

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE

1. INTRODUÇÃO

A implementação de uma política de integridade é crucial para as empresas. Essa abordagem estabelece diretrizes claras e padrões éticos que orientam o comportamento organizacional. Para que ela seja incorporada por todos é importante percebê-la como uma amiga confiável que ajuda a manter a linha reta. Um guia de boas práticas que a empresa segue para ficar nos trilhos certos.

Todos precisam entender as razões pelas quais isso é fundamental. São elas:

- **Promoção da ética empresarial:** A política de integridade serve como um farol que ilumina o caminho da ética empresarial. Ao demonstrar comprometimento com a honestidade e a transparência, a empresa estabelece um padrão elevado para todos os envolvidos.
- **Construção de Confiança:** A confiança é a base de qualquer relacionamento comercial bem-sucedido. Uma política de integridade é um selo de garantia, mostrando aos clientes, parceiros e colaboradores que a empresa está comprometida em operar de maneira justa, íntegra e confiável.
- **Gestão de Riscos e Conformidade:** Ao seguir uma política de integridade, a empresa se resguarda contra riscos legais e problemas de conformidade. Essa abordagem proativa reduz a probabilidade de enfrentar desafios legais e demonstra responsabilidade empresarial.
- **Fomento de um Ambiente Positivo:** A integridade estende-se ao ambiente de trabalho, promovendo uma cultura organizacional saudável. Colaboradores se sentem mais valorizados e motivados em um ambiente onde a ética é uma prioridade.
- **Fortalecimento da Reputação:** A reputação de uma empresa é um ativo valioso. Uma política de integridade contribui significativamente para a construção de uma imagem positiva no mercado, atraindo clientes, talentos e parceiros de negócios.

A implementação de uma política de integridade não apenas orienta o comportamento ético, mas também fortalece a posição da empresa no mercado ao promover confiança, gerenciar riscos e cultivar um ambiente de trabalho positivo.

É de suma importância que todos os membros da CAPPE, desde o sócio e membros do comitê de compliance até os diretores, gestores e colaboradores, não apenas estejam cientes da política de integridade, mas também a incorporem em suas práticas diárias. A transparência e a disseminação efetiva desses princípios asseguram que todos compartilhem uma compreensão comum dos valores éticos que a empresa busca promover.

O sócio, ao adotar esse princípio, estabelece um comprometimento de liderança, servindo como exemplo inspirador para toda a organização. O comitê de compliance desempenha um papel crucial na implementação e atualização contínua da política, garantindo sua aderência às regulamentações e às melhores práticas do setor. Diretores e gestores, ao internalizarem esses princípios, criam um ambiente onde a integridade é valorizada e incentivada em todos os níveis hierárquicos.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

Por fim, os colaboradores, ao se apropriarem da política de integridade, contribuem para a construção de uma cultura organizacional sólida, baseada em valores éticos, promovendo um ambiente de trabalho positivo e produtivo.

O comprometimento de todos os envolvidos é fundamental para transformar a política de integridade de um documento formal em uma parte intrínseca da identidade e do funcionamento cotidiano da empresa.

2. OBJETIVO

A presente Política de Integridade (“Política”) tem como objetivo formalizar e estabelecer o Programa de Integridade (Programa) da CAPPE (“empresa”), definindo a sua base legal, a estrutura e responsabilidades da área de Compliance da empresa, as atribuições do Compliance Officer e do Comitê de Compliance, os mecanismos de monitoramento e garantia de efetividade do Programa, dentre outros pilares.

A CAPPE reforça o seu compromisso com a transparência, a ética e a governança, bem como com a contínua divulgação e atualização do Programa de Integridade, onde orienta a todos os colaboradores, administradores, sócio e terceiros, em todos os níveis, sobre a necessidade de desenvolvimento de negócios sustentáveis e em conformidade com a legislação vigente e as políticas e normas internas.

Constantemente serão realizados treinamentos e campanhas de comunicação, com o objetivo de engajar toda a empresa na cultura de Compliance.

3. 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 nº 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.

4. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

As disposições desta Política se aplicam a todos os relacionamentos internos e externos da CAPPE, o que inclui qualquer pessoa física ou jurídica que possua qualquer tipo de relação jurídica com a CAPPE, incluindo, mas não se limitando a:

- a) colaboradores, indistintamente (independente de nível hierárquico e/ou posição de liderança);
- b) sócio e administradores;
- c) parceiros de negócios, prestadores de serviços, fornecedores, clientes e qualquer terceiro que possua relacionamento com a CAPPE;

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS O TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

d) qualquer terceiro que atue em nome da CAPPE ou represente os seus interesses.

É responsabilidade de todos os envolvidos o conhecimento e o cumprimento das regras e procedimentos aqui listados.

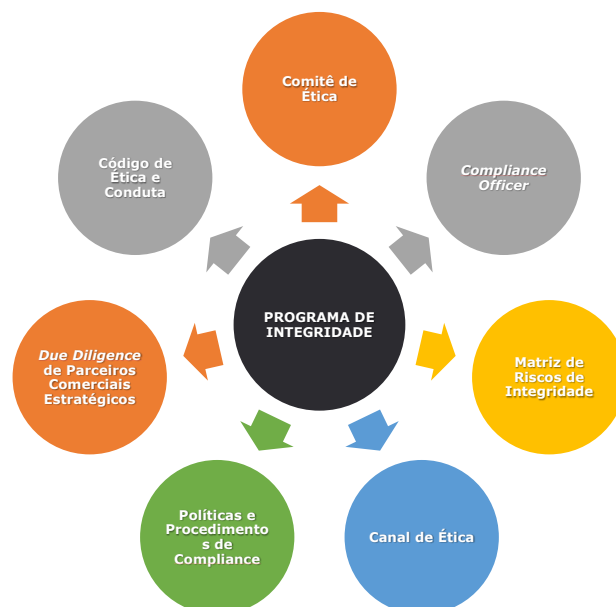
Esta Norma deve ser interpretada em consonância com as disposições contidas em todos os dispositivos legais, societários, dentre outros documentos relacionados à gestão da CAPPE, em especial todas as Políticas que integram o Programa de Integridade da empresa.

5. O PROGRAMA DE INTEGRIDADE

A CAPPE acredita que construir uma sociedade mais íntegra é dever de todos e com o Programa de Integridade, buscamos levar a todos aqueles com os quais nos relacionamos, as práticas e atitudes esperadas pela empresa.

Desta forma, o Programa de Integridade da CAPPE foi estruturado de forma a orientar os nossos colaboradores e terceiros no dia-a-dia da condução dos negócios, de forma a criar e manter um ambiente corporativo e relações comerciais íntegras.

Os mecanismos e procedimentos do nosso Programa de Integridade contemplam:



Investimos esforços no desenvolvimento de um Programa de Integridade, que contempla mecanismos e procedimentos internos voltados à promoção da conduta ética, a prevenção de irregularidades e a identificação e solução de problemas de maneira efetiva em nosso cotidiano, no contexto de nossa atuação junto à sociedade em geral, ao setor público e privado, bem como ao nosso mercado de atuação.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

6. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todos os colaboradores, administradores e sócio da CAPPE cumprir rigorosamente de forma ética, íntegra e transparente, todas as diretrizes e regras que constam do Programa de Integridade.

À área de Compliance caberá monitorar e assegurar que as diversas áreas da organização estejam em conformidade com a regulação aplicável ao negócio e às Políticas quem integram o Programa de Integridade.

7. ÁREA DE COMPLIANCE

A CAPPE entende que cumprir e fomentar o Programa de Integridade é responsabilidade de todos os colaboradores da empresa.

No entanto, as seguintes posições possuem atribuições específicas para o seu efetivo funcionamento:

- **Função Compliance:** O encarregado da Função Compliance é responsável pelo desenvolvimento e execução do Programa de Integridade da CAPPE, buscando sempre permear a cultura de integridade, ética e transparência em toda a empresa. Para a execução do Programa, conta com a estrutura de suporte ao Compliance. É escolhido por deliberação do Comitê de Compliance da empresa e reporta-se diretamente ao seu Sócio Diretor.
- **Sócio Diretor:** Deve suportar a execução do Programa de Integridade da CAPPE estimulando o comprometimento dos gestores e da liderança, patrocinando a execução e o amadurecimento da gestão da ética e do Compliance na empresa, assegurando os recursos e a estruturação necessários para a sua execução, alinhados à complexidade do negócio, bem como definindo quais riscos de Compliance a empresa está disposta a tolerar e como gerenciá-los. Compete-lhe aprovar, em última instância, a estratégia de Compliance apresentada pelo responsável pela função Compliance e Comitê de Compliance da organização, garantindo que ela esteja alinhada com a estratégia corporativa.
- **Comitê de Compliance:** Deve validar, acompanhar e suportar a execução do Programa de Integridade, bem como analisar os desvios críticos que venham a ocorrer na CAPPE, deliberando sobre as ações e medidas disciplinares a serem aplicadas.
- **Gestores:** Devem se comprometer com a execução do Programa, por meio do exemplo e do patrocínio das ações em suas respectivas áreas. Devem acionar o responsável pela função Compliance sempre que forem informados sobre possíveis desvios ou riscos ao Compliance.
- **Colaboradores:** devem atuar em conformidade com a legislação vigente e com as políticas, normas e procedimentos internos da CAPPE. É responsabilidade de todos os colaboradores reportar suspeitas e situações de desvios de conduta, bem como qualquer descumprimento aos pilares do Programa.

7.1. Principais deveres e responsabilidades da área de Compliance:

- Elaborar as políticas do Programa de Integridade e mantê-las atualizadas, assim como o Código de Conduta e Ética Empresarial da empresa;

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

- Garantir o acesso ao Código de Conduta e Ética Empresarial, às políticas, normas e procedimentos de Compliance a todos os colaboradores, terceiros e partes interessadas, conforme o público e nível de relacionamento;
- Implementar e monitorar os mecanismos necessários para a evolução e maturidade do Programa de Integridade;
- Desenvolver e implantar indicadores que permitam monitorar os riscos de Compliance e propor melhorias;
- Manter o mapa de riscos de Compliance atualizado, endereçado e acompanhar a execução dos planos de ação;
- Garantir a realização de processos de avaliação de riscos de terceiros (fornecedores, prestadores de serviços, intermediários, parceiros e candidatos de processos seletivos da empresa, entre outros);
- Desenvolver, em conjunto com a área de Recursos Humanos, as estratégias de treinamentos e capacitação contínua sobre os temas do Programa de Integridade;
- Desenvolver, em conjunto com a área de Recursos Humanos, as estratégias de comunicação e divulgação do Programa, considerando os públicos interno e externo;
- Dar o devido tratamento às denúncias recebidas no Canal de Ética e demais meios, garantindo a imparcialidade e a efetividade na apuração e tratamento dos relatos recebidos, bem como aplicar balanço consequências/sanções com independência e imparcialidade;
- Realizar reportes ao Sócio Diretor, em conformidade com a legislação vigente e normas societárias e processos internos;
- Garantir que as condutas não conformes apuradas pelo Compliance, incluindo aquelas cometidas em nome da empresa, por colaborador ou parte interessada, serão comunicadas ao Administrativo da CAPPE para adoção das medidas cabíveis.

8. GESTÃO E MECANISMOS DE COMPLIANCE:

Para monitorar a execução e a efetividade do Programa, bem como garantir o desenvolvimento de suas atribuições, a área de Compliance deve identificar os meios e ferramentas necessários. Para tanto, minimamente, o Programa de Integridade deve possuir:

- Gestão dos riscos de Compliance, com foco em anticorrupção – realizado por meio da matriz de riscos de Compliance;
- Gestão das políticas, normas e procedimentos de Compliance;
- Gestão da comunicação interna acerca das iniciativas de Compliance;
- Acompanhamento do Canal de Ética e ferramentas que garantam a não retaliação e balanço de consequências;
- Monitoramento de indicadores como:
 - i. Descumprimento das diretrizes de Compliance;
 - ii. Registros de interações com representantes de órgãos públicos;
 - iii. Reportes de conflitos de interesses provenientes da assinatura do Formulário de Conflito de Interesses, do e-mail de comunicação e do Canal de Ética;
 - iv. Atas de Reuniões do Comitê de Compliance, contemplando as medidas adotadas;
 - v. Quantidade de denúncias recebidas e tratadas pelo Canal de Ética;
 - vi. Treinamentos previstos x realizados x quantidade de participantes;
 - vii. Acompanhamento das ações realizadas em face dos riscos de Compliance identificados;
 - viii. Quantidade de análise de riscos de terceiros (due diligence) x contratações sem a realização da análise de riscos.

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

8.1. Canal de Ética:

O Canal de Ética da CAPPE é uma ferramenta para o relato de suspeitas, desvios ou qualquer caso de violação ao Programa de Integridade. Trata-se de uma ferramenta externa, segura e gerida por empresa terceira e especializada na captação e registro de relatos. A confidencialidade das informações relatadas, o anonimato e a não retaliação para relatos de boa-fé são garantidas, bem como a impossibilidade de que registros sejam alterados ou deletados.

9. RESPONSABILIDADE NA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE:

9.1. Sócio Diretor da CAPPE:

- i. Patrocinar de forma irrestrita o Programa de Integridade da CAPPE;
- ii. Garantir autonomia e independência à área de Compliance, disponibilizando os recursos necessários;
- iii. Acompanhar a efetividade e a evolução das ações do Programa de Integridade.

9.2. Comitê de Compliance:

- i. Prestar suporte ao responsável pela função Compliance no que tange à execução e garantia de efetividade do Programa de Integridade;
- ii. Atuar como órgão consultivo e deliberativo de desvios críticos ocorridos na CAPPE, conforme descrito no seu Regimento Interno.

9.3. Gestores:

- i. Comprometer-se com a execução do Programa de Integridade, patrocinando e participando de ações afins em suas respectivas áreas;
- ii. Reportar imediatamente ao responsável pela função Compliance possíveis desvios, riscos ou não conformidades identificadas;
- iii. Atuar e tomar decisões baseadas em princípios éticos, diretrizes internas e em obediência às legislações vigentes;
- iv. Estimular a ética no ambiente de trabalho, bem como incentivar práticas que atendam ao respeito mútuo e à honestidade, com o objetivo de proporcionar um relacionamento saudável;
- v. Identificar e reconhecer atitudes éticas de suas equipes;
- vi. Sensibilizar e engajar os colaboradores na construção e reforço de uma cultura ética.

9.4. Colaboradores:

- i. Ter conhecimento e atuar em consonância com os normativos internos da CAPPE, bem como leis e regulamentos externos que impactam a sua atividade, área e negócios;
- ii. Atuar sempre em conformidade com o que foi estabelecido no Programa de Integridade;
- iii. Praticar a ética dentro da empresa e sempre relatar suspeitas de desvios de conduta ou situações que possam impactar negativamente a CAPPE;

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

- iv. Suportar, sempre que demandado, no processo de apuração de desvios de conduta, fornecendo informações relevantes advindas de pesquisas, entrevistas e ciclos de avaliação que permitam uma atuação conjunta com as outras áreas da empresa, dentre outros;
- v. Prezar pela confidencialidade de todas as informações tratadas.

10. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

A execução e efetividade do Programa de Integridade depende do engajamento e envolvimento de todos os membros e áreas da CAPPE. Sendo assim, seguem os deveres e responsabilidades de cada área:

10.1. Financeiro:

- i. Realizar e garantir registros financeiros e contábeis completos, precisos e confiáveis, que reflitam a realidade das transações, garantindo a preservação dos documentos originais tais como recibos, faturas e relatórios de despesas para fins de auditoria, observando-se os prazos e demais requisitos previstos em lei;
- ii. Reportar, de forma precisa e imediata, qualquer suspeita ou identificação de transação indevida e ilícita.

10.2. Recursos Humanos:

- i. Suportar a área de Compliance na definição de estratégia de treinamento de Compliance e garantia de engajamento dos colaboradores;
- ii. Responsabilizar-se pela garantia da logística necessária para a ocorrência dos treinamentos, com ações de reforços como convites, listas de presença, assinatura dos termos e aceites de compromisso, esclarecimentos devidos, dentre outras, arquivando tais documentos para que possam ser acessados sempre que necessário;
- iii. Suportar a equipe de Compliance no processo de apuração de denúncias, quando demandada;
- iv. Compartilhar informações relevantes com a área de Compliance obtidas por meio de pesquisas, entrevistas de desligamento, ciclos de avaliação e outras ferramentas utilizadas pela empresa;
- v. Desenvolver ações estratégicas de comunicação interna e externa, bem como auxiliar na divulgação dos normativos, treinamentos e políticas internas e externas relacionados à gestão da ética e Compliance da empresa, visando reforçar a sua cultura de integridade.

10.3. Tecnologia da informação:

- i. Suportar a equipe de Compliance no processo de apuração de denúncias, fornecendo as informações ou meios tecnológicos necessários.

11. 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

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		

	Tipo de documento: POLÍTICA	Código do documento: PL_06	Páginas: 08
Classificação da publicidade: PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	Nome do documento: POLÍTICA PROGRAMA DE INTEGRIDADE	Data de vigência: 31/12/2026	Versão: V01/2025

e na Política de Responsabilização e Penalidade, sem prejuízo da adoção das medidas legais e contratuais cabíveis.

Adicionalmente, a CAPPE encoraja a todos, sempre que souberem ou tiverem conhecimento de indícios de descumprimento desta Política, do Código de Conduta e Ética, bem como das demais Políticas de Compliance, a reportarem os fatos no Canal de Ética da CAPPE, através do site:

Web: <https://canal.aliant.com.br/canaldeeticacappe>

12. CASOS OMISSOS

Questões não contempladas na Política do Programa de Integridade e demais normativos do Programa de Integridade da CAPPE serão dirimidas pelo Comitê de Compliance.

13. PUBLICAÇÃO E CONTROLE DOS DOCUMENTOS

A presente política inicia a sua vigência a 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.

14. ANEXOS

N/A

Elaboração: COMPLIANCE OFFICER	Revisão: COMITÊ DE COMPLIANCE	Aprovação: SÓCIO DIRETOR
Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025	Data: 05/12/2025
NOTA: A REPRODUÇÃO OU IMPRESSÃO DESTES DOCUMENTOS TORNA UMA CÓPIA NÃO CONTROLADA		