Política de Relacionamento com Agentes Públicos Aprova

Versão 02 – 06/2026

1. Objetivo

A presente política possui o objetivo de estipular procedimentos e orientar todos os colaboradores quanto as diretrizes gerais sobre o relacionamento com todo e qualquer agente público, incluindo a previsão de condutas vedadas e recomendações a serem seguidas por todos os colaboradores do Aprova.

2. Aplicação

Este documento aplica-se a todos os colaboradores do Aprova, sem distinção de cargo ou função, bem como aos demais terceiros que se relacionem com a empresa de forma direta ou indireta, como: fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios, dentre outros.

3. Definições

Preliminarmente, é essencial que todos os colaboradores entendam de forma clara alguns conceitos que são mencionados na presente política ou que, ainda, possam aparecer durante o exercício de suas atividades:

- **Órgão público**: entidades com atribuições específicas da Administração Pública. Como por exemplo: órgãos do poder legislativo (Congresso Nacional, Assembleias Legislativas e Câmaras Municipais), órgãos do poder executivo (Ministérios,

Secretarias de Estado e Município, Governadorias, Prefeituras Municipais), autarquias ou autarquias sob regime especial/agências reguladoras (DETRAN, ANVISA, ANS), sociedades de economia mista (Petrobrás, Banco do Brasil), dentre outros.

- **Agente público**: pessoa física que exerça cargo ou função pública, temporariamente ou permanentemente, com ou sem remuneração.
- **Pessoa politicamente exposta**: agente que desempenha função pública relevante no Brasil ou no exterior, seus representantes, parentes e pessoas de relacionamento próximo.
- **Vantagem indevida**: qualquer tipo de pagamento, em dinheiro, ou na forma de presentes, viagens, hospedagens, favores, oportunidades profissionais, oferecidos com o objetivo de obter como contraprestação qualquer vantagem ilegal ou imoral.
- **Suborno**: corrupção realizada sobre um indivíduo, por meio da entrega de uma quantia em dinheiro, de um presente ou da realização de um favor, para depois obter dessa pessoa algo e/ou algum benefício em troca.
- **Corrupção**: ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro, mas não se limitando a este, com finalidade ilícita.
- **Lavagem de dinheiro**: processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos.

4. Diretrizes Gerais

Alinhado aos valores do Aprova, as condutas inerentes ao relacionamento com

agentes públicos, por parte de colaboradores e terceiros que se relacionam com a empresa, devem seguir os padrões éticos, tendo em vista que **o Aprova não compactua com qualquer prática de ilícitos, incluindo atos de corrupção, lavagem de dinheiro, suborno, dentre outros.**

A Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) prevê algumas formas de corrupção vedadas no ordenamento jurídico, a citar:

- 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;

A referida Lei também faz referência às práticas de corrupção relacionadas aos procedimentos licitatórios, estas encontram-se previstas na Política de Processos Licitatórios do Aprova, a qual deverá ser igualmente observada.

É importante que todos os colaboradores que estejam atuando em nome do Aprova identifiquem as situações que possam vincular a empresa a determinado agente público, como, por exemplo:

- Durante treinamento realizado pelo Aprova em um órgão público, determinado agente público realiza um discurso voltado para a seara política e/ou campanhas políticas;
- Realização de parcerias de negócios com pessoas que possuam vínculo direto com pessoas politicamente expostas.

A atuação do Aprova com órgãos públicos será estritamente técnica, não sendo

esta vinculada a qualquer posicionamento político. No entanto, o colaborador que presenciar situações contrárias, como a mencionada acima, não deverá se manifestar quanto ao posicionamento do agente público e deverá reportar o caso imediatamente ao *Compliance Officer*.

Ainda, é compromisso da empresa realizar as devidas diligências quanto à análise de potenciais fornecedores, prestadores de serviços, parceiros de negócios e demais terceiros que se relacionem com o Aprova, observadas as disposições previstas na Política de *Background Check* e *Due Diligence*.

Nesse sentido, considerando o amplo relacionamento com agentes públicos inerentes às atividades desempenhadas pelo Aprova, a contratação de colaboradores que possuam vínculo com agentes políticos pode ser considerado um risco, tendo em vista a possibilidade de caracterização de conflitos de interesses.

A contratação só poderá ser realizada com a análise do *Compliance Officer* e Comitê de Ética da empresa, com a posterior deliberação da Alta Administração devidamente fundamentada e registrada.

Por fim, a área de People será responsável pela realização da análise prévia dos candidatos a determinada vaga na empresa, constatando ou não a referida vinculação deste com agentes públicos.

5. Procedimentos

Analisadas as disposições gerais sobre o relacionamento com agentes públicos, é indispensável que todos os colaboradores do Aprova observem os seguintes procedimentos:

- Realização de agendamentos de reuniões procedidos de solicitação formal, através de e-mail institucional.
- Realização de reuniões com o responsável acompanhado de outro colaborador do Aprova.
- Realização do devido registro do teor da respectiva reunião, podendo esta ser realizada por meio de: ata, gravação com autorização prévia dos participantes e/ou registro fotográfico.

Caso o agendamento de determinada reunião tenha sido realizado de forma urgente, ou somente via contato telefônico, o colaborador deverá solicitar ao responsável pelo órgão público a devida formalização através do e-mail institucional.

No que tange à realização de reuniões presenciais, a exigência de mais de um colaborador do Aprova presente será observada conforme a possibilidade e custos para tanto. Já em reuniões virtuais, o procedimento deverá necessariamente ser observado.

Caso determinado colaborador ou terceiro que atue em nome do Aprova presencie situações que caracterizem condutas ilícitas, conforme anteriormente descrito, este deverá informar o *Compliance Officer* de forma imediata.

6. Responsabilizações

As condutas que violem o disposto na presente política serão devidamente apuradas, sendo aplicadas as medidas internas quando necessário, em conformidade ao disposto na Política de Investigações e Anexo de Consequências da empresa.

A afirmação de desconhecimento sobre as normativas internas do Aprova não

será escusa sobre eventuais responsabilizações apuradas, bem como a aplicação de sanções internas não acarretam prejuízo de responsabilização perante a legislação vigente.

7. Considerações finais

Os casos omissos no presente documento deverão ser endereçados ao *Compliance Officer* da empresa, para posterior deliberação da Alta Administração e atualização da política.

É compromisso do Aprova realizar treinamentos periódicos para todos os seus colaboradores quanto ao disposto no presente documento para melhor entendimento e andamento de todas as atividades internas.