

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 1/13

Controle de alterações

Revisão	Data	Local da Revisão	Descrição
1	31/10/2017	-	Emissão inicial
2	28/03/2019	2.1 e 2.2	<ul style="list-style-type: none"> - Inclusão do princípio Legalidade – inclusão decorrente da primeira ACAD. - Inclusão no objetivo da atividade de monitoramento do Programa.
3	30/07/2021	Atualização todo o Manual para garantir aderência à evolução do Programa de Integridade	

Lista de Distribuição

FUNÇÃO
Conselho de Administração
Diretoria Executiva
Diretoria de Compliance, Integridade e PLD
Diretores das áreas
Agentes de Integridade

Elaborado/Revisado por:

Diretoria de Compliance, Integridade e Prevenção de Lavagem de Dinheiro
Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance

Aprovado por:

Conselho de Administração, em 20 de agosto de 2021.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 2/13

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
1.1 Objetivo do Manual de Integridade do Magazine Luiza	3
1.2 Controle do Manual	3
1.3 Escopo	4
1.4 Referências	4
1.5 Definições e Siglas	4
2. PROGRAMA DE INTEGRIDADE	5
2.1 Princípios	5
2.2 Objetivos	5
2.3 Pilares	5
2.4 Estrutura de Integridade	6
2.5 Supervisão	6
2.6 Implantação e Operacionalização	6
2.7 Metas	7
2.8 Requisitos	8
2.9 Canal de Denúncia	8
3. DIRETORIA DE COMPLIANCE, INTEGRIDADE E PREVENÇÃO DE LAVAGEM DE DINHEIRO	8
3.1 Competências	8
4. COMITÊ DE INTEGRIDADE	9
4.1 Objetivo	9
4.2 Competências e Atribuições	9
5. MANUAL DE INTEGRIDADE	10
5.1 Requisitos Gerais	10
5.2 Requisitos da documentação	11
5.3 Estrutura da Documentação	11
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	13
6.1 Aplicabilidade	13
6.2 Vigência e Aprovação	13
6.3 Política de Consequências a Violações	13

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 3/13

1. INTRODUÇÃO

A palavra **integridade** é um substantivo feminino com origem no latim *integritate* que significa a **qualidade ou estado do que é íntegro ou completo, aquilo que nunca foi corrompido**. Tem o significado conjunto de **honestidade, retidão, imparcialidade e probidade**. Neste sentido a integridade pode ser descrita como **honradez, pureza ou inocência**. Pode designar uma atitude de plenitude ética, sendo a característica de uma pessoa incorruptível, que faz o que é certo por convicção, faz o que é certo mesmo que ninguém esteja olhando.

O legislador brasileiro escolheu a palavra integridade para representar o que o termo *compliance* significa na língua inglesa. A palavra *compliance* é originária do verbo, em inglês, *to comply*, e significa cumprir, executar, realizar o que foi imposto, de acordo com algumas diretrizes, ou seja, estar em conformidade com os princípios éticos, com leis, regulamentações, políticas e normas internas, e com os princípios corporativos que garantem as melhores práticas de mercado e de Governança Corporativa.

Os principais aspectos de Integridade Corporativa são:

- ✓ Disseminação da cultura de riscos, controles internos e conformidade;
- ✓ Conduta Ética na condução dos negócios;
- ✓ Definição das funções e alçadas, com a adequada segregação para evitar conflitos de interesses;
- ✓ Treinamento periódico, informação e comunicação;
- ✓ Monitoramento (acompanhamento, testes e planos de ações).

1.1 Objetivo do Manual de Integridade do Magazine Luiza

Fornecer as diretrizes e as informações gerais e necessárias para a implantação e operacionalização do Programa de Integridade do Grupo. Determinar parâmetros para a produção, acompanhamento e controle de documentos relativos à própria área de Integridade e às áreas corporativas do Magalu, assim como fornecer instruções para as áreas operacionais a fim de que formalizem seus procedimentos e instruções de trabalho.

1.2 Controle do Manual

O (a) Diretor(a) de Compliance, Integridade e PLD, com auxílio da equipe de Integridade e dos Agentes de Integridade, é o responsável pelo controle deste Manual, incluindo:

- ✓ A condução do processo de aprovação;
- ✓ Análise crítica, atualização e, se necessário, re-aprovação;
- ✓ Identificação do Manual e “status” de revisão; e
- ✓ Distribuição do Manual e remoção de versões obsoletas dos seus locais de uso.

A distribuição deste Manual é feita de acordo com a “Lista de Distribuição” da folha de rosto do Manual.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
Classificação de Segurança: Documento Interno		Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 4/13

Ocorrendo revisões, elas são referenciadas no campo “Controle de Alterações”, constante da folha de rosto do Manual.

1.3 Escopo

Aplica-se a todas as atividades, procedimentos e documentos do Programa de Integridade do Magazine Luiza.

1.4 Referências

- Ato Constitutivo do Magazine Luiza
- Constituição Federal Brasileira
- Lei Federal nº 9.613/98, alterada pela Lei Federal nº 12.683/2012 (Lei Anti-lavagem de dinheiro)
- Lei Federal nº 12.813/2013 (Lei que tratou de conflito de Interesses)
- Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei anticorrupção)
- Decreto nº 8.420/2015 (Decreto regulamentador da Lei Anticorrupção)
- Guia da CGU - “Programa de Integridade: Diretrizes para Empresas Privadas”
- Instrução Normativa CVM nº 586/17, que instituiu o Código Brasileiro de Governança Corporativa - Companhias Abertas
- Norma ISO 19600:2014 - Sistemas de Gestão de Conformidade - Diretrizes

1.5 Definições e Siglas

Diretor de Compliance, Integridade e PLD - Pessoa designada pela alta direção. Tem a responsabilidade, perante os órgãos de controle, de prestar as informações requisitadas; relatar ao Comitê de Integridade as não conformidades graves verificadas no período. No escopo da diretoria, o Diretor de Integridade tem a responsabilidade de monitorar e definir as prioridades e estratégias, solicitando as atualizações, implantações ou exclusões de mecanismos de controles internos, revisões necessárias de manuais, políticas, etc.

Documento – Informação e o meio em que ela está contida.

Documentos de Integridade – Documentos relativos ao Programa de Integridade do Magazine Luiza, como este Manual de Integridade, Código de Ética e Conduta, Manual Anticorrupção, Políticas, Procedimentos, Formulários e Registros.

Documento externo – Documento que não é controlado pelo Programa de Integridade, mas que pode ser referenciado. Ex.: legislação pertinente.

Registro – Documento que apresenta resultados obtidos ou fornece evidências de atividades realizadas.

Requisito – Necessidade ou expectativa que é expressa de forma implícita, por determinação legal ou obrigatória para execução correta de uma atividade, a fim de mitigar riscos operacionais e corporativos.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
Classificação de Segurança: Documento Interno		Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 5/13

2. PROGRAMA DE INTEGRIDADE

O Magazine Luiza trabalha para garantir o mais alto nível de integridade e ética em suas atividades. Com esta finalidade, estabeleceu um Programa de Integridade para garantir aderência de suas atividades à legislação vigente, regulamentos, ao disposto no seu Código de Ética e Conduta, no Manual Anticorrupção e nas políticas e procedimentos internos do Grupo.

2.1 Princípios

- ✓ Ética
- ✓ Transparência
- ✓ Conformidade
- ✓ Legalidade

2.2 Objetivos

- ✓ Promover a cultura de ética e conformidade com base em nossos valores e nas diretrizes consolidadas no Código de Ética e Conduta;
- ✓ Estabelecer a cultura de gestão de risco a fim de mitigar riscos corporativos e operacionais por meio da prevenção;
- ✓ Buscar a melhoria contínua com base na análise, avaliação e desenvolvimento regular do programa de conformidade e do ambiente normativo aplicável;
- ✓ Implantar as melhores práticas, alinhadas com as metas definidas pelo Magazine Luiza e de acordo com os mais altos padrões éticos;
- ✓ Consolidar todas as iniciativas de conformidade, em especial as Anticorrupção;
- ✓ Assegurar que as políticas e os procedimentos de cada área estejam devidamente formalizados e sejam observados pelos colaboradores;
- ✓ Monitorar a efetividade e a eficácia de todas as ações relacionadas ao Programa de Integridade; e
- ✓ Promover a transparência.

2.3 Pilares

O Programa de Integridade do Magazine Luiza é baseado nos seguintes pilares:

- ✓ Comprometimento da Alta Direção;
- ✓ Área responsável independente e dedicada;
- ✓ Gestão de Riscos;
- ✓ Estruturação de Regras e Instrumentos; e
- ✓ Monitoramento Contínuo.

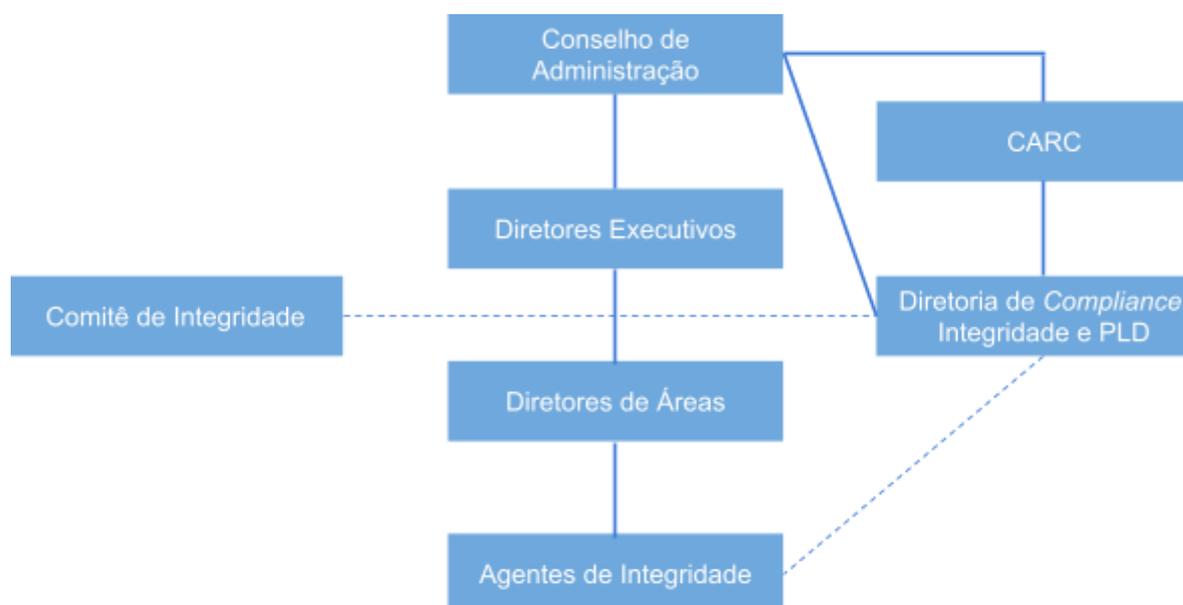
Para suportar estes pilares o Magazine Luiza define, realiza e/ou dispõe:

- ✓ Responsabilidades, liderança, supervisão e estrutura organizacional;
- ✓ Processo de mapeamento e monitoramento de riscos;
- ✓ Políticas, procedimentos e controles;

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 6/13

- ✓ Treinamento e divulgação;
- ✓ Auditoria e Monitoramento;
- ✓ Comunicação Interna e Levantamento de Preocupações;
- ✓ Ações Corretivas e Ações Preventivas;
- ✓ Canal para reportar preocupações - “Canal de Denúncia”; e
- ✓ Política de Consequências.

2.4 Estrutura de Integridade



2.5 Supervisão

Exercida pelo Conselho de Administração, por intermédio do Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC), pelo Comitê de Integridade, pela Presidente do Conselho e pelo Presidente Executivo, observando a seguinte ordem:

- ✓ O Conselho Administração, por meio da Análise Crítica pela Alta Direção, supervisiona, avalia, define estratégias e controla se as metas do Programa de Integridade estão sendo cumpridas, o seu Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance assessora regularmente nas atividades de avaliação e monitoramento, buscando assegurar a eficácia do Programa de Integridade do Magalu;

2.6 Implantação e Operacionalização

- ✓ A Diretoria Executiva é responsável por conduzir todas as iniciativas para promover a integridade da empresa em conformidade com a ética, com as leis e regulamentos; e
- ✓ A Diretoria de Compliance, Integridade e PLD realiza a gestão do dia a dia do Programa de Integridade, propondo e estabelecendo mecanismos, instrumentos e/ou protocolos de monitoramento, controle, acompanhamento e treinamento para prevenir a potencial conduta ilegal, antiética, irregular e/ou imprópria.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.	
		Rev. 03	
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021	
		Nº de pág.: 7/13	

A estrutura dedicada à Integridade se complementa com a equipe que compõe a Diretoria de Compliance. Integridade e PLD e é reforçada com o time de Agentes de Integridade envolvidos no dia a dia das operações.

2.6.1 Análise Crítica pela Alta Direção (ACAD)

Periodicamente, no mínimo uma vez por ano, é realizada, pela Alta Direção (Conselho de Administração e Presidente Executivo), avaliação formal da eficácia do Programa de Integridade do Magazine Luiza.

Compete à Diretoria de Compliance, Integridade e PLD conduzir todo o processo de ACAD e manter todo registro.

2.7 Metas

- Abranger todos os processos e operações com a avaliação de risco, quando necessário, criação de políticas, procedimentos ou instruções de trabalho;
- Realizar treinamentos e promover a comunicação, o monitoramento e os controles necessários de forma a não atrapalhar o dinamismo do negócio;
- Proceder a orientação e o aconselhamento, quando requisitados; e
- Promover os canais de reporte (“canal de denúncia”) e viabilizar a sua eficácia.

Todas as iniciativas são concebidas para prevenir, detectar eventos de perda e atender aos requisitos do Programa de Integridade.

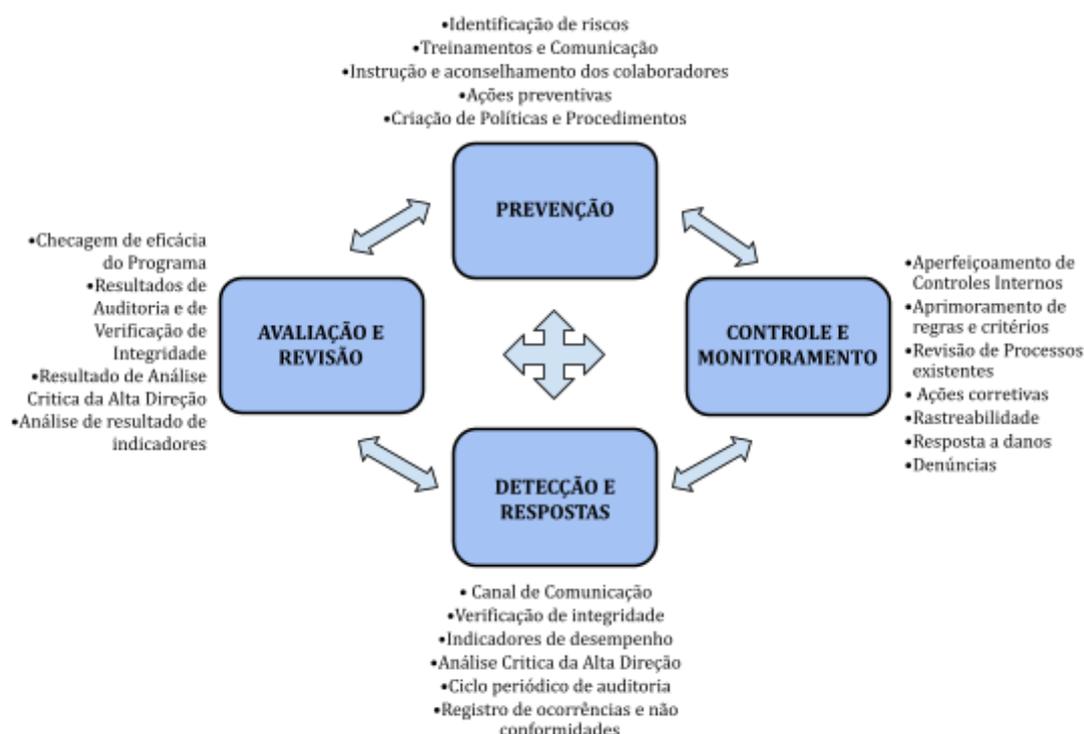


Figura 2 – Ciclos de Integridade

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
Classificação de Segurança: Documento Interno		Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 8/13

2.8 Requisitos

Para melhor atuação, as atividades da Área de Integridade estão segmentadas:

- ✓ prevenção e gestão de risco;
- ✓ monitoramento e controle; e
- ✓ detecção e resposta.

Para suportar as atividades de Integridade, o Programa de Integridade possui os seguintes documentos:

- ✓ Inegociáveis;
- ✓ Código de Ética e Conduta;
- ✓ Manual Anticorrupção;
- ✓ Manual de Integridade;
- ✓ Políticas Estatutárias;
- ✓ Políticas Corporativas;
- ✓ Procedimento de Integridade;
- ✓ Procedimentos Operacionais;
- ✓ Instruções de Trabalho.

2.9 Canal de Denúncia

O Grupo Magalu disponibiliza um canal confidencial, por meio de empresa independente e especializada, para recebimento de denúncias e reporte de irregularidades.

Outros tipos de preocupações são reportadas diretamente aos líderes, para a área de Gestão de Pessoas e/ou aos agentes de integridade.

3. DIRETORIA DE COMPLIANCE, INTEGRIDADE E PREVENÇÃO DE LAVAGEM DE DINHEIRO

3.1 Competências

É responsável por assegurar a conformidade com a legislação vigente, às normas emitidas pelos órgãos reguladores e as diretrizes e políticas estabelecidas pelo Grupo Magalu; disseminar a cultura de conformidade, controles internos e gestão de riscos, estabelecendo procedimentos e diretrizes; reportar necessidades de implantação, bem como oportunidades de melhorias; responder e/ou reportar dúvidas ou apontamentos quanto aos elementos que compõem o Sistema de Controles Internos do Grupo Magalu; auxiliar os agentes de integridade a avaliar e revisar as políticas e procedimentos das suas áreas; oferecer suporte técnico e de pesquisa para as diversas áreas do Magazine Luiza (operacionais ou não), dentro de sua área de competência, atuando como consultoria, visando minimizar riscos operacionais de impactos regulatórios, dar tratativa às demandas e/ou comunicações de órgãos fiscalizadores e/ou reguladores no que tange à matérias de conflito de interesse, indício de práticas de corrupção e prevenção de lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, crimes financeiros, entre outros.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
Classificação de Segurança: Documento Interno		Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 9/13

A Diretoria de Compliance, Integridade e PLD deverá adotar procedimento de controle preventivo dos pontos potenciais ou efetivos levantados pelas Auditorias (Interna, Externa), por órgãos de controle público, Ministério Público e/ou outros Órgãos de Fiscalização; checar a eficácia das ações corretivas adotadas pelas áreas funcionais; solicitar à área de Gestão de Pessoas a promoção de treinamentos no ingresso de colaboradores (ou quando necessário) a todos os colaboradores, referente às regras e aos instrumentos do Grupo Magalu (Ex.: Inegociáveis, Políticas das Áreas, Manual Anticorrupção); realizar o processo de verificação de integridade; elaborar relatório periódico (mínimo anual), abordando os componentes do Sistema de Controles Internos, bem como pontos de atenção e principais riscos envolvidos, que deverão ser discutidos no Comitê de Integridade e, posteriormente, submetido ao Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance (CARC) e/ou ao Conselho Administração.

É responsável, também, por acompanhar o Canal de Denúncia e monitorar o tratamento de denúncias e a aplicação da Política de Consequências, pelo Comitê Disciplinar.

4. COMITÊ DE INTEGRIDADE

4.1 Objetivo

Auxiliar a Diretoria Executiva no desempenho de suas atribuições, relacionadas à adoção de mecanismos de mitigação dos riscos identificados inerentes ao negócio e na conformidade com as Normas Internas, Regulamentos e Leis aplicáveis vigentes e nas medidas voltadas à disseminação da cultura de Integridade e Controles Internos do Magazine Luiza.

4.2 Competências e Atribuições

Tem as seguintes funções:

- ✓ Zelar pelo cumprimento dos Inegociáveis, Código de Ética e Conduta e Manual Anticorrupção;
- ✓ Discutir e esclarecer dúvidas de interpretação do Código de Ética e Conduta;
- ✓ Avaliar a necessidade de abertura de averiguações preliminares e de sindicâncias oriundas de denúncias recebidas, relacionadas aos temas pertinentes ao Programa de Integridade;
- ✓ Recomendar a aplicação de sanções, quando cabíveis;
- ✓ Aprovar os Procedimentos de Integridade e manifestar-se a respeito das Políticas de Integridade; e
- ✓ Analisar acerca da efetividade da Política de Consequências e de outras políticas corporativas e institucionais.

Principalmente, no que tange à Política de Consequências pertinente às violações graves do Código de Ética e Conduta, do Manual Anticorrupção, da Política de Neutralização de Conflito de Interesses e da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro quando a recomendação for a demissão por justa causa, as deliberações do Comitê deverão sempre ser submetidas ao Comitê de Pessoas.

É responsável, ainda, por avaliar e deliberar acerca dos relatos submetidos pelos colaboradores e pela área de Integridade, relacionados a deficiências e/ou fragilidades do Programa de Integridade. Quando entender necessário, poderá solicitar a produção de pareceres, notas técnicas, contratação de peritos e de auditores externos para subsidiar sua decisão.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
Classificação de Segurança: Documento Interno		Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 10/13

4.3 Estrutura do Comitê de Integridade



Figura 3 – Estrutura do Comitê de Integridade

Nota 1: Os participantes e a periodicidade do Comitê de Integridade estão discriminados no respectivo Regimento, o qual pode ser alterado, sempre que necessário, para atender às exigências regulatórias ou para melhor adequação às boas práticas de Governança Corporativa e, principalmente, garantir a efetividade de sua atuação.

5. MANUAL DE INTEGRIDADE

5.1 Requisitos Gerais

A Diretoria de Compliance, Integridade e PLD estabelece mecanismos, documenta, implanta, mantém e melhora continuamente a eficácia do Programa de Integridade, como meio de assegurar que o Grupo Magalu e seus colaboradores estejam em conformidade com os princípios éticos, com a legislação em vigor, regulamentos, Código de Ética e Conduta, Manual Anticorrupção e as políticas internas da Empresa.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
		Data de documento: 30/07/2021
Classificação de Segurança: Documento Interno		Nº de pág.: 11/13

5.2 Requisitos da documentação

Os documentos do Programa de Integridade estão consolidados e são controlados de modo a assegurar sua adequação e atualização. Registros são mantidos para demonstrar a conformidade das atividades.

5.3 Estrutura da Documentação

A Diretoria de Compliance, Integridade e PLD mantém os documentos do Programa de Integridade consolidados e distribuídos em 4 (quatro) níveis hierárquicos de documentação, conforme apresentado na Figura 4.



Figura 4 – Estrutura de Documentação

5.4 Elaboração, Revisão e Aprovação

- Os documentos de Integridade deverão ser aprovados antes da sua primeira emissão, ou antes de qualquer distribuição de revisões posteriores.
- As responsabilidades pela elaboração/revisão e aprovação dos documentos do Programa de Integridade estão definidas na Tabela 1.

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 12/13

DOCUMENTO	ELABORA / REVISA	APROVA
Inegociáveis	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/ Comitê de Integridade	Conselho de Administração
Manual Anticorrupção	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD / Comitê de Integridade	Conselho de Administração
Política de Neutralização de Conflitos de Interesses	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD / Comitê de Integridade	Conselho de Administração
Políticas Estatutárias	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD / Diretoria Jurídica	Conselho de Administração
Manual de Integridade	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/Comitê de Integridade e CARC	Conselho de Administração
Matriz de Risco	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/ CARC	Conselho de Administração
Plano de Continuidade de Negócios	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/ CARC	Conselho de Administração
Código de Ética e Conduta	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD / Comitê de Integridade	Conselho de Administração
Políticas do Programa de Integridade	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD / Comitê de Integridade	Presidente Executivo
Avaliação Interna de Riscos para fins de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e do Financiamento ao Terrorismo	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/Diretoria Jurídica	Presidente Executivo
Matriz de Risco de PLD/FT	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD/Diretoria Jurídica	Presidente Executivo
Políticas Corporativas	Agente de Integridade da área/ Diretoria de Compliance, Integridade e PLD e Diretoria Jurídica	Diretor Executivo da área, em conjunto com o Presidente Executivo ou Vice Presidente da área
Procedimentos de Integridade	Diretoria de Compliance, Integridade e PLD	Comitê de Integridade
PR (Procedimentos) Operacionais	Gestor ou Especialista da área /Diretoria de Compliance, Integridade e PLD	Diretor da Área, em conjunto com o Diretor Executivo da Área
Instrução de Trabalho	Gestor ou Especialista da área /Especialista ou Coordenador ou Gerente da área de Compliance, Integridade e PLD	Diretor da Área

Tabela 1 – Elaboração, Revisão e Aprovação X Responsáveis

	MANUAL DE INTEGRIDADE	PIN_MIN_ML.
		Rev. 03
	Classificação de Segurança: Documento Interno	Data de documento: 30/07/2021
		Nº de pág.: 13/13

- Na ausência do responsável pelo procedimento, a alçada para aprovar o documento será do superior imediato de quem elaborou o documento ou Diretor Executivo.
- As instruções para elaboração e formatação de procedimentos de trabalho estão referenciadas no Procedimento de Integridade.

Nota 1: Para empresas adquiridas pelo Grupo Magalu, as alçadas de aprovação dos documentos deverão observar as regras definidas no respectivo ato constitutivo (Contrato / Estatuto Social).

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Aplicabilidade

Este Manual se aplica, irrestritamente, a todos os administradores, acionistas e colaboradores das empresas que compõem o Grupo Magalu.

6.2 Vigência e Aprovação

Este Manual tem vigência a partir da data de sua aprovação e divulgação; e será revisto sempre que necessário, não podendo ultrapassar período de dois anos.

6.3 Política de Consequências a Violações

Qualquer violação ao presente Manual será passível de penalização, que poderá ser desde advertência verbal até demissão por justa causa e, no caso de ocorrência de danos, reparação do eventual dano causado.

As medidas de consequências adotadas pelo Magalu, seja no âmbito interno, ou seja, por meio de adoção de medida judicial cabível, serão aplicadas após a avaliação da gravidade do caso concreto e dos impactos causados pela violação.

Compete à área de Compliance, Integridade e PLD apurar os casos relatados e submeter o caso ao Comitê de Integridade e reportar os incidentes relacionados a esta matéria ao Comitê de Auditoria, Riscos e Compliance, que deverá, em casos graves, ratificar a sua decisão no Conselho de Administração.