



# Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública





# Sumário

---

1. A Política Anticorrupção	23	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
2. Objetivo	23	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
3. Aplicação	23	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
4. Definições	23	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
5. Disposições Anticorrupção	3	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
6. Relacionamento com Agentes Públicos	5	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
7. Brindes, Presentes e Hospitalidades	67	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
8. Doações e Patrocínios	111	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
9. Licitações e Contratos Administrativos	114	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
10. Canal de Denúncia	116	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
11. Medidas Disciplinares	116	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
12. Gestão da Política	18	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt
Informações de Controle	19	<b>Formatou:</b> Tipo de letra: 12 pt

---



## 1. A Política Anticorrupção

A PETACORP (“Petacorp” ou “Empresa”) espera e exige que todos os seus Colaboradores e Terceiros atuem em conformidade com a legislação de combate à corrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

A presente Política Anticorrupção (“Política”) consolida o compromisso da Petacorp com a ética e a integridade e complementa, de forma mais específica e detalhada, as disposições do nosso Código de Conduta e Ética no que diz respeito ao combate à corrupção.

Formatou: Cor do tipo de letra: Automática

## 2. Objetivo

O objetivo desta Política é estabelecer padrões mínimos de conduta a serem seguidos por todos que, de alguma forma, se relacionam com a Petacorp. Assim, ela apresenta as atitudes a serem adotadas em face de situações que possam envolver ou caracterizar riscos de corrupção.

## 3. Aplicação

Essa Política se aplica a todos os Colaboradores e aos Terceiros que interajam com a Petacorp.

## 4. Definições

Ao serem mencionados nesta Política, os termos descritos ao longo do normativo terão seus significados descritos no Glossário de Compliance criado pela Empresa.

Formatada: Direita

## 5. Disposições Anticorrupção

É terminantemente proibida a prática dos seguintes atos:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- Comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados; e
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Em outras palavras, a Petacorp não autoriza ou tolera que qualquer Colaborador ou Terceiro prometa, ofereça ou dê, direta ou indiretamente, qualquer Vantagem Indevida a Agente Público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, independentemente do motivo que o levou a praticar esse ato.

Do mesmo modo, proibimos veementemente qualquer financiamento ou patrocínio de atos de corrupção, seja diretamente ou por meio de pessoas interpostas (os famosos “laranjas”).

Em caso de fiscalizações ou investigações na Petacorp por Agentes Públicos, é proibida qualquer ação que vise atrapalhar, obstar ou influenciar essas atividades. Assim, é dever dos Colaboradores e Terceiros que agem em nome da Empresa ~~cooperar~~cooperar com esses agentes, para que eles possam cumprir seu papel.

No que diz respeito à participação da Petacorp em licitações e à celebração de contratos administrativos, são terminantemente proibidas as seguintes práticas:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

Formatada: Justificado

Formatada: Justificado, Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas

Formatada: Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas

Formatada: Direita



- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais; e
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

Ou seja, a Petacorp não admite a prática de atos lesivos à Administração Pública no contexto de licitações e contratos públicos. Deste modo, são proibidas quaisquer práticas destinadas a impedir, frustrar, fraudar, manipular ou influenciar indevidamente o processo de licitação. Nesse contexto, são veementemente rechaçadas todas as práticas que restrinjam ou busquem restringir o caráter competitivo de procedimento licitatório público.

A realização de alterações ilegais nos contratos com a Administração Pública é também vedada. Da mesma maneira, é vedada a manipulação ou fraude do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

São exemplos de práticas proibidas: falsificação de documentos; conluio entre licitantes (ex.: combinação de preços, decisão de qual vai ganhar); divulgação de informações falsas que podem prejudicar de alguma forma a concorrência leal; criação irregular de uma empresa para participar de licitação pública (“empresa de fachada”); acesso indevido a informações relativas a um processo de licitação (ex.: acesso a documentos como termo de referência e edital antes de outros licitantes).

## 6. Relacionamento com Agentes Públicos

- **Comunicação com Agentes Públicos**

### **Cuidados com a mensagem**

Em atenção à legislação aplicável e aos valores da Petacorp, os Colaboradores sempre devem se comunicar de maneira objetiva, clara, direta e formal com Agentes Públicos. O cuidado com a elaboração das mensagens é fundamental. As comunicações com essas autoridades, independentemente do meio utilizado, não podem ser ambíguas ou oportunizar mais de uma interpretação. Neste sentido, os e-mails trocados não podem ter frases ou expressões com duplo sentido, que possam parecer algo ilícito.

### **Ferramentas de Comunicação**

O e-mail institucional é a ferramenta padrão para comunicação com Agentes Públicos, sendo vedada a utilização de conta de e-mail pessoal para esse fim.

Sempre que surgir a necessidade de enviar e-mail a Agentes Públicos, o Colaborador deve manter, no mínimo, um outro Colaborador da Petacorp em cópia.

Excepcionalmente, quando a comunicação via e-mail não for viável ou quando assim for exigido pelo Agente Público por algum motivo, é permitida a comunicação através de ligações telefônicas, SMS ou aplicativos de mensagens, desde que sejam para assuntos pontuais como esclarecimento de alguma dúvida, confirmação de horário de reunião, etc.

### **Reuniões e Encontros com Agentes Públicos**

Reuniões e encontros presenciais com Agentes Públicos devem ser prévia e formalmente agendados, com indicação de pauta e participantes.

Além disso, reuniões devem ocorrer, preferencialmente, com a presença de dois Colaboradores da Petacorp, no local do órgão ou entidade pública, e em horário comercial.

Casos excepcionais relativos às regras deste capítulo devem ser analisados pela Área de Compliance.





### **Conflito de Interesses no Poder Público**

A Lei nº 12.813/2013 define conflito de interesses como situação gerada pelo confronto de interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

O Colaborador deve buscar orientações por meio do nosso Canal de Dúvidas ([duvidas.compliance@petacorp.com.br](mailto:duvidas.compliance@petacorp.com.br)) quando tiver dúvidas sobre situações reais ou potenciais de conflito de interesses no relacionamento com Agentes Públicos.

Qualquer situação que potencialmente envolva conflito de interesses no relacionamento com a Administração Pública deve ser informada à Área de Compliance.

### **Contratação de Agente Público e Ex-Agente Público**

A contratação de Agente Público, de ex-Agente Público e de seus familiares deve observar a legislação vigente, e somente será permitida quando comprovadas as qualificações técnicas e profissionais do candidato.

Não será permitida a contratação de ex-Agentes Públicos em período de quarentena ou com a expectativa de que ele divulgue ou faça uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas na Administração Pública.

É responsabilidade da Área de Compliance avaliar a legalidade da contratação e a existência de eventuais impedimentos legais para aprovar ou não a contratação do candidato.

Formatou: Cor do tipo de letra: Automática

## **7. Brindes, Presentes e Hospitalidades**

### **Regras gerais**

A Petacorp reconhece que o oferecimento e o recebimento de cortesias corporativas – assim compreendidos os brindes, os presentes e as hospitalidades – são práticas comuns no mundo corporativo. As cortesias são importantes para a criação de conexões e o fortalecimento de relacionamentos comerciais. Desse modo, a realização dessas cortesias é permitida na Empresa, desde que observadas as seguintes diretrizes:

Formatada: Direita



- Respeito à Legislação Anticorrupção e aos normativos internos da Petacorp, especialmente o Código de Conduta e Ética;
- Existência de propósito comercial legítimo e de conexão com os objetivos estratégicos da Empresa;
- Alinhamento com as estratégias de marketing e posicionamento da marca “Petacorp”;
- Preservação da reputação da Petacorp;
- Respeito aos limites máximos de preço previstos nesta Política;
- Envolvimento, a depender da situação, da Área de Compliance e de outras áreas da Empresa, conforme disposto nesta Política; e
- As comunicações relacionadas ao oferecimento de brindes e hospitalidades a Agentes Públicos ocorrerão estritamente pelos meios oficiais da Petacorp.

#### **Condutas vedadas**

É vedado aos Terceiros, externos à Petacorp, oferecer ou receber brindes, presentes e hospitalidades em nome da Empresa.

Além disso, são terminantemente proibidos o recebimento ou o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades:

- Mediante o pagamento de qualquer quantia em dinheiro (em espécie, PIX, transferência bancária, etc.), ou por outro meio facilmente conversível em dinheiro em espécie (cartões pré-pagos, travel checks, etc.);
- Que possam, de alguma forma, configurar vantagem indevida a Agente Público ou abrir espaço para eventual conflito de interesses;
- Que tenham o propósito de influenciar decisões comerciais ou estratégicas; e
- Atrelados a favores, privilégios, vantagens comerciais ou qualquer tipo de retribuição ou contrapartida.

Ademais, é estritamente proibido o oferecimento de brindes, presentes e hospitalidades a Agentes Públicos envolvidos durante o fechamento de um contrato público, processo

Formatada: Direita





licitatório ou outros processos administrativos e de concorrência em que a Petacorp esteja participando.

### **Condutas Esperadas no Relacionamento com o Setor Público**

No caso de relacionamento com Agentes Públicos, os Colaboradores da Petacorp deverão observar as seguintes regras:

#### **Brindes e Presentes**

- O oferecimento de presentes a Agentes Públicos é proibido aos Colaboradores da Petacorp.
- É permitido o oferecimento de brindes, desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de brindes em valor superior a R\$ 100,00 por pessoa, o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente aprovação formal da Área de Compliance - através de email ([duvidas.compliance@petacorp.com.br](mailto:duvidas.compliance@petacorp.com.br)) ou de requerimento no sistema -, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele poderá prosseguir com a cortesia.
- Caso o Ente Público apenas autorize brindes com valor inferior a R\$ 100,00 por pessoa, o oferecimento por parte dos Colaboradores da Petacorp observará tal parâmetro.

#### **Refeições**

- É permitido o oferecimento de convites para refeições, desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de refeições em valor superior a R\$ 200,00 por pessoa, o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente, aprovação formal da Área de Compliance - através de email ([duvidas.compliance@petacorp.com.br](mailto:duvidas.compliance@petacorp.com.br)) ou

Formatada: Direita



de requerimento no sistema -, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele poderá prosseguir com a cortesia.

- No caso de convite formal para refeição feito por Agente Público, o Colaborador deverá, em tempo hábil, solicitar aprovação da Área de Compliance. Caso não seja possível obter aprovação, o Colaborador deverá, em regra, recusar o convite.

#### Eventos

- É permitido o oferecimento de ingressos para eventos corporativos, acadêmicos, esportivos ou culturais, desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de ingressos para eventos em valor superior a R\$ 200,00 o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, aprovação formal da Área de Compliance, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele poderá prosseguir com a cortesia.
- No caso de recebimento de ingresso dado por Agente Público, independentemente do valor, o Colaborador da Petacorp deve, em regra, recusá-lo. Caso não seja possível a recusa, cabe ao Colaborador comunicar à Área de Compliance, para que esta adote as providências cabíveis, conforme o caso: devolução, realização de sorteio, entre outras.

#### Viagens

O oferecimento ou recebimento de cortesias relacionadas a viagens – passagens, hospedagem e outros custos relacionados – dependerão de aprovação prévia pela Área de Compliance - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, além de anuência prévia por membro da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito.

Ademais, devem ser observadas as diretrizes previstas na Política de Viagens Corporativas.

Formatada: Manter linhas juntas

Formatada: Direita



## Condutas Esperadas no Relacionamento com o Setor Privado

No caso de relacionamento no âmbito do Setor Privado, os Colaboradores da Petacorp deverão observar as seguintes regras:

### Brindes e Presentes

- É permitido o oferecimento e recebimento de brindes e presentes desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de brindes e presentes em valor superior a R\$ 200,00 por pessoa, o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, aprovação formal da Área de Compliance, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele poderá prosseguir com a cortesia.
- Em caso de recebimento de brinde ou presente em valor superior a R\$200,00 por pessoa, o Colaborador deve comunicar à Área de Compliance, para que essa adote as providências cabíveis, conforme o caso: devolução, realização de sorteio, entre outras.

Havendo dúvidas quanto ao tema, especialmente quanto ao valor do brinde ou presente, a Área de Compliance deverá ser consultada.

### Refeições

- É permitido oferecer e aceitar convites para refeições, desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de refeições em valor superior a R\$ 200,00 por pessoa, o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, aprovação formal da Área de Compliance, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele

Formatada: Direita



poderá prosseguir com a cortesia.

- Caso o Colaborador, ao participar de almoço ou jantar custeado por outra instituição, tenha ciência de que o valor da refeição supera R\$ 200,00 por pessoa, deverá informar a Área de Compliance, para que essa adote as providências cabíveis.

Havendo dúvidas quanto ao tema, a Área de Compliance deverá ser consultada.

### Eventos

- É permitido oferecer e aceitar ingressos para eventos corporativos, acadêmicos, esportivos ou culturais, desde que o Colaborador obtenha anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Nesse caso, o Colaborador responsável pela ação deverá informar à Área de Compliance da Petacorp para ciência.
- No caso de oferecimento de ingresso em valor superior a R\$ 200,00 por pessoa, o Colaborador responsável pela ação deverá obter previamente - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, aprovação formal da Área de Compliance, além da anuência prévia de um dos membros da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito. Somente após a aprovação ele poderá prosseguir com a cortesia.
- Em caso de recebimento de ingresso em valor superior a R\$200,00 (duzentos reais) por pessoa, o Colaborador deve comunicar à área de Compliance, para que essa adote as providências cabíveis, conforme o caso: devolução, realização de sorteio, entre outras.

Havendo dúvidas quanto ao tema, especialmente quanto ao valor do brinde ou presente, a Área de Compliance deverá ser consultada.

### Viagens

O oferecimento ou recebimento de cortesias relacionadas a viagens – passagens, hospedagem e outros custos relacionados – dependerão de aprovação prévia pela Área de Compliance - através de email (duvidas.compliance@petacorp.com.br) ou de requerimento no sistema -, além de anuência prévia por membro da Diretoria da Petacorp, por qualquer meio escrito.

Formatada: Direita



O pagamento das custas de viagem, hospedagem, etc. será, preferencialmente, realizado pelo Setor de Compras mediante Agências de Turismo, sendo vedado qualquer pagamento ao beneficiário.

Ademais, ~~devem ser observadas as diretrizes previstas na Política de Viagens Corporativas.~~

### Registros Contábeis

Todas as despesas relacionadas a Brindes, Presentes e Hospitalidades devem ser comprovadas com nota fiscal e registradas para fins contábeis, nos termos das legislações aplicáveis e das regras da Empresa.

Formatou: Cor do tipo de letra: Automática

## 8. Doações e Patrocínios

### Regras Gerais

Os Colaboradores devem buscar oportunidades de Doação e Patrocínio que sejam favoráveis aos negócios, à marca e aos valores da Petacorp.

Formatada: Justificado

Deve-se dar prioridade a projetos que atendam, no mínimo, um dos seguintes propósitos:

- Fortalecimento de relacionamentos existentes ou construção de novos relacionamentos relevantes e alinhados aos valores da Empresa;
- Estabelecimento de novas parcerias; e
- Promoção de iniciativas ambientais, sociais, científicas, culturais ou educacionais que sejam socialmente importantes.

### Condutas vedadas

- É proibida a concessão de Doação ou Patrocínio para:
- Projetos de natureza discriminatória, de cunho religioso, político ou propostos por organizações políticas ou sindicais;
- Organizações em que Colaboradores da Petacorp ou seus parentes de primeiro grau possuam algum tipo de participação societária ou poder de gestão, no intuito de

Formatada: Direita



evitar situação que gere potencial conflito de interesses;

- Organizações sem fins lucrativos que tenham algum histórico de envolvimento com corrupção ou fraude; e
- Organizações que sejam administradas, direta ou indiretamente, por pessoas expostas politicamente ou por Agentes Públicos.

As Doações podem ser destinadas a instituições filantrópicas, de assistência a pessoas necessitadas/deficientes em geral, ou quaisquer outras que não possuam fins lucrativos.

Os Patrocínios podem ser concedidos para atletas, entidades de pesquisa científica e quaisquer outras instituições privadas ou pessoas físicas que realizem atividades alinhadas aos objetivos estratégicos da Petacorp.

As Doações e Patrocínios realizados serão divulgados no site institucional da Petacorp, o qual será atualizado periodicamente.

#### **Alçadas de Aprovação**

Toda proposta de Doação ou Patrocínio deve ser encaminhada para a Área de Compliance, que realizará procedimento de Due Diligence de Integridade, para examinar o histórico de envolvimento do donatário ou patrocinado em atos de corrupção ou qualquer conduta ilegal ou antiética.

Concluído o procedimento, a Área de Compliance deve elaborar parecer, com justificativa, recomendando ou não sua realização.

O parecer deve ser encaminhado para o Comitê de Ética, que decidirá pela aprovação ou não da proposta de Doação ou Patrocínio.

#### **Monitoramento**

É responsabilidade da Área de Compliance requerer, periodicamente, que o beneficiário envie registros (notas fiscais, fotos, vídeos, matérias divulgadas em mídias, resultados de campanhas, etc.) comprovando a devida destinação dos recursos.

Após o recebimento do registro, a Área de Compliance deve produzir um relatório sobre a destinação dos recursos.

Formatada: Direita



Na hipótese de se constatar a destinação indevida ou inadequada dos recursos, a Área de Compliance deverá adotar as medidas adequadas.

### **Legislação Contábil, Fiscal e Tributária**

Toda Doação e Patrocínio deve observar e obedecer às regras previstas nas legislações contábeis, fiscais e tributárias, de modo a evitar contribuições da Petacorp para organizações ou projetos com fins escusos.

### **Proibição de Doações e Patrocínios a Partidos Políticos**

É terminantemente proibida a realização de Doações e Patrocínios, em nome da Petacorp, a políticos, candidatos a cargos políticos, comitês de campanha, partidos políticos ou a organizações vinculadas a atividades políticas de qualquer natureza.

Caso essas contribuições ocorram, deverão ser reportadas imediatamente à Área de Compliance.

A Empresa aplicará as medidas disciplinares cabíveis ao Colaborador que descumpra quaisquer regras relativas às Doações e Patrocínios.

A Petacorp respeita a participação de Colaboradores em atividades políticas, desde que sejam realizadas sempre em caráter pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código de Conduta e Ética.

### **Cláusulas Anticorrupção nos Contratos**

Todas as Doações e Patrocínios, independente do seu valor ou natureza, devem ser formalizados através de contratos.

Os contratos firmados com as instituições beneficiadas devem conter a cláusula anticorrupção. A Petacorp poderá implementar cláusulas mais rígidas, a depender do nível de risco associado ao donatário/patrocinado.

Além disso, a Empresa estabelecerá previsão contratual no sentido de realizar auditoria para averiguar e monitorar a utilização dos valores ou bens destinados ao patrocinado/donatário.

Se for constatada a utilização ilícita ou antiética dos recursos, a Empresa rescindiré imediatamente o contrato e exigirá a devolução dos bens e valores, mais indenização por

Formatada: Direita





perdas e danos.

## 9. Licitações e Contratos Administrativos

Toda e qualquer participação da Petacorp em licitações e celebração de contratos administrativos deve ser feita em observância à legislação vigente pertinente, especialmente: a Lei nº 12.846/13, a Lei nº 14.133/21, a Lei nº 12.529/11-, e a Lei 8.429/92.

### **Participação da Petacorp em Licitações**

A responsabilidade pela análise prévia da participação da Empresa em processos licitatórios é da Área Comercial da Petacorp, em conjunto com a Área de Compliance.

A validação dos documentos de habilitação sempre deve ser feita por, no mínimo, dois Colaboradores da Área de Compliance Petacorp.

### **Celebração, prorrogação e alteração dos Contratos Públicos**

Como regra, os contratos públicos somente poderão ser assinados pelos sócios da Petacorp. As aprovações de alteração e prorrogação de prazo e de valor de contratos administrativos devem, obrigatoriamente, passar pela aprovação de, no mínimo, um dos sócios da Empresa, ouvida a Área de Compliance.

É proibido realizar contratos e suas respectivas alterações de modo verbal, exceto nas hipóteses previstas na legislação. Portanto, as tratativas sobre possibilidade de alteração ou prorrogação da vigência e/ou preços de contratos públicos deverão, como regra, serem formalizadas por meio de documento oficial junto à Administração Pública.

### **Acompanhamento de documentos e contratos com a Administração Pública**

Na fiscalização e acompanhamento periódico da execução dos contratos públicos, os lançamentos anotados nas fases de elaboração e execução de projetos, nos relatórios de supervisão de serviços ou nos diários de obra devem corresponder à realidade dos serviços efetivamente realizados. A fiscalização dos contratos públicos é de responsabilidade da Área Jurídica, com apoio da Área de Compliance sempre que necessário.

### **Conduta esperada dos Terceiros da Petacorp em licitações e na celebração, gestão**

Formatada: Direita



### **e execução de contratos públicos**

A depender da necessidade, a Petacorp poderá contratar Terceiros para auxiliar na participação da Empresa em processos licitatórios. Por sua vez, a contratação de Terceiros para apoiar na celebração, gestão e execução ocorrerá somente quando for estritamente necessário ao objeto da contratação pública.

Em ambos os casos, é obrigatória a adoção de medidas de integridade, como, por exemplo: realização de procedimento prévio de Due Diligence de Integridade deste Terceiro, adoção de cláusulas anticorrupção e autorização e assinatura de, pelo menos, um dos sócios da Petacorp, após parecer prévio da Área de Compliance.

A Empresa não tolera quaisquer desvios de condutas de Terceiros que ensejem a prática de atos ilícitos em procedimentos licitatórios e contratos públicos, conforme previsto na Lei nº 14.133/21, Lei nº 12.529/11, Lei nº 12.846/13 e Lei 8.429/92.

Formatada: Justificado, Espaçamento entre linhas: 1,5 linhas

### **Relação da Petacorp com concorrentes em licitações e contratos públicos**

A Petacorp preza pela integridade no âmbito das licitações e contratos administrativos e repudia qualquer prática que possa restringir a livre concorrência, principalmente as práticas ilegais de formação de cartel e fraude à concorrência. Assim, são vedadas, entre outras, as seguintes práticas:

- Participar, direta ou indiretamente, de qualquer acordo ou prática entre concorrentes, efetivos ou potenciais, para fixar preços, dividir mercados, combinar participação em licitações públicas ou que tenha por objeto qualquer aspecto que impacte a livre concorrência;
- Enviar, obter ou trocar informações concorrencialmente sensíveis com concorrente ou potenciais concorrentes; e
- Comunicar a quaisquer terceiros informações sabidamente falsas sobre concorrente ou potencial concorrente.

### **Divulgação de informações de licitações e contratos públicos no site institucional**

Por fim, é dever da Petacorp disponibilizar as seguintes informações no site institucional:

- Dados relativos à participação da Empresa em licitações; e

Formatada: Direita

- Dados atualizados, periodicamente, acerca dos contratos públicos mantidos pela Petacorp com a Administração Pública (de forma resumida).

## 10. Canal de Denúncia

O Colaborador ou Terceiro que presenciar qualquer ato potencialmente ilegal, antiético ou em desconformidade com as Políticas da Petacorp deve relatar tal acontecimento ao nosso Canal de Denúncia, acessível pelo link: [https://canal.aliant.com.br/canaldedenunciaspetacorp\\_\(denuncias@petacorp.com.br\)](https://canal.aliant.com.br/canaldedenunciaspetacorp_(denuncias@petacorp.com.br)). O relato poderá ser feito de forma anônima.

A Petacorp garante que a apuração dos fatos ocorrerá de forma confidencial e que o denunciante de boa-fé não sofrerá retaliação por realizar a denúncia.

O canal será gerido de modo isento e profissional e os fatos serão apurados mediante procedimento formalmente instaurado ~~e detalhado em política própria, no qual serão garantidos o direito ao contraditório e à ampla defesa.~~

As medidas disciplinares serão aplicadas por decisão ~~da Área de Compliance e~~ do Comitê de Ética.

[Para saber mais sobre o Procedimento de Apuração e de Aplicação de medidas disciplinares, consulte nossas Políticas de Apuração de Denúncias e Gestão de Consequências.](#)

**Comentado [1]:** recomendamos retirar essa previsão da Política.

**Formatada:** Avanço: Esquerda: 0,25 cm, Direita: 0,16 cm, Espaço Antes: 12,1 pt, Limite: Superior: (Sem limites), Inferior: (Sem limites), À esquerda: (Sem limites), À direita: (Sem limites), Entre : (Sem limites)

**Formatou:** Cor do tipo de letra: Automática

## 11. Medidas Disciplinares

Além das penalidades previstas em lei, o descumprimento desta Política pode gerar ao Colaborador ou Terceiros a aplicação das seguintes medidas disciplinares, a depender da natureza e gravidade da infração:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão; e
- Demissão do Colaborador; ou rescisão do contrato com o Terceiro.

**Formatada:** Direita



## 12. Gestão da Política

Esta Política é de responsabilidade da Área de Compliance da Petacorp, com a supervisão do Comitê de Ética.

Eventuais omissões e dúvidas na interpretação do conteúdo deste documento, serão objeto de análise e decisão do Aprovador.

**Formatada:** Avanço: Esquerda: 0,25 cm, Direita: -0,01 cm, Limite: Superior: (Sem limites), Inferior: (Sem limites), À esquerda: (Sem limites), À direita: (Sem limites), Entre : (Sem limites)

**Formatada:** Direita



## Informações de Controle

Nome da Política: Política Anticorrupção e de Relacionamento com a Administração Pública

Responsável pelo Documento: Área de Compliance

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Atribuições	Nome	Área
Aprovador	José André Mendes Coimbra	Sócio-Administrador
Aprovador	André Casimiro Costa	Sócio diretor
Aprovador	Guilherme Lopes Maranhão	Sócio diretor
Revisor	Ana Paula da Silva Lacerda	Compliance Officer <del>Jurídico</del>
Revisor	Letícia Leal Lafetá	<del>Área de Compliance</del> Jurídico

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Histórico de Revisão/Aprovação:

N/A

Formatada: Avanço: Esquerda: 0,75 cm

Formatada: Direita