

## 1. Objetivo

O Grupo activas, entendendo seu papel na contribuição para um ambiente de negócio justo e íntegro estabelece sua Política Antissuborno e Anticorrupção, para o pleno atendimento e alinhamento com os seus propósitos e valores.

Esta política representa um importante instrumento de demonstração da integridade do Grupo activas, pois nela estão descritos os compromissos assumidos em relação a transparência nas relações e na condução dos negócios, com a adoção do modelo de Governança e práticas ESG junto as partes interessadas e deverá ser observada respeitando as demais normas internas do Grupo, assim como legislações nacionais e internacionais, garantindo um ambiente transparente e ético.

## 2. Campo de Aplicação

Esta política é aplicável aos Sócios Diretores, colaboradores, parceiros de negócio (clientes, fornecedores e terceiros prestadores de serviços e representantes) e Conselho consultivo do Grupo activas em todas as interações internas e externas, com entes públicos, privados e organizações da sociedade civil.

### Endereços unidades activas:

#### Matriz:

**Mauá – SP:** Av. Papa João XXIII, 3114, Galpão 1, sala B, Loteamento industrial - Coral

#### Filiais:

**Caxias do Sul – RS:** Rodovia RSC-453, 21887, Pavilhão B, Sala 02, Bairro Ana Rech

**Joinville – SC:** Rua Dona Francisca, 8300, bloco G, módulo 4 - Parque Industrial Norte

**Duque de Caxias – RJ:** Rua 16, 200, área D1 B, módulo P, Xerem

**Ibiporã – PR:** Rua Alberto Negro, 348 - Sala 03 - Condomínio Empresarial Ibiporã

**São Bernardo do Campo – SP:** Avenida Pereira Barreto, 1479 - 3º andar, Sala 102 – Baeta Neves

**Macéio – AL:** Rua Paulo Henrique Mendes, 188 – Galpão I Parte 04 – Tabuleiro do Martins

**Extrema – MG:** Avenida Joaquim Lourenço de Lima, 2150 – Galpão 06 – Sala 02 – Vargem do João Pinto

### Endereços unidade actfix e actplus:

**Diadema – SP:** Rua Alvares Cabral, 582 – Conceição

## 3. Definições

**Coisa de Valor:** Significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

**Compliance:** O termo Compliance é originário do verbo, em inglês, “comply”, que significa cumprir, executar, satisfazer e realizar o que foi imposto conforme a legislação e regulamentação aplicável à Empresa e suas atividades, de acordo com o Código de Ética e Conduta e os instrumentos normativos.

**Conflito de interesses:** Comprometimento do julgamento profissional quando, indevidamente, a decisão é baseada no interesse pessoal ou de um grupo, e não nos interesses de negócio ou infrinjam condutas, conforme estabelecidos pelo Grupo activas em seu Código de Ética e Conduta. Conflitos de interesse podem se manifestar em todas as atividades da Grupo activas, portanto sempre que houver dúvida sobre uma determinada situação, a Função *Compliance* deve ser consultada.

**Corrupção:** É o desvio de conduta, por colaborador ou parceiros, de qualquer nível ou instância, cujo objetivo seja obter vantagem indevida para si, para outrem ou para grupo de pessoas. Pode ser entendido, também, como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício ou vantagem que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes ou agentes públicos, quer com partes privadas.

**Due Diligence de Integridade:** Procedimento de análise de informações e documentos com objetivo predeterminado de conhecer e avaliar o parceiro de negócios com o qual as empresas do Grupo activas pretendem se relacionar e interagir. O processo de Due Diligence de Integridade deve ser conduzido de acordo com as diretrizes e procedimentos estabelecidos na Política de Due Diligence de Integridade e Comprometimento.

**Pagamentos Facilitadores:** São pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações de rotina ou, de outra forma, induzir colaboradores ou parceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar normalmente como, por exemplo, emissão de licenças ou alvarás, liberação de bens retidos em alfândega ou fiscalizações diversas.

**Propina:** É o dinheiro ou vantagem indevida, prometida, oferecida, obtida ou fornecida de forma e/ou para fins ilícitos.

**Suborno:** Consiste no ato de induzir alguém, seja um colaborador ou parceiro de negócios, a qualquer ação ou omissão com objetivos ilegais, desonestos ou antiéticos, em proveito próprio ou de outro qualquer, oferecendo-lhe dinheiro, presentes, entretenimentos, benefícios, vantagens ou qualquer Coisa de Valor.

#### 4. Diretrizes

O Grupo activas zela por uma gestão que assegure medidas de prevenção, detecção e reação no combate de práticas ilícitas, integrando aos seus processos rotinas e controles para assegurar o atendimento de requisitos legais, regulatórios, contratuais e compromissos voluntários, afastando conflitos de interesse e mantendo integridade em todas as suas relações.

O Grupo activas tem como princípio o compromisso com a ética e a transparência e garante que as ações estão alinhadas a cultura, valores, políticas internas e as legislações dos estados onde atuamos, bem como o compromisso com a integridade na condução de seus negócios.

As empresas do Grupo activas devem observar e atender o Código de Ética e Conduta dos seus Parceiros e Instituições Públicas, se discordantes desta Política, o Grupo activas deve atender a mais restritiva.

#### 4.1 Papéis e Responsabilidades

Cabe a Função Compliance esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política, estabelecer os procedimentos necessários para a sua implementação, verificar o cumprimento e eventuais violações da presente Política e no Código de Ética e Conduta, disseminar as diretrizes deste documento e orientar os procedimentos de melhoria contínua do Sistema de Integridade, além de prestar suporte às demais áreas envolvidas em processos relativos a esta Política

Cabe a todos os colaboradores e parceiros que atuam em nome do Grupo conhecer, respeitar e disseminar as diretrizes definidas nesta Política, bem como realizar os treinamentos a que forem convocadas e reportar ao Canal Ético qualquer suspeita de violação à Legislação Aplicável, ao Código de Ética e Conduta, a esta Política ou as demais políticas e procedimentos do Grupo.

Para garantir o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e do Programa de Compliance, os colaboradores e parceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo ou quando as circunstâncias indicarem suspeitas que devem ser apuradas para uma potencial violação desta Política.

#### 4.2 Compromissos dos Sócios Administradores

Os Sócios Administradores do **Grupo activas** declaram seu compromisso com:

- O cumprimento das leis, decretos e normas anticorrupção e antissuborno, especialmente, mas não se limitando a: Lei Anticorrupção 12.846/13, Decreto 8.420/15 (revogado pelo Decreto 11.129/22), Lei de Lavagem de Dinheiro 12.683/12 e Lei 9.613/98, e os Requisitos da Norma ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno, a Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência – LDC) e a Lei de Improbidade Administrativa no. 8.429/92.
- Proibir atos contra a administração pública:
  - de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
  - financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
  - utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
  - 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.

- Todos os colaboradores em todos os níveis, incluindo os Sócios Administradores e parceiros de negócio, observem e cumpram as políticas e processos durante a execução das suas atividades e atividades realizadas por terceiros para o benefício do Grupo activas.
- Assegurar que a Função *Compliance*, conforme estabelecido no Organograma e nas Políticas: Política Integrada\_Suprimentos, Alçada de Aprovação e Pagamentos, Política de Prestação de Contas e Uso do Cartão Coporativo e Política Due Diligence de Integridade e Comprometimento e tenha a competência, autoridade e independência. Nesse sentido, a Função Compliance possui reporte direto ao CEO e Conselho Consultivo, que supervisiona as atividades desenvolvidas e a implementação dos planos de ação.
- Encorajar as pessoas a reportarem de boa-fé, para os canais de comunicação pertinentes, quaisquer questões relativas a indícios de conduta inadequada, solicitações indevidas, conflito de interesses seja por administrador, colaborador, agente público ou parceiros de negócio, sem o medo de represália, conforme previsto na Política da não-retaliação e apuração da denúncia.
- Conscientizar cada pessoa sobre as consequências definidas de medidas disciplinares por oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar propina, suborno, corrupção, fraude e lavagem de dinheiro.
- Assegurar recursos adequados para o eficaz funcionamento do Programa de *Compliance*.
- Investigar com confidencialidade, independência e imparcialidade quaisquer relatos de suspeitas ou violações.
- Implementar, manter e melhorar continuamente um sistema de gestão capaz de prevenir, detectar e responder aos objetivos do Programa de *Compliance*.

### **4.3 Relações Institucionais e Poder público (Interação com agentes públicos)**

Os relacionamentos das empresas do Grupo activas com o Poder Público e entidades do Setor Privado devem ser pautados pela ética, formalidade e transparência. As Pessoas que venham a interagir, no exercício de suas funções, com Agentes Públicos ou qualquer entidade do Setor Privado, devem respeitar os procedimentos e normas aplicáveis às respectivas interações. Tais interações podem ocorrer no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o Poder Público, ainda que intermediada por Terceiros, como pagamento de tributos, fiscalizações ou na obtenção de licenças, permissões e certidões.

#### **4.3.1 Comunicação e reuniões com agentes públicos**

É imprescindível comunicar-se com agentes públicos de forma clara, direta e honesta, evitando expressões que permitam interpretações dúbias ou que possam distorcer a verdade.

Quando aplicável, as comunicações devem ser efetuadas pelos meios oficiais e apropriados, incluindo contatos e endereços de e-mail corporativos e do Órgão Público a que pertença o Agente em questão e copiados aos envolvidos, tais como: Diretoria e Função *Compliance*.

As reuniões presenciais com agentes públicos devem ser realizadas preferencialmente no Órgão Público do Agente em questão ou nas instalações das empresas do Grupo *activas*, em horário comercial. As reuniões devem ser realizadas preferencialmente na presença de ao menos dois representantes do Grupo *activas*. As interações devem ser comunicadas a Função *Compliance*. Todos os documentos e evidências deverão ser arquivados para consultas em caráter de fiscalização e/ou auditorias.

#### **4.3.2 Acompanhamento de Fiscalizações**

No acompanhamento de fiscalizações ou de outras apurações de Órgãos Públicos relacionadas ao Grupo *activas* ou empresas relacionadas, é vedada qualquer ocultação ou distorção de informações ou documentos que dificulte ou possa dificultar essas atividades.

#### **4.4 Brindes, Presentes, Hospitalidades ou Cortesias corporativas**

A corrupção acontece sempre que alguém dá ou recebe uma vantagem indevida, principalmente para que pratique ou deixe de praticar uma determinada conduta. Devemos estar atentos com todos os casos que impliquem em prometer, oferecer, dar ou autorizar, assim como solicitar, receber ou aceitar promessa de recursos ou dinheiro, mas também de brindes, presentes, hospitalidades ou cortesias corporativas, que se representem vantagens indevidas.

Não é toda situação em que o recebimento ou concessão de brindes, presentes, hospitalidade e outras cortesias corporativas se configura vantagem indevida. Em todo o mundo, principalmente na cultura brasileira, dar e receber brindes e presentes é uma prática de cordialidade comum, que simboliza gentileza e apreço. Assim, algumas situações têm legitimidade e legalidade, quando conduzidas de uma forma apropriada, razoável, transparente, ética e legal, sobretudo por não interferir na capacidade decisória dos agentes envolvidos. No entanto, em algumas situações essas características podem se perder, vindo a representar uma vantagem indevida. A subjetividade pode ser problemática, pois razoabilidade e legalidade tendem a variar de pessoa para pessoa ou de acordo com aspectos de tradição e cultura. Dessa forma, essa Política visa regulamentar situações em que essas transações são legítimas e autorizadas.

##### **4.4.1 Brindes e Presentes**

Os colaboradores podem receber e oferecer, desde que não proibidos por lei, brindes institucionais/promocionais e presentes. Sendo que para o recebimento, a Função *Compliance*, deve ser informada para que mantenha o registro de tais recebimentos, de maneira controlada e transparente, evitando a repetitividade ou preferência. Entende-se como:

**Brindes:** São bens, **sem valor comercial**, geralmente distribuídos como cortesia, propaganda ou divulgação institucional, que contenham os nomes e logomarcas do Grupo activas ou das empresas relacionadas, quando concedidos por estas; ou de terceiros, como parceiros, fornecedores e prestadores de serviços.

**São exemplos de brindes:** caderno, bloco de anotações, agenda, mochila, caneta, lápis, chaveiro, calendário, camiseta, copo, caneca, pendrive, materiais institucionais (exceto relatório anual, manuais ou guias), revista, entre outros. Itens revestidos com valor econômico, ainda que contenham nomes e logomarcas da empresa/pessoa concedente, não se enquadram no conceito de brinde dessa Política e não são autorizados (exemplo: computador, celular, carro, entre outros).

Ainda, **não serão permitidos**, em nenhuma hipótese, brindes com informações referentes a partidos políticos ou candidatos, com o objetivo de promover campanha eleitoral.

**Presentes:** São cortesias institucionais corporativas, recebidas ou concedidas a título gratuito, mas **que possuem valor comercial**, mesmo que não tenham valor ou seja insignificante para quem o oferta.

**São exemplos de presentes:** livro, cesta de datas comemorativas, caixa de chocolates ou bombons, panetone, perfumes e cosméticos, acessórios para celular, entre outros.

Vale ressaltar que materiais institucionais não são caracterizados como presentes (exemplo: relatório anual, manuais ou guias).

**São permitidos** o recebimento e a concessão de presentes, desde que observados os parâmetros de referência: valor agregado **máximo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), por pessoa que concede e recebe, no intervalo temporal 12 (doze) meses.**

Comissões, transferências bancárias, cheques, presentes em dinheiro **são proibidos** mesmo que inferiores ao valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), vale presente, bilhetes de viagens, ingressos de eventos, se enquadram nessa restrição.

NOTA: Ingressos de eventos devem ser aprovados pela função do Compliance (Vide 4.4.3).

Ainda, **não serão permitidos**, em nenhuma hipótese, presentes com informações referentes a partidos políticos ou candidatos, com o objetivo de promover campanha eleitoral.

**Presentes em datas comemorativas:** Os colaboradores podem receber desde que não proibidos por lei, presentes do Grupo activas ou das empresas relacionadas, quando concedidos por estas, em datas comemorativas, tais como: Dia Internacional das Mulheres, Páscoa, Dia das Mães, Dia Internacional do Trabalho, Dia do Homem, entre outras datas, podendo ser concedido por meio físico ou através de transferência de valor via cartão de benefícios ambos com controles realizados pelos Recursos Humanos.

Aqueles presentes eventualmente recebidos, que ultrapassem o valor ou demais os parâmetros de referência dessa Política, que não sejam autorizados e que não possam ser devolvidos, serão convertidos em patrimônio do Grupo activas ou da respectiva empresa relacionada, que poderá dar a destinação que entender conveniente, como doação a organização de caridade, sorteio entre os colaboradores ou uso próprio.

#### 4.4.2 Hospitalidades durante a execução de processos

Desde que não proibidas por lei ou configurem vantagem indevida, são permitidas hospitalidades conforme as diretrizes da Política de Prestação de Contas e Uso de Cartão Corporativo. Sempre que possível, refeições com agentes públicos devem ter pelo menos dois colaboradores do Grupo activa ou das empresas relacionadas. Toda a interação com o agente público deverá ser comunicada a Função *Compliance*, conforme descrito no item **4.3**.

#### 4.4.3 Cortesias Corporativas

Cortesias corporativas podem ser eventualmente concedidas ou recebidas, como custeio em convenção, congressos, feiras, treinamentos, cursos de capacitação, workshops e outros. Nestes casos, as situações precisam ser avaliadas individualmente, e devem ser expressamente comunicadas a Função *Compliance* através do Formulário via Monday.

Por vezes, os eventos capitaneados ou apoiados pelo Grupo activas, como treinamentos, capacitações, palestras, convenção, congressos e outros, envolvem o custeio de viagens (transporte, hospitalidade e outros gastos) para parceiros, terceiros ou mesmo a agentes públicos, neste caso é necessário consultar a Política de Prestação de Conta e Uso de Cartão Corporativo.

Já atividades de entretenimento, como ingressos de eventos esportivos, festivais e shows de música, teatro, cinema, e diversas outras atividades que podem ou não ser de caráter corporativo **não estão autorizadas** e, eventuais questões pontuais, também devem ser submetidas a aprovação, na forma mencionada no parágrafo anterior através do Formulário via Monday.

Na relação com agentes públicos ou privados, todos os colaboradores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços e demais terceiros que agem em nome ou interesse do Grupo activas e empresas relacionadas estão proibidos de aceitar, oferecer, dar ou autorizar a concessão, assim como receber, exigir, aceitar promessa ou autorizar o recebimento de cortesias com o intuito de obter vantagem, influenciar ou compensar decisões, em benefício próprio ou da organização.

Todos os brindes, presentes, hospitalidades ou cortesias ofertados e recebidos devem ser expressamente comunicados ao Compliance, preferencialmente antes de ofertados e recebidos, para que quando aplicável sejam autorizados.

Formulário Gestão de Brindes, Presentes, Hospitalidades e Cortesias Corporativas, via plataforma Monday.com <https://forms.monday.com/forms/bbfb0129a83cbd8254415f3567a49e1a?r=use1>

#### 4.5 Pagamentos de facilitação

O Grupo activas proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para agilizar serviços de rotina ou ações administrativas, significando qualquer pagamento, de qualquer valor, ou compensação em favores pessoais, para agentes públicos, para facilitar a execução ou a prática de um ato, que constitui obrigação e dever do servidor, inclusive a omissão ou falta de oposição para impedir a realização de tal ato, como exemplo, mas não se limitando a:

- emissão de documentos aduaneiros;
- licenças ou certificados;
- fiscalização de trânsito;
- proteção policial, e
- fiscalização trabalhista, segurança e saúde ocupacional.

#### 4.6 Extorsão

Um pagamento de extorsão é quando o dinheiro é forçosamente extraído das pessoas por ameaças reais, ou percebidas à saúde, segurança ou liberdade. Em caso de haver tal pagamento, o mesmo deve ser reportado para a Função *Compliance*, que poderá tomar as seguintes ações:

- iniciar um processo de investigação do evento;
- registrar corretamente os pagamentos na contabilidade;
- se apropriado, ou requerido por lei, reportar o pagamento às autoridades competentes.

#### 4.7 Favores pessoais

É proibida a oferta de favores pessoais e serviços para agentes públicos, seus familiares ou equiparados, seja diretamente ou por terceiros, bem como deles receber, em circunstâncias não previstas nesta Política.

#### 4.8 Corrupção e Pagamentos ilícitos

O Grupo activas não tolera e proíbe qualquer ato de corrupção, incluindo, mas não se limitando a aceitar ou oferecer dinheiro para obter vantagem imprópria em relação a funcionários públicos ou representantes de instituições públicas ou terceiros ligados ou vinculados a funcionários públicos.

É terminantemente proibido o envolvimento de qualquer colaborador em atividades que comportem a “lavagem” de recursos provenientes de qualquer atividade criminosa, devendo, antes de instaurar relações de negócios com terceiros, avaliar os resultados do *Due Diligence* de Integridade com o objetivo de conhecer a sua reputação e a legitimidade de suas atividades.

Os parceiros que atuam em nome das empresas do Grupo activas devem rejeitar qualquer pedido direto

ou indireto de Vantagens Indevidas (incluindo, mas não se limitando a um Agente Público), incluindo Pagamento de Facilitação, Corrupção e Suborno. Os parceiros devem dedicar especial atenção em relação à prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores previstos nas Leis de Lavagem de Dinheiro 12.683/12 e LEI 9.613/98.

#### **4.9 Incentivos fiscais, Doações e Patrocínios**

Os Incentivos fiscais, Doações e Patrocínios realizados em nome das empresas do Grupo activas devem ser feitos de forma transparente e sempre de modo a respeitar as leis aplicáveis a cada caso aplicáveis e a Política de Projetos Incentivados\_Doações e Patrocínios.

As intenções nunca devem ser realizadas com o propósito de influenciar decisões ou criar vantagem indevida para a Grupo activas ou para contraparte.

Todas as solicitações devem ser registradas no formulário via Monday.com e observar o prazo de 30 dias anterior a data de início da ação/evento. As demandas devem ser avaliadas pela Função *Compliance* com base em critérios que contemplem aspectos como: conformidade do beneficiário/destinatário de acordo com o procedimento de *Due Diligence* de Integridade, a credibilidade, adequação, resultados previstos e o alinhamento ao conceito de Incentivo fiscal, Doação ou Patrocínio.

#### **4.10 Due Diligence de Integridade**

O processo de escolha daqueles com quem o grupo se relaciona deve obedecer ao criterioso procedimento de *Due Diligence* descrito na Política Due Diligence de Integridade e Obtenção do Comprometimento.

O processo de *Due Diligence* de Integridade é realizado com o intuito de avaliar os riscos de corrupção, reputação e integridade nos relacionamentos com as empresas do Grupo activas.

Todos os colaboradores, potenciais parceiros de negócios, prestadores de serviços, patrocinados, beneficiários e eventuais entidades objeto de fusão ou aquisição, são obrigatoriamente submetidos ao processo de verificação prévia à celebração do contrato/parceria, a fim de garantir maior segurança e mitigação dos riscos envolvidos nas relações comerciais e trabalhistas.

Todas as informações coletadas durante as análises devem ser tratadas com confidencialidade e sigilo pela área de *Compliance* e demais envolvidos. Importante destacar que todos os dados coletados e tratados no âmbito do Questionário de Autoavaliação e dossiê (DDI), para cumprimento de obrigação legal, são utilizados exclusivamente para a avaliação do critério de integridade. Esses dados são armazenados na rede e plataforma Monday.com e tratados pela área de Compliance do Grupo activas de forma segura, são consideradas a natureza das informações e características específicas, na forma da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei 13.709/2018.

Em todos os contratos firmados com colaboradores ou parceiros é obrigatório a inclusão da Cláusula Antissuborno e Anticorrupção. Após a contratação, o processo de *Due Diligence* de Integridade será realizado periodicamente de acordo com o estabelecido na Política Due Diligence de Integridade e Obtenção do Comprometimento.

#### **4.10.1 Pessoas Exposta Politicamente (PEP)**

PEPs são Pessoas Expostas Politicamente, que ocupam ou ocuparam cargos públicos relevantes nos últimos cinco anos no Brasil ou no exterior ou tem nessas condições, familiares na linha direta até 1º grau – pais e filhos, além de cônjuges, companheiros e enteados, bem como representantes – através de Instrumento Público ou Particular de procuração, tutor ou curador – ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

A contratação de Pessoas Expostas Politicamente, parceiros ou prestadores de serviço que tenham PEP em seu quadro funcional e/ou social, deve ser precedida de verificação de reputação e aprovação da Função *Compliance*.

#### **4.10.2 Fusões, Consórcios, Aquisições e Reestruturações societárias**

O Grupo *activas* se obriga a realizar *Due Diligence* antes de qualquer procedimento de fusão, consórcio, aquisição ou reestruturação societária a fim de verificar se a outra empresa, sócios ou dirigentes, esteve ou estão implicados em atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, e se possui vulnerabilidades que acarretam riscos à integridade.

#### **4.11 Confidencialidade e Propriedade Intelectual/Industrial**

É proibido expor ou trocar ou possibilitar a troca, com partes externas ao Grupo *activas*, e com especial atenção para concorrentes, informações comercial ou concorrencialmente sensíveis, contemplando, mas não se limitando a todas aquelas constantes de papel ou via eletrônica (texto, planilha, gráfico, vídeo ou imagem) e que se refiram a: preços, margens de lucro, reajustes de preços, participações de mercado desagregadas e qualquer dado que possa fornecer a participação de mercado de forma indireta (faturamentos desagregados, capacidade produtiva, capacidade ociosa e demais estimativas afins), investimentos e planos de expansão, custos, planejamento estratégico, planos de aquisições futuras, estratégias de marketing, detalhamento sobre regiões de atuação, condições de negociação, clientes e descontos assegurados, fornecedores, termos dos contratos, tecnologias empregadas ou em desenvolvimento, capacitação e seus salários, eficiências do capital físico, planos de aquisições e fusões, segredos de negócio, especificações sobre ativos de propriedade intelectual, ou qualquer variável que constitua parcial ou integralmente o *know-how* da empresa, inclusive informações não públicas sobre marcas, patentes e pesquisa e desenvolvimento, incluindo ou não suborno e vantagem indevida.

**Nota:** Para projetos específicos que demandam confidencialidade, as partes devem assinar o acordo de confidencialidade (NDA).

#### 4.12 Demonstrações Contábeis e Financeiras

O Grupo activas respeita e cumpre com a legislação, as normas e os princípios contábeis, por isso, as demonstrações financeiras devem ser precisas, completas e verdadeiras. Todas as transações financeiras e contábeis precisam estar devidamente aprovadas, registradas e suportadas por documentação comprobatória.

É obrigação das Empresas do Grupo e dos colaboradores da área Contábil, Fiscal e Financeira manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a Corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que refletem de maneira precisa e completa a sua natureza.

Os relatórios e registros nunca devem fazer uma declaração falsa ou enganosa em um registro da empresa. O ato de tentar camuflar um pagamento pode resultar em uma violação ainda pior do que o pagamento em si.

Não é permitida a realização de lançamentos contábeis inadequados, fictícios, ambíguos ou fraudulentos que possam ocultar ou de qualquer outra forma encobrir pagamentos ilegais. **Métodos de pagamento que tenham como objeto ou efeito a ocultação da identidade do pagador ou do beneficiário são proibidos.**

Para assegurar a transparência e cumprimento das Leis Contábeis do Brasil, o Grupo activas utiliza serviços de auditoria financeira e contábil de empresa especializada.

#### 4.13 Uso de bens ativos do Grupo activas e Expectativa da Privacidade

Os ativos e bens do Grupo activas devem ser utilizados visando tão somente o interesse deste. Bens e serviços corporativos como e-mail, internet, telefones, aplicativos de mensagens entre outros são considerados ferramentas de trabalho, que não devem ser utilizados de forma particular. Os Colaboradores, conforme o caso, poderão ter tais bens monitorados sem que haja necessidade de prévio consentimento por parte destes, conforme o caso, e serão adotadas as medidas cabíveis nos casos de uso indevido e devem ser preservados para atendimento de qualquer demanda corporativa ou de autoridades.

#### 4.14 Processo de Compras

Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa.

Durante o processo de concorrência, os colaboradores do processo de Compras não podem receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício ou entretenimento, de e/ou para qualquer pessoa, física ou jurídica.

#### 4.15 Auditoria e Monitoramento

A Função *Compliance* realizará periodicamente verificações para avaliar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e desta política e demais políticas do Programa de *Compliance* de acordo com o procedimento P.Qualidade.01 – Auditoria Interna.

#### 4.16 Conscientização e Treinamento

Com o objetivo fomentar o Programa de *Compliance* e a melhoria contínua do Sistema de Gestão Antissuborno, a Função *Compliance* possui um programa de conscientização (*Minuto Compliance*) e treinamentos voltados ao Sistema de Gestão Antissuborno e promove, de tempos em tempos, treinamentos sobre as políticas e as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflitos de interesse e sobre o Código de Ética e Conduta para os colaboradores do Grupo *activas* e, eventualmente para parceiros e prestadores de serviços.

#### 4.17 Canal Ético

O Grupo *activas* possui um canal confidencial, gerenciado por uma empresa terceirizada, independente e totalmente imparcial chamada Contato Seguro, que garante 100% do anonimato do manifestante.

O Canal Ético está disponível aos colaboradores e parceiros de negócios do Grupo *activas*, e qualquer outra parte interessada, que se destina à comunicação de qualquer violação ou suspeita de violação da Política Antissuborno, do Sistema de Gestão Antissuborno, ou ainda possam relatar fragilidades ou solicitar esclarecimentos e orientações se confrontados com uma preocupação ou situação que possa envolver suborno/corrupção.

O manifestante pode e deve relatar qualquer comportamento que perceba ser uma atitude incoerente de colaboradores, terceiros ou parceiros de negócio, e todas as situações que não estejam de acordo com as leis, regras, procedimento, valores e com os princípios éticos do Grupo *activas*.

A Confidencialidade e proteção dos que relatam, e de outros envolvidos ou mencionados no relato, são asseguradas do momento do recebimento até a disposição final após análise e investigação.

O canal se encontra no portal do Grupo *activas* <https://www.grupoactivas.com.br> e no portal da Contato Seguro <https://www.contatoseguro.com.br/activas>. Também é possível acessá-lo através do telefone **0800 900 9292**, aplicativo da Contato Seguro e Whatsapp.

Os relatos são recebidos por especialistas da Contato Seguro que poderão interagir com os manifestantes, para entender a demanda e coletar maiores informações, antes de encaminhar para análise, investigação, e resolução pela Função *Compliance*, sempre mantendo e garantindo o anonimato do manifestante.

Contudo, caso a Função Compliance esteja envolvida no relato, o Canal Ético permite que o relato siga diretamente para um membro do Conselho/Alta Direção.

#### 4.17.1 Tratamento dos relatos

Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a área de Compliance do Grupo activas se compromete a proceder a investigação e verificação em todos os relatos registrados, com total confidencialidade, e para isto conta com a colaboração das partes que reportarem no fornecimento de informações suficientes para viabilizar a finalização dos casos.

Todas as denúncias serão recebidas, processadas e devidamente apuradas conforme diretrizes da Política da Não Retaliação e Apuração da denúncia.

O Grupo activas condena veementemente qualquer forma de retaliação. Nenhum colaborador, independente da sua posição, ou parceiro de negócio pode ser penalizado com retaliação, discriminação ou ação disciplinar por relatar, de boa-fé, violação ou suspeita de violação desta política, ou por se recusar a participar de violações, mesmo que tal recusa possa resultar na perda de um negócio para a organização. Qualquer pessoa que empreenda ou tente empreender atos de retaliação a um denunciante, independentemente de seu nível hierárquico, estará sujeita a medidas disciplinares.

#### 4.18 Violação, Descumprimento da Política e Sanções aplicáveis

Importante ressaltar que a infração de um único colaborador ou parceiro pode danificar a reputação e resultar em sérias penalidades para o Grupo activas, além de causar prejuízos financeiros. Portanto, é responsabilidade de todos os colaboradores, parceiros ou partes interessadas comunicar proativa e prontamente qualquer suspeita de violação desta política ou comportamento ilegal ou antiético que tenha conhecimento, incluindo, mas não limitado a situações em que um colaborador ou outro parceiros de negócios solicite ou pareça solicitar uma vantagem indevida e aos requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção.

Os destinatários dessa Política estão cientes de que o seu descumprimento, bem como o descumprimento da Legislação Aplicável e demais políticas do Grupo activas, como o Código de Ética e Conduta, pode estar sujeito a sanções e procedimentos disciplinares internos, sem prejuízo de eventuais medidas legais aplicáveis.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas eitas através dos canais de comunicação Canal Ético, através do e-mail do Compliance [compliance@activas.com.br](mailto:compliance@activas.com.br) ou Whatsapp do Compliance 11 964920726.

Nenhum colaborador ou parceiro deixará de sofrer as sanções disciplinares, independente da sua posição na empresa, se violar, estiver envolvido na violação ou saber e omitir qualquer violação. Casos omissos ou exceções a essa Política deverão ser comunicados e deliberados pela Alta Direção e Função Compliance e/ou pelo Conselho Consultivo, conforme o caso.

As medidas Disciplinares serão determinadas de acordo com a extensão e o dano causado pela violação, serão recomendadas pela Função *Compliance* e aplicadas pela área de Recursos Humanos ou pela Alta Direção em função da Senioridade do Cargo, podendo ter a seguinte classificação:

- Advertência Verbal;
- Advertência por escrito;
- Suspensão;
- Demissão;
- Encerramento do Contrato.

**Nota:** Dependendo da extensão e o dano causado, a medida poderá não seguir a sequência acima.

## 5. Fluxograma

Não aplicável.

## 6. Documentos / Registros

### Canal Ético

CONTROLE		
Recuperação	Acesso	Compliance
	Indexação	Número do relato
Armazenamento	Local	Plataforma Contato Seguro
	Mídia	Eletrônica
Proteção	Backup	
Retenção	Ativo	Indeterminado / válido
	Morto	-----
Disposição	Obsoleto	

## Descrição da Alteração

Revisão	Descrição	Data
00	Criação da política.	09.09.2020
02	Alteração no valor das despesas relacionadas a hospitalidade. Inclusão da informação na nota item Brindes e Presentes.	21.01.2021
03	Alteração item Brindes e Presentes inclusão da nota 2. Alteração do descritivo do item Hospitalidade, incluindo as diretrizes através da Política Integrada_Suprimentos Alçada de Aprovação e Pagamentos e Política de Prestação de Contas e Uso de Cartão Corporativo.	25.11.2021
04	Alteração do endereço da unidade RS; inclusão das unidades actplus e actfix; Alteração do descritivo de activas para Grupo activas;	13.04.2023
05	Inclusão da política no formato modelo conforme previsto em procedimento (Procedimento - Controle de Informação Documentada); alteração dos endereços da unidade RS, actplus e actfix; inclusão de definições; Inclusão do Conselho; Inclusão de papéis e responsabilidades; adequação geral do texto das diretrizes; inclusão de diretrizes para processo de compras; adequação as diretrizes de violação, Descumprimento da Política e Sanções aplicáveis; inclusão do registro Canal ético.	10.02.2025
06	Inclusão da Unidade activas Extrema – MG. Inclusão de Nota – Presentes – Eventos; Canal Ético – Whatsapp.	17.10.2025

Elaborado: Função Compliance

Data: 17.10.2025

Aprovado: Laercio Gonçalves

Data: 17.10.2025