

1. META

1.1. Este documento, que forma parte integral del Código de Ética de M. Dias Branco, tiene como objetivo establecer las reglas, directrices y métodos que debe observar la Empresa al aplicar medidas disciplinarias a acciones y conductas que no cumplan con el Código de Ética de la Empresa. Ética, el Programa de Integridad y demás normas internas y legales. Además de las medidas disciplinarias, la Compañía alienta y reconoce a sus Colaboradores y Terceros en cuanto al compromiso y difusión de una cultura de ética e integridad, así como buenas prácticas y otros programas orientados a la sostenibilidad en sus operaciones.

1.1.1. Este documento debe ser divulgado a todos los Empleados de la Empresa y Terceros, junto con el Código de Ética de la Empresa, y su conocimiento es obligatorio para todos.

2. SOLICITUD

2.1. Las reglas establecidas en este documento se aplican a la Compañía, sus subsidiarias y todos sus Empleados y Terceros (según corresponda).

2.1.1. En el caso de empresas invertidas por M. Dias Branco que no sean sus subsidiarias, la Compañía debe hacer sus mejores esfuerzos para garantizar que dichas empresas adopten las directrices establecidas en este documento.

3. GERENTES RESPONSABLES

Vicepresidencia Legal, Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento;

Comité de Auditoría;

Consejo Administrativo.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. Reglas generales

4.1.1. Las violaciones al Código de Ética, al Programa de Integridad y/u otras políticas o procedimientos internos y leyes aplicables no serán toleradas y podrán ser objeto de investigación interna, de conformidad con el Protocolo de Investigación Interna y Operación del Canal Ético de la Empresa, y aplicación de las medidas disciplinarias previstas en la Cláusula 4.2. a continuación, observando las protecciones que brinda la legislación laboral vigente y la proporcionalidad entre la gravedad de la conducta y el grado de la sanción.

4.1.2. La aplicación de cualquier medida disciplinaria deberá realizarse de forma inmediata siempre que sea posible, sin permitir que transcurra un tiempo excesivo entre el hecho punible debidamente establecido y el momento de la aplicación de la sanción. Se concede un plazo mayor para la aplicación de una sanción cuando la falta pasiva de sanción requiera la investigación de hechos y responsabilidades mediante una investigación interna.

4.1.3. Se recomendarán medidas disciplinarias por los órganos receptores del informe de investigación

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

interna (aunque no sea necesario), de acuerdo con las competencias previstas en el Protocolo de Investigación Interna y Funcionamiento del Canal Ético de la Empresa, en base a criterios como la naturaleza y gravedad del acto cometido (ya sea resultante de la acción u omisión del infractor), el cargo desempeñado y los antecedentes de la persona involucrada, las circunstancias de la mala conducta, la intención del infractor, la reincidencia, entre otros. Corresponderá al gerente del Empleado o Tercero involucrado en la infracción decidir sobre la aplicación de la medida recomendada.

- 4.1.3.1. Independientemente de las medidas que se definan, la Sociedad podrá adoptar las acciones provisionales y urgentes necesarias para interrumpir, subsanar y/o mitigar las irregularidades o infracciones detectadas, así como para investigar los hechos y preservar pruebas (por ejemplo, remociones temporales, suspensiones temporales, suspensión de pagos o contratos, etc.).
- 4.1.4. Observando los lineamientos establecidos en el Protocolo de Investigación Interna y Funcionamiento del Canal Ético de la Empresa, se podrá considerar falta de respeto a las políticas y normas internas de la Empresa por parte de un Empleado o de un Tercero, si indican indicios de alguna infracción civil, administrativa o penal. a los órganos reguladores y a las Autoridades Gubernamentales competentes para que se adopten las medidas oportunas, sin perjuicio de la aplicación de sanciones por parte de la Sociedad, en los términos aquí establecidos.
- 4.1.4.1. Todas las decisiones de cooperación con Autoridades Gubernamentales deberán ser previamente aprobadas por el Directorio de la Sociedad, quien determinará el procedimiento a adoptar y los responsables de atender el asunto.
- 4.1.5. Además de los lineamientos previstos en este documento, las acciones a realizar por el Comité de Ética (o el Directorio, según corresponda) seguirán los lineamientos de los procedimientos establecidos en su reglamento interno, así como en el Reglamento Interno. Protocolo de Investigación y Funcionamiento del Canal Ético Empresarial.

4.2. Medidas disciplinarias

- 4.2.1. Las violaciones al Código de Ética, al Programa de Integridad y/u otras políticas o procedimientos internos y leyes aplicables estarán sujetas a las siguientes medidas disciplinarias:
 - (i) **Advertencia verbal** - El Empleado debe ser advertido verbalmente por el gerente responsable de manera respetuosa y en un lugar apropiado, sin sufrir ningún tipo de exposición y/o vergüenza innecesaria, y debe quedar muy claro el motivo de la advertencia;
 - (ii) **Advertencia escrita** - El Empleado debe ser advertido formalmente por el gerente responsable de manera respetuosa y privada, sin sufrir ningún tipo de exposición y/o vergüenza innecesaria, y debe firmar un formulario de advertencia específico que será emitido por el área de Recursos Humanos, conteniendo la exposición de razones para aplicar la medida;
 - (iii) **Suspensión** - El Empleado deberá ser apartado de sus actividades por un período determinado, que podrá ser de 1 (uno) o 5 (cinco) días. El Empleado deberá ser comunicado de manera respetuosa y privada, sin sufrir ningún tipo de exposición y/o vergüenza innecesaria, y deberá firmar un formulario de suspensión específico que será emitido por el área de Recursos Humanos, conteniendo los motivos de la aplicación de la medida;

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

- (iv) **Despido sin justa causa** - El Empleado es despedido por el empleador de manera respetuosa y privada, mediante carta de despido, con el debido pago de todas las indemnizaciones aplicables. Esta medida deberá aplicarse cuando no existan elementos suficientes que justifiquen un despido por justa causa;
- (v) **Despido por justa causa** - El Empleado es despedido por el empleador de manera respetuosa y privada, mediante carta de despido expresando los motivos para adoptar dicha medida, de conformidad con la legislación laboral aplicable. Cabe señalar que, independientemente del grado de la infracción cometida, el despido por justa causa sólo podrá adoptarse si se cumplen todos los requisitos previstos en la legislación laboral vigente; Es
- (vi) **Aplicación de penalidad prevista en el contrato y/o terminación contractual (en el caso de un Tercero contratado)** - El Tercero sufre la penalidad prevista en el contrato, en caso de incumplimiento de las políticas internas de la Compañía. El contrato celebrado con un Tercero deberá rescindirse, dependiendo de la gravedad de la infracción.

- 4.2.1.1. Además de las medidas anteriores, los Empleados (y/o Terceros, según corresponda) pueden estar sujetos a responsabilidad personal, incluida una posible compensación por los daños causados por su conducta.
- 4.2.1.2. Sin perjuicio de las medidas disciplinarias mencionadas anteriormente, se podrán aplicar otras medidas educativas y/o preventivas, tales como: capacitación, cambios en procesos, establecimiento de controles adicionales, cambios en sistemas o herramientas informáticas, etc.
- 4.2.2. Previo a proponer una medida disciplinaria, el órgano coordinador de la investigación previsto en el Protocolo de Investigación Interna y Funcionamiento del Canal Ético, deberá involucrar a los Departamentos del área Jurídica y de Recursos Humanos, a fin de obtener un análisis técnico sobre la proporcionalidad y legalidad. de las medidas a adoptar.
- 4.2.3. El área de Cumplimiento deberá monitorear continuamente la adopción de medidas correctivas establecidas por el órgano competente, vigilando su cumplimiento.
- 4.2.4. Otras medidas disciplinarias derivadas de situaciones habituales, como ausencias injustificadas, insubordinaciones, indisciplinas, etc., que no constituyen obligación de denuncia al Canal Ético, podrán ser aplicadas directamente por el responsable inmediato.

4.3. Responsabilidades

4.3.1. La Vicepresidencia Legal, Gobernanza, Riesgos y Cumplimiento es responsable de:

- a) Brindar apoyo a la Junta Directiva, en caso de cooperación con Autoridades Gubernamentales.

4.3.2. El área de Cumplimiento es responsable de:

- a) Aclarar cualquier duda respecto de la aplicación de los lineamientos establecidos en este documento.
- b) Realizar un seguimiento continuo de la adopción de las medidas correctoras establecidas por el órgano competente, vigilando su cumplimiento.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

4.3.3. Las áreas Legal y de Recursos Humanos son responsables de:

- a) Brindar apoyo a los órganos competentes coordinando la investigación sobre la aplicación de medidas disciplinarias.

4.3.4. El Comité de Ética es responsable de:

- a) Tramitar el incumplimiento de las obligaciones y normas establecidas en el presente documento y deliberar sobre el mismo, en su caso.

4.3.5. Corresponde al Consejo de Administración:

- a) Aprobar cualquier cambio y revisión de este documento.
- b) Regular los casos omitidos en este documento.
- c) Aprobar todas y cada una de las decisiones de cooperación con las Autoridades Gubernamentales.
- d) Tramitar el incumplimiento de las obligaciones y normas establecidas en el presente documento y deliberar sobre el mismo, en su caso.

4.4. Violación de la política

- 4.4.1. El incumplimiento de esta Política someterá al infractor a sanciones disciplinarias, de acuerdo con las normas internas de la Compañía (por ejemplo, el Código de Ética de la Compañía), sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y penales aplicables, atribuibles por las autoridades competentes.

4.1. Plazo y cambios

- 4.1.1. Esta política entra en vigor en la fecha que se indica a continuación, luego de ser aprobada por el Directorio de la Compañía. Cualquier cambio o revisión deberá ser sometido al propio Consejo de Administración.
- 4.1.2. El cambio a esta política deberá ser comunicado a la CVM y a las Entidades del Mercado por la Compañía en la forma exigida por las normas aplicables.

5. GLOSARIO

- 5.1. Los términos y expresiones que se enumeran a continuación, cuando se utilicen en esta Política, en singular o plural tendrán el siguiente significado:

“Autoridad Gubernamental” - Cualquier organismo, departamento o entidad de administración directa o indirecta de cualquiera de los poderes de la Unión, de los Estados, del Distrito Federal o de los Municipios, persona jurídica incorporada al patrimonio público o entidad para la creación o financiamiento de en las que el fisco haya aportado o compita con más del cincuenta por ciento del patrimonio o de los ingresos anuales, o sobre las que el Estado o el Gobierno pueda, directa o indirectamente, ejercer una influencia dominante (poseyendo la mayoría del capital suscrito, controlando la mayoría de los votos o por tener derecho a nombrar a la mayoría de los miembros de la administración, del órgano de dirección o del consejo de supervisión); así como los organismos, entidades estatales o representaciones diplomáticas de un país extranjero, así como los organismos, entidades y personas controladas, directa o indirectamente, por las autoridades públicas de un país extranjero,

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ

organismos u organizaciones públicas internacionales, incluidos los fondos soberanos o una entidad cuya propiedad es un fondo soberano.

“Colaboradores” - Todos los empleados, Directores (estatutarios o no), miembros del Consejo de Administración, miembros de comités (estatutarios o no), miembros del Consejo de Vigilancia, aprendices y pasantes de la Empresa, independientemente de su cargo o función.

“Empresa” o “M. Dias Branco” - M. Dias Branco S/A Indústria e Comércio de Alimentos y sus filiales.

“Programa de Integridad” o “Programa de Cumplimiento” - Significa el Código de Ética de la Compañía, el Canal Ético, la Política Antisoborno y Anticorrupción y otras políticas y procedimientos internos, así como el conjunto de medidas establecidas, de tiempo en tiempo. , con el objetivo de asegurar la integridad en sus actividades y cumplir con los requisitos de la Ley Anticorrupción y legislación relacionada.

“Terceros” - Cualquier persona natural o jurídica que no sea Empleado de la Compañía o que sea contratada para ayudar en el desempeño de sus actividades, tales como socios, consorciados, representantes, proveedores, prestadores de servicios en general, consultores, subcontratados. trabajadores, agentes o intermediarios que actúen por cuenta de la Sociedad.

6. CAMBIA LA HISTORIA

Revisión	Últimos cambios
1	Ajuste de plantilla.

PREPARADO POR:

RAFAELLE HELENA ELOI GUEDES DE ALBUQUERQUE

APROBADO POR:

DANIEL MOTA GUTIERREZ