	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE

### 1. OBJETIVO

A Política Anticorrupção da CAPPE tem como premissa garantir que os seus colaboradores e partes interessadas sejam capazes de identificar condutas corruptivas e lesivas, a fim de proteger a empresa de qualquer ato de corrupção. Esta Política também fomenta a cultura de integridade e combate à corrupção em todas as operações da CAPPE, tanto no relacionamento com o setor público, quanto com o setor privado, reforçando o seu compromisso com a ética e a integridade na condução de seus negócios.

### 2. NORMAS DE REFERÊNCIA

- a) FCPA – Foreign Corrupt Practices Act (Lei dos Estados Unidos contrária a práticas de corrupção ativa de agentes públicos estrangeiros).
- b) UKBA – The United Kingdom Bribery Act (Lei do Reino Unido contrária a práticas de corrupção ativa e passiva de agentes públicos ou privados estrangeiros).
- c) Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção (Lei do Brasil contrária a práticas, dentre outras, de corrupção ativa empresarial de agentes públicos ou pessoas relacionadas).
- d) Decreto nº 11.129/2022 (Decreto Federal que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito da União).
- e) Decreto n.º 46.782/2015 (Decreto Estadual que regulamenta a Lei Anticorrupção no âmbito do Estado de Minas Gerais).
- f) Manual Prático de Avaliação de Programa de Integridade em PAR (Processo Administrativo de Responsabilização) – CGU.
- g) Política do Programa de Integridade da CAPPE.
- h) Código de Ética e Conduta da CAPPE.

### 3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO


As disposições desta Política aplicam-se a todos aqueles que se relacionam com a CAPPE, como colaboradores, incluindo os terceirizados, administradores e demais partes interessadas. A interpretação desta Política deve ser realizada em consonância com as disposições contidas nas políticas de Compliance e demais regulamentos e normas internas da empresa, contemplando também, todos os dispositivos legais, nacionais ou estrangeiros, que sejam aplicáveis, dentre outras diretrizes pertinentes.

### 4. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todos os colaboradores e partes interessadas conhecer, respeitar e cumprir as diretrizes da Política Anticorrupção e Antifraude da CAPPE. Eventuais dúvidas sobre esta política ou acerca de situações que se assemelhem aos exemplos aqui listados devem ser direcionadas à área de *Compliance* da empresa.

Toda conduta considerada ilegal, antiética ou contrária ao disposto nesta política deve ser reportada via Canal de Ética ou diretamente ao Compliance Officer. A CAPPE não tolera qualquer ato de retaliação praticado por seus colaboradores de boa-fé em resposta ao relato apresentado.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

## 5. DEFINIÇÕES

**Administradores:** são os diretores da CAPPE.

**Agentes Públicos:** são considerados, para os efeitos legais, aqueles que, independentemente de concurso público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exercem cargo, emprego ou função pública. Consideram-se, ainda, agentes públicos, para fins da presente Política, os seus respectivos parentes. Equipara-se, ainda, a “Agente Público” quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, bem como quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública. A título de exemplo, são considerados Agentes Públicos para fins da presente Norma:

- Os diretores, funcionários, agentes ou representantes oficiais ou fiscais de qualquer entidade governamental no âmbito nacional, estadual, regional, municipal ou local, incluindo aquelas com participação da Administração Pública, inclusive eventuais dirigentes eleitos;
- Os representantes de empresas públicas, bancos ou fundos de investimento públicos, sociedades de economia mista, autarquias, agências reguladoras, fundações públicas ou que sejam controladas pela Administração Pública de qualquer jurisdição;
- Qualquer pessoa física agindo, ainda que temporariamente, de forma oficial para ou em nome de qualquer entidade da Administração Pública (como, por exemplo, um consultor contratado por uma agência governamental);
- Os candidatos a cargos políticos em qualquer nível, partidos políticos e seus representantes, bem como os políticos já eleitos; e,
- Os diretores, funcionários ou representantes oficiais de qualquer organização pública estrangeira ou internacional, tais como o Fundo Monetário Internacional - FMI, Organização das Nações Unidas - ONU, Organização Mundial de Saúde - OMS, Banco Mundial, dentre outras.


**Brindes:** são produtos de uso corporativo, que geralmente possuem o logotipo da empresa ofertante e não possuem valor comercial relevante. Normalmente, brindes são itens como copos, canecas, bonés, canetas, cadernos, agendas, blocos de anotações, calendários, chaveiros e afins.

**Colaboradores:** são todos os funcionários, incluindo os terceirizados, independente do regime jurídico da contratação.

**Conflito de Interesses:** ocorre sempre que interesse particular do colaborador, administrador ou sócio interfere, ou parece interferir, de alguma forma, direta ou indiretamente, no seu julgamento e objetividade, em detrimento dos interesses da CAPPE, podendo afetar a sua capacidade de executar suas atividades ou decidir com isenção, imparcialidade e independência.

**Corrupção:** ato ilícito que envolve o abuso de autoridade ou o abuso de poder para obter uma vantagem pessoal, profissional ou empresarial. O termo abrange tanto a corrupção no setor público, quanto no setor privado. A corrupção pode se manifestar de forma (i) ativa: por meio de pagamentos indevidos ou oferecimento de alguma forma de compensação; ou (ii) passiva: quando é o agente público que recebe ou aceita qualquer tipo de vantagem indevida. Neste último caso, apesar de chamada de “passiva”, pode se concretizar com o agente público agindo ativamente, solicitando o pagamento ou a vantagem indevida.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

**Doação:** Quando alguém, por liberalidade, transfere seu patrimônio bens ou vantagens para outra. Para os fins desta política, as doações serão processadas mediante a celebração de contrato escrito e poderão ser condicionadas ou não.

**Estreitos Colaboradores:** são (i) pessoas naturais que são conhecidas por terem sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, que figurem como mandatárias, ainda que por instrumento particular, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com uma Pessoa Politicamente Exposta; e (ii) pessoas naturais que têm o controle de pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, conhecidos por terem sido criados para o benefício de uma Pessoa Politicamente Exposta.

**Fraude:** Ato de enganar, com a finalidade de obter benefício ou vantagem indevida, para si ou terceiros. Refere-se a atos cometidos com a intenção de enganar, envolvendo mau uso dos ativos ou irregularidades intencionais de informação financeira, ou para ocultar mau uso dos ativos ou para outros propósitos por meio de: manipulações, falsificações ou alterações de registro e documentos, supressão de informações dos registros ou documentos; registro de transações sem substância e mau uso de normas contábeis.

**Hospitalidade:** inclui a oferta e o recebimento de convites para entretenimento, refeições de negócios e viagens, podendo incluir, ou não, o custeio das despesas decorrentes do convite feito. São exemplos de hospitalidades:


- a) **Entretenimento:** inclui a oferta e o recebimento de convites para eventos de manifestações artísticas, tais como exposições de arte, musicais, teatro, cinema, incluindo pré-estreias; shows, ou ainda, convites para eventos esportivos, de moda e demais eventos notoriamente conhecidos e concorridos.
- b) **Refeições de Negócios:** são reuniões realizadas durante as refeições para discussão de temas ligados a negócios da CAPPE. São situações comuns no mundo corporativo, mas também demandam atenção de nossos colaboradores e administradores, uma vez que podem assemelhar-se a situações de conflito de interesses, ou ainda, dar a aparência de normalidade a encontros com intenções escusas.
- c) **Viagens:** assim como as refeições de negócios, as viagens a trabalho também são comuns no mundo corporativo. Para fins desta Política, a definição de viagem é todo o deslocamento necessário, aéreo ou terrestre, para cidades fora da base ou alocação de profissional, colaborador ou terceiro atuando em nome da CAPPE, ou deslocamento de parte interessada para fins e interesses de negócios da empresa.

**Parente:** significa, para fins da presente Norma, qualquer cônjuge ou pessoa com relação análoga de afetividade, pai/mãe ou padrasto/madrasta, avô/avó ou neto(a), irmão/irmã ou irmão/irmã de criação, filho(a) ou enteado(a), sogro(a), genro/nora, cunhado(a), sobrinha(o), tio(a), ou primo(a) até o segundo grau e qualquer outro indivíduo que faça parte do núcleo familiar.

**Parentesco:** é o vínculo existente entre uma pessoa e um Parente.

**Patrocínios:** qualquer transferência ou contribuição, pecuniária ou não (serviços ou materiais), feita pela CAPPE para um evento organizado por terceiros, em troca de contrapartidas que tenham por objetivo agregar valor à marca, fortalecer um conceito, gerar reconhecimento ou ampliar o relacionamento da empresa com os seus públicos de interesse e com a sociedade em geral.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

**Pessoa Politicamente Exposta ou “PEP”:** agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes descritas no Anexo 1 da presente Norma, assim como: (i) seus representantes ou procuradores, (ii) seus Parentes, (iii) seus estreitos colaboradores, e (iv) pessoas jurídicas em que tenham qualquer participação.

**Presentes:** são itens mais elaborados e para uso pessoal, ou, ainda, ofertados individualmente, considerando-se características e gostos pessoais do presenteado. Presentes possuem valor comercial. São alguns exemplos: flores, chocolates, bebidas alcoólicas, cestas e kits, joias, livros, entre outros.

**Terceiro:** refere-se a toda e qualquer pessoa física ou jurídica ou ente despersonalizado, com que a CAPPE se relacione ou venha a se relacionar, prestador de serviço, fornecedor, consultor, cliente, parceiro de negócio, terceiro contratado ou subcontratado, locatário, cessionário de espaço comercial, independentemente de contrato formal ou não, incluindo aquele que utiliza o nome da empresa para qualquer fim ou que presta serviços, fornece materiais, interage com servidor público, com o governo ou com outros terceiros em nome da CAPPE.

**Tráfico de Influência:** Solicitar, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influenciar a conduta de agente público no exercício de sua função.

**Vantagem Indevida:** pagamento, oferta ou promessa de pagamento ou oferecimento de brinde, presente, gratificação, dinheiro ou benefício para obter qualquer vantagem que não seja garantida por lei a agentes públicos.

## 6. DISPOSIÇÕES GERAIS


A reputação da CAPPE é baseada na confiança que o sócio, colaboradores, clientes e a sociedade em geral possuem na integridade da empresa. Como parte dos esforços para manter a sua reputação idônea e influenciar positivamente os seus parceiros de negócios, concorrentes e sociedade, a CAPPE se compromete a atuar de maneira a combater a corrupção e toda prática nociva e lesiva à sociedade e ao desenvolvimento e crescimento sustentáveis, realizando negócios com os mais altos padrões de integridade e transparência e não tolerando qualquer conduta corruptiva. Nesse contexto, a presente política tem por objetivo explicitar as medidas e regras voltadas a implementar as práticas anticorrupção.

A CAPPE preza pela transparência, honestidade e integridade nos relacionamentos, seja com o setor público ou com o setor privado. Para cumprirmos com nossos valores em todas as áreas de atuação, é imprescindível sempre agir de forma lícita, com tolerância zero a qualquer tipo de atos ilegais, como corrupção, fraude, recebimento de vantagem indevida, propina ou suborno.

Para efetivar os princípios anticorrupção, a CAPPE cumpre e busca garantir que seus parceiros comerciais e de negócios cumpram com as leis locais e internacionais, incluindo a Lei no 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira) e o Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, bem como as normas e políticas internas da empresa.

Compete à área de Compliance a revisão e atualização desta Política, sempre que necessário, bem como fomentar a cultura de combate à corrupção na CAPPE, através de campanhas, comunicados e treinamentos institucionais sobre o tema.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: <b>PL_02</b>	Páginas: 12
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: <b>05/12/2025</b>	Versão: V01/2025

A área de Compliance também é responsável pela análise dos formulários de brindes, presentes e hospitalidades, de conflito de interesses e de interações com órgãos públicos, observado o disposto no Código de Ética e Conduta e nas normas internas específicas.

Ao Comitê de Compliance da CAPPE cabe analisar e decidir sobre eventual situação que, excepcionalmente, não esteja contemplada na presente Política, baseando suas decisões nos princípios desta Política e no Código de Ética e Conduta da empresa.

A CAPPE deverá promover campanhas de comunicação que tenham como objetivo fomentar e disseminar as regras e diretrizes de combate à corrupção, realizando a divulgação de treinamentos, comunicados internos e demais ações institucionais que garantam a publicidade e conhecimento das regras internas e ferramentas referentes a esta Política.

Os instrumentos jurídicos da CAPPE deverão estar alinhados com as diretrizes da Política Anticorrupção e realizar a análise de contratos de terceiros a partir desta premissa.

Demais áreas da empresa devem, sempre que solicitadas, auxiliar a área de Compliance a fim de garantir que os negócios e ambiente de trabalho da CAPPE sejam pautados na ética, integridade, transparência e livres de corrupção.

## 7. POLÍTICAS/PROCEDIMENTO

### 7.1. Relacionamento com o setor privado

A CAPPE não tolera atos de favorecimentos no setor privado. Qualquer conduta neste sentido deve ser prontamente interrompida e comunicada à área de Compliance da empresa. A Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da organização traz as regras de relacionamento, oferta e aceite destes.


### 7.2. Relacionamento com o setor público

O relacionamento com agentes públicos, ou pessoas a estes relacionadas, deve ser pautado na ética e transparência, baseando-se nos princípios e diretrizes desta Política, do Código de Ética e Conduta da CAPPE e demais procedimentos de Compliance da empresa, bem como legislação própria, quando houver, ou previsões contratuais.

Todas as interações com órgãos públicos realizadas por colaboradores e administradores da CAPPE, bem como pelos terceiros que atuam em seu nome, devem observar o disposto na Política de Relacionamento com Agentes e Entes Públicos da empresa.

Os terceiros contratados para representarem a CAPPE e atuarem em seu nome perante órgãos públicos, tais como advogados, consultores, despachantes, dentre outros, devem se limitar ao escopo das atividades para as quais foram contratados. Em hipótese alguma, terceiros que representam a empresa estão autorizados a aceitar, prometer, oferecer benefícios indevidos ou realizar pagamentos ou custear despesas de agentes públicos.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

A CAPPE somente irá arcar com as despesas de representantes e demais terceiros que atuam em seu nome caso elas tenham sido previamente autorizadas em contrato e com a devida prestação de contas, observado o disposto na Política de Reembolsos da empresa, sem prejuízo dos demais procedimentos específicos.

### 7.2.1. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Agentes públicos devem estar comprometidos com o interesse e bem-estar da sociedade e não devem receber presentes, convites ou outras hospitalidades que possam gerar expectativas ou dúvidas quanto a sua imparcialidade na execução de suas atividades.

Refeições de negócios com representantes do setor público devem ser informadas à área de Compliance, para fins de registro, e é mandatório que cada parte arque com as próprias despesas. Eventuais exceções, devidamente fundamentadas, devem ser previamente encaminhadas à área de Compliance, acompanhadas das devidas justificativas, que será responsável por avalia-las e encaminhar o seu parecer para decisão do Comitê de Compliance.

O custeio de despesas de viagens de representantes do setor público somente é permitido quando houver previsão contratual que assim determine, e deve observar, além do disposto nesta Política, o disposto na Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades e na Política de Reembolsos de Despesas da CAPPE. Em nenhuma hipótese a CAPPE poderá prometer ou oferecer entretenimento ou viagens de lazer a agentes públicos e pessoas a estes relacionadas.

### 7.3. Contratação de agentes públicos ou pessoas relacionadas

A contratação de agentes públicos ou pessoas a eles relacionadas (Pessoas Politicamente Expostas - PEP) é permitida desde que a necessidade e interesse sejam genuínos e deverá observar, além das disposições da presente Política e a Política de Conflito de Interesses. Nestes casos, o processo de contratação deve obedecer às seguintes diretrizes:


- a) A contratação ocorrerá somente se não houver disposição legal contrária;
- b) É proibida a contratação com o intuito de influenciar, direcionar a atuação ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício;
- c) Os candidatos que sejam funcionários públicos, familiares ou assessores não receberão nenhum tipo de benefício, passando pelo processo seletivo normal, que levará em consideração apenas questões técnicas, qualificações do candidato e, sob nenhuma hipótese, deve ocorrer com a intenção de obter algum tipo de facilitação ou exercer o tráfico de influência;
- d) A contratação será realizada somente se houver necessidade de vaga preexistente.

A fim de garantir a transparência na gestão de pessoas, todo colaborador que possua relação de parentesco até o terceiro grau ou por afinidade<sup>1</sup> no funcionalismo público deve informar à área de Compliance via Formulário de Conflito de Interesses disponível seguinte endereço da rede: Z:\COMPLIANCE

### 7.4. Participação em contratações públicas

<sup>1</sup> Primeiro grau: pai, mãe, filhos, sogro, sogra, genro, nora; segundo grau: irmãos, avós, netos, padrasto, madrastra, enteados, cunhados; terceiro grau: tios, sobrinhos. Afinidade: marido e esposa.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025	Versão: V01/2025

Na celebração e gestão de contratos com a Administração Pública, os colaboradores e terceiros Intermediários da CAPPE devem obedecer às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e as demais leis que disciplinem as licitações e contratos administrativos, incluindo os procedimentos relacionados à dispensa e ineligibilidade de licitação, bem como as normas inerentes a esses contratos.

Todos os colaboradores cujas funções são relacionadas à participação da CAPPE em licitações públicas devem conhecer os termos da legislação pertinente para a solução de dúvidas ou obter informações relevantes para a correta representação da empresa nesses processos de contratação pública.

### 7.5. Doações e patrocínios

As doações e patrocínios realizados pela CAPPE devem respeitar os princípios da ética, transparência e boa-fé, bem como respeitar as leis aplicáveis e cumprir as normas, alçadas e procedimentos internos da empresa.

As doações e patrocínios somente podem ser realizados após a verificação da real existência e idoneidade do projeto ou organização.

Todas as doações são tratadas de forma transparente e são adequadamente divulgadas. É fundamental garantir a destinação e uso correto da doação e/ou patrocínio, conforme acordo ou contrato firmado. A CAPPE pode, a qualquer momento, solicitar a comprovação do uso correto dos recursos doados e dos fins aos quais se destinam os patrocínios ofertados.

Doações político-partidárias são terminantemente proibidas em nome da CAPPE. A empresa respeita o direito de cada colaborador de realizar doações particulares e por meio de recursos pessoais para candidatos ou partidos políticos, desde que não sejam feitas para troca de favores ou obtenção de vantagens para empresa.

### 7.6. Registros das operações


A CAPPE é comprometida com a transparência de suas operações e com o respeito ao sócio e sociedade em geral.

Todas as operações de cunho fiscal, financeiro e patrimonial realizadas são documentadas e registradas segundo as normas contábeis em vigor e leis aplicáveis, de forma fidedigna e tempestiva, sendo comprovadas por meio de documentos originais, que devem ser guardados pelo prazo estabelecido em lei.

Os registros devem possuir lastro e permitir a rastreabilidade de todos os pagamentos realizados, inclusive os destinados a terceiros contratados. A CAPPE coopera com as auditorias, sempre que realizadas, e se compromete em fornecer toda a documentação solicitada pelos auditores, sem qualquer tipo de manipulação dos dados. Da mesma forma, documentos comprobatórios e registros originais serão apresentados às autoridades competentes, sempre que necessário.

### 7.7. Combate à lavagem de dinheiro

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

Lavagem de dinheiro é a prática econômico-financeira que tem por escopo esconder ou dissimular a origem ilícita de ativos financeiros ou bens patrimoniais, fazendo com que tenham a aparência de uma origem lícita.

Trata-se de ato tipificado como crime na legislação brasileira e rechaçado pela CAPPE.

Portanto, os colaboradores, administradores e público externo que souberem, ou suspeitarem de tal prática dentro da empresa, devem reportar imediatamente o fato à Área de Compliance, diretamente ou via Canal de Ética, para as apurações devidas.

### 7.8. Pagamento de facilitação

O pagamento de facilitação é uma prática comum em vários países inclusive aqui no Brasil.

Trata-se de uma forma de suborno na qual: (i) o valor envolvido é menor e pago a um funcionário público de baixo escalão; e (ii) o pagamento é feito para garantir ato ou serviço a que uma pessoa ou empresa tenha direito normal e legal (exemplo: o processamento rotineiro de documentos públicos, como um visto).

Logo, pagamentos desta natureza não poderão ser realizados. Caso os colaboradores e administradores da CAPPE forem abordados por agentes públicos para a realização deste tipo de pagamento, deverá ser realizado reporte imediatamente para a Área de Compliance, diretamente ou via Canal de Ética, para orientações.

### 7.9. Vantagem Indevida:

Todos os colaboradores e terceiros que possuam qualquer relação com a CAPPE são estritamente proibidos de direta ou indiretamente prometer, oferecer, receber ou dar vantagem indevida, independentemente do valor, a servidor público ou a terceiro a ele relacionados.

Esta vedação também se aplica a pequenos pagamentos denominados como “pagamento de facilitação”, eventualmente solicitados por servidor público com intuito de acelerar ou assegurar a realização de um procedimento.

### 7.10. Caracterização de Fraude:


As fraudes são cometidas por pessoas e/ou organizações para:

- a) Obtenção de dinheiro, bens ou serviços;
- b) Evitar o pagamento ou a perda de serviços;
- c) Assegurar vantagem pessoal ou nos negócios.

São consideradas atividades fraudulentas:

- a) Causar ou agravar lesão ao próprio corpo ou à saúde, com o intuito de receber valor de seguro;
- b) Falsificar ou alterar documentos ou registros, bem como fazer uso desses;

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

- c) Omitir informação relevante ou divulgar intencionalmente fatos ou informações incorretas;
- d) Divulgar ou utilizar informações privilegiadas e/ou confidenciais;
- e) Dar aceite para pagamento por bens não recebidos ou serviços não prestados;
- f) Solicitar reembolso de despesas não relacionadas exclusivamente às atividades da CAPPE;
- g) Omitir informação sobre possíveis situações de fraude ou negligenciar o tratamento destas;
- h) Qualquer outro ato fraudulento previsto no Código Penal e demais leis em vigor.

### 7.11. Pontos de atenção

A seguir destacamos algumas situações que podem indicar possível ocorrência de práticas ilícitas ou antiéticas. Ao notar qualquer situação que se assemelhe aos exemplos abaixo, não exaustivos, é imprescindível que tais fatos sejam reportados via Canal de Ética ou diretamente à área de Compliance:

- a) Quando observadas contratações atípicas ou com suspeita de inobservância da legislação e procedimentos internos vigentes;
- b) Despesas ou presentes envolvendo agentes públicos ou pessoas relacionadas;
- c) Pedido de contratação de um terceiro indicado por agente público;
- d) Múltiplos pagamentos de valor para o mesmo terceiro, sem justificativa;
- e) Valor aparentemente alto para o serviço realizado, cujo negócio não condiz com o serviço prestado;
- f) Pagamentos em dinheiro ou para contas não identificadas;
- g) Pagamentos por serviços não prestados;
- h) Pagamentos extras por serviços os quais já teria direito;
- i) Empresa contratada pertencente a agente público ou pessoa relacionada, com o qual a CAPPE possua interação direta na realização dos negócios;
- j) Pagamento em contas bancárias em país diferente da sede da contratada ou em que ela realize negócios, e em contas de pessoa física;
- k) Recebimentos de contas bancárias de clientes em país diferente da sede da contratada ou em locais em que realize negócios;
- l) Indício ou prática de quaisquer outros atos não mencionados, que sejam vedados pelas normas e políticas da CAPPE.

## 8. REGRAS DE CONSEQUÊNCIAS


O colaborador ou parte interessada que descumprir ou violar as diretrizes desta Política estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares internas pela CAPPE, conforme disposições previstas na legislação vigente e na Política de Responsabilização e Penalidades, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

## 9. PUBLICAÇÃO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS

Este documento encontra-se publicado no site da empresa e no seguinte endereço da rede: \\Servidor\lgpd-compliance\compliance\politicas

A presente política inicia a sua vigência à partir da data da aprovação pelo Sócio Diretor, com prazo indeterminado. Recomenda-se a sua revisão anualmente ou sempre que houver alguma alteração em processos internos ou legislações vigentes que possuam relação com o disposto na presente Política.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_02	Páginas: 12
	Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E ANTIFRAUDE	Data de vigência: 05/12/2025

## 10. ANEXOS

Anexo 1 -Lista de Pessoas politicamente expostas

### ANEXO 1 LISTA DE PESSOAS POLITICAMENTE EXPOSTAS

Para fins desta Política, consideram-se Pessoas Expostas Politicamente:

- os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União, de:
  - a) Ministro de Estado ou equiparado;
  - b) cargo de natureza Especial ou equivalente;
  - c) Presidente, Vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; e
  - d) grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS ou equivalente;
- Membros do Conselho Nacional de Justiça, Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e dos Tribunais Regionais Federais, do Trabalho e Eleitorais, do Conselho Superior de Justiça do Trabalho e Conselho Superior de Justiça Federal;
- Membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar e os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal;
- Membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União;
- Presidentes e tesoureiros nacionais, ou equivalentes, de partidos políticos;
- Governadores e Secretários de Estado e do Distrito Federal, os Deputados Estaduais e Distritais, os Presidentes, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta estadual e distrital e os Presidentes de Assembleia e Câmara Legislativa e de Tribunais de Justiça, Militares, de Contas ou equivalente de Estado e do Distrito Federal;
- Prefeitos, Vereadores, Presidentes de Tribunais de Contas ou equivalente dos Municípios e de Câmaras Municipais;
- Aqueles que, no exterior, sejam:
  - a) Chefes de Estado ou de Governo;
  - b) Políticos de escalões superiores;
  - c) Ocupantes de cargos governamentais de escalões superiores;
  - d) Oficiais gerais e membros de escalões superiores do Poder Judiciário;
  - e) Executivos de escalões superiores de empresas públicas;
  - f) Dirigentes de partidos políticos;
  - g) Dirigentes de escalões superiores de entidades de direito internacional público ou privado.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: GESTOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
<b>NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTA DOCUMENTO O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>		