risco sua própria segurança, com pequeno potencial de gravidade.	Advertência por escrito
MÉDIA	Atitudes do Colaborador em desacordo com políticas, normas e procedimentos do Grupo Nitro , com prejuízo potencial médio ao Grupo Nitro . Ato causado por imprudência ou negligência causando transtornos, inclusive psicológicos, a outros Colaboradores. Tal medida será aplicada também nas hipóteses de reincidência de faltas de natureza branda e leve.	Suspensão de 01 a 03 dias, a depender da gravidade, e/ou reincidência (sem o recebimento de salário)
GRAVE	Perda da confiança no Colaborador devido ao comportamento ou atitude observada, tornando incompatível a permanência no Grupo Nitro ;	Demissão sem justa causa
GRAVÍSSIMA	(i) Ato gravíssimo que coloque a sua própria segurança ou a de terceiros em risco, ou da própria da Companhia; (ii) Desvio de conduta e comportamento em desacordo com as políticas, Código de Conduta e Valores do Grupo Nitro , Leis Trabalhistas, Normas e Regulamentos;	Demissão com justa causa*

	Política de Apuração de Denúncias, de Consequências e Medidas Disciplinares		
Versão:	Validação:	Status:	Data

	(iii) Ato que ocasione o comprometimento da imagem e reputação da empresa perante público interno/externo ou da estratégia de negócio, causando potencial ou efetivo prejuízo à Companhia; (iv) Hipóteses de reincidência de faltas de natureza branda, leve e média.	*Além de eventuais punições administrativas, cíveis e criminais.
--	--	--

8.3. DEMAIS CONSEQUÊNCIAS

Outras medidas poderão ser recomendadas pelo Compliance, Gente ou Comitê de Ética e Compliance, que não são consideradas medidas disciplinares, tais como: treinamentos, mudanças nos processos, alterações de sistema ou ferramenta de informática, estabelecimento de controles adicionais, rescisão motivada e encerramento de contrato com determinado parceiro de negócio, etc.

De acordo com a gravidade do ato, também podem ser aplicáveis punições administrativas, cíveis e criminais.

Em caso de confirmação de situações envolvendo o descumprimento de legislação e/ou regulamentos vigentes, o Compliance e o Comitê de Ética e Compliance deverão definir ações que garantam a pronta interrupção do ato e avaliarão sobre reporte às autoridades competentes.

Todas as medidas disciplinares aplicadas serão registradas no cadastro do colaborador e arquivadas em local com restrição de acesso às pessoas não autorizadas para assegurar a rastreabilidade e segurança legal.

9. VIGÊNCIA.

Esta Política está sujeita a revisões anuais, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos do **Grupo Nitro**.

Este documento passa a vigorar a partir de sua aprovação pelo Conselho de Administração e posterior publicação/disponibilização.