

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
		<b>Página 1 de 13</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

## 1. OBJETIVOS

A presente Política é aplicável a todos os Integrantes da Caramuru Alimentos S.A., bem como de suas filiais, coligadas, controladas e subsidiárias, brasileiras ou estrangeiras, independentemente da localidade (“Caramuru” ou “Companhia”), e visa estabelecer diretrizes a serem observadas no Relacionamento com a Administração Pública, brasileira e estrangeira.

Busca-se assegurar a atuação dos Integrantes e os Terceiros de forma ética e transparente, bem como prevenir e combater fraudes e ilícitos no âmbito de procedimentos licitatórios, fiscalizações, execução de contratos administrativos ou qualquer outra forma de interação com a Administração Pública.

## 2. DIRETRIZES

### 2.1. Princípios-Base para o relacionamento com Agentes Públicos

**2.1.1** É política inviolável da Caramuru que os contatos com Agentes Públicos sejam sempre orientados pelo cumprimento de todas as leis, normas e regulamentos vigentes, evitando conflitos de interesses e atos de corrupção.

**2.1.2** São proibidas quaisquer formas de suborno, propina ou oferecimento de favores a Agentes Públicos brasileiros ou estrangeiros, incluindo seus Correlatos, com vistas à obtenção de alguma vantagem indevida ou a influenciar a imparcialidade em processos decisórios.

**2.1.3** O relacionamento com qualquer Agente Público deve ser pautado na ética e transparência, em conformidade com as normas que norteiam a administração pública em conjunto com os princípios da legalidade, moralidade e probidade administrativa.

**2.1.4** É terminantemente proibido oferecer, prometer dar, ou autorizar que seja dado, diretamente ou por meio de terceiros, dinheiro ou coisa de valor a um Agente Público brasileiro ou estrangeiro ou a Correlatos de Agente Público, exceto coisas sem valor comercial e presentes que não exceda o valor de R\$100,00 (cem reais).

**2.1.5** É vedado a Integrantes e/ou Terceiros que atuem em seu nome, interferir ou dificultar fiscalizações ou investigações conduzidas por órgãos públicos regulatórios ou fiscalizadores,

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 2 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

brasileiros ou estrangeiros, devendo colaborar com tais fiscalizações ou investigações, sempre que possível, com o auxílio e sob orientação do Departamento Jurídico da Caramuru. Todas as condutas dos Integrantes e/ou Terceiros que atuem em nome da Companhia, devem estar em conformidade com a legislação vigente.

## **2.2 Interações Diretas com Agentes Públicos**

**2.2.1** Em razão de suas atividades profissionais, Integrantes da Caramuru, assim como Terceiros que atuem em seu nome, precisarão se relacionar diretamente com Agentes Públicos em determinadas ocasiões, podendo ocorrer de forma habitual ou esporádica, a depender da situação. Em todos os casos, cabe ao Integrante ou o Terceiro da Caramuru assegurar a devida transparência do contato, bem como que a interação ocorra de forma ética e em conformidade com a legislação brasileira e/ou estrangeira vigente.

**2.2.2** As interações habituais com Agentes Públicos relacionam-se às atividades de rotina administrativa realizadas por Integrantes ou pelos Terceiros (atuando em nome da Companhia), como, entre outros, (i) protocolos de processos administrativos, (ii) recolhimento de tributos, (iii) pagamento de taxas, (iv) aberturas de conta em bancos controlados pela Administração Pública, (v) obtenção de alvarás, (vi) participações em reuniões setoriais, com a presença de outros participantes da indústria, voltadas exclusivamente para discussões e não tomada de decisões; e (vi) simples encaminhamento ou protocolo de documentos devidamente solicitados por Agentes Públicos. Via de regra, interações habituais não ensejam tomada de decisões passíveis de causa impacto/consequências à Caramuru.

**2.2.2.1** Interações esporádicas com Agentes Públicos, por sua vez, se dão quando Integrantes ou Terceiros (atuando em nome da Companhia) se reúnem com Agentes Públicos com objetivos estratégicos, gerando a necessidade de tomada de decisão que cause impacto/consequências para a Caramuru.

**2.2.2.1.1** Essas interações esporádicas podem ser entendidas como situações em que ocorre a negociação de contratos com Agentes Públicos, concessão de incentivos e benefícios fiscais, estabelecimento de parcerias público privadas, reajustes de pagamentos e preços, acordos, fiscalizações e vistorias de qualquer natureza etc. Também podem ser consideradas interações esporádicas situações que envolvam posicionamento e discussão técnica por parte da

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 3 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

Caramuru, como debates de normas com Agentes Públicos ou aprovações de resoluções favoráveis ao setor de atuação da Caramuru.

**2.2.2.1.2** Todas as interações com Agentes Públicos, sejam esporádicas ou habituais, devem ser pautadas pela legalidade e eventuais decisões tomadas devem se dar de acordo com a legislação e normas pertinentes.

**2.2.3** Caberá à Área de *Compliance*, inclusive ao Compliance Officer, mapear as interações habituais e esporádicas entre Integrantes ou Terceiros (atuando em nome da Companhia) e Agentes Públicos, de modo a antecipar possíveis problemas e promover os devidos treinamentos para que os Integrantes e os Terceiros envolvidos saibam como se portar em tais situações.

**2.2.4** A Área de *Compliance*, inclusive o Compliance Officer, promoverá avaliações e entrevistas anuais, por amostragem, sobre as atividades desempenhadas, a fim de garantir o devido cumprimento do Programa de Integridade da Caramuru.

**2.2.5** Em todas as hipóteses mencionadas no item 2.2.2.1, haverá obrigatoriamente comunicação prévia à Área de *Compliance* para a condução de análise dos riscos envolvidos e, posteriormente, para a emissão de orientações de comportamento que deverão ser seguidas durante as interações.

**2.2.6** Ademais, os Integrantes e Terceiros (atuando em nome da Companhia) serão instruídos a tomar as seguintes medidas e providências, conforme disposto a seguir:

**2.2.6.1** Se possível, solicitar a inclusão da audiência ou reunião na agenda pública da autoridade pública envolvida ou do Órgão no qual ocorra a visita.

**2.2.6.2** Agendar a audiência ou reunião em horários e locais que sejam adequados, de acordo com a formalidade requerida para tal ato.

**2.2.6.3** Comparecer, sempre que possível, acompanhado de outro Integrante da Caramuru ou Terceiro. Se o comparecimento não puder ser acompanhado por outro Integrante ou de Terceiro:

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
		<b>Página 4 de 13</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

- comunicar à liderança direta, e, no caso de Terceiro, o gestor do seu contrato, por e-mail ou por escrito;
- fazer constar no Formulário de Visita à Administração Pública (Anexo 2 a esta Política), os Integrantes que participaram da Interação, e as razões para o comparecimento na audiência ou reunião sem acompanhante.

**2.2.6.4** Integrantes e Terceiros (atuando em nome da Companhia) participantes da audiência ou reunião com Agentes Públicos deverão elaborar um relatório, nos moldes do **Anexo 2** à presente Política, a ser enviado à Área de *Compliance*, contendo os tópicos discutidos durante a interação, bem como instruindo o relatório com evidência das medidas adotadas.

**2.2.6.5** Se durante a realização da audiência ou reunião, forem levantados temas que possam prejudicar a reputação da Caramuru ou violem esta Política e a legislação vigente, o Integrante ou Terceiro deverá encerrar a audiência ou reunião imediatamente e comunicar tal fato à Área de *Compliance*, inclusive ao Compliance Officer, conforme aplicável.

**2.2.6.6** Todos os Integrantes e Terceiros que atuem em nome da Caramuru e que mantiverem interações esporádicas com Agentes Públicos com maior frequência, deverão, necessariamente, passar por um treinamento especializado, com o objetivo de garantir que sua atuação ocorra de acordo com o Código de Ética e Conduta da Caramuru.

### **2.3 Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos**

**2.3.1** É vedada a contratação, ainda que indireta, de Agente Público no exercício do cargo ou no período de 06 (seis) meses após deixar o cargo, (a) como administrador, diretor, empregado, ou no âmbito de qualquer relação que implique o estabelecimento de vínculo profissional ou empregatício com a Caramuru; ou (b) como prestador de serviços, consultor, representante, assessor ou intermediário, caso a atividade a ser desempenhada pelo Agente Público esteja relacionada ao cargo ou emprego ocupado.

**2.3.2** É permitida a manutenção de negócios ou a contratação de empresas cuja gestão esteja a cargo de um Agente Público ou de seus Familiares, e/ou que tenha Agente Público e/ou Familiar de Agente Público como sócio, administrador ou gerente, desde que essa relação comercial não implique em qualquer tipo de intervenção, direta ou indireta, em favor da

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 5 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

Caramuru perante qualquer órgão ou entidade em que o Agente Público haja ocupado cargo ou emprego, ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

**2.3.2.1** Caberá ao Compliance avaliar eventual conflito de interesses ou outros riscos, inclusive reputacionais na negociação ou contratação acima descrita, submetendo o parecer à decisão conforme previsto no item 2.3 Classificação do Risco da Política de Fornecedor da Caramuru.

**2.3.2.1.1** O parecer do Compliance e o resultado do processo decisório deverá ser reportado ao Comitê de Auditoria Estatutário.

**2.3.3** A contratação de ex-Agentes Públicos que tenham exercido mandato, cargo, emprego ou função em órgãos reguladores, supervisores e fiscalizadores e que tenham deixado o cargo há mais de 06 (seis) meses, deverá ser precedida de análise para identificar eventual conflito de interesses, sob responsabilidade do *Compliance*, desde que a contratação de tais ex-Agentes Públicos seja para exercício de funções estatutárias ou de gerência.

**2.3.4** Os testes incluirão a verificação de antecedentes (*background check*) do Agente Público e seus Familiares, verificando-se potencial envolvimento passado em atividades que possam, direta ou indiretamente, ter reflexos ou riscos para as atividades e reputação da Caramuru.

## **2.4 Negócios com o Setor Público**

**2.4.1** Negócios com o setor público ocorrem quando houver a contratação, por órgãos e empresas integrantes da Administração Pública, brasileira ou estrangeira, de produtos ou serviços disponibilizados pela Caramuru.

**2.4.2** A negociação e comercialização de serviços e produtos da Caramuru por empresas e órgãos que compõem a Administração Pública dependerão, em regra, de procedimento licitatório, sendo expressamente estabelecidos por lei os casos em que será inexigível ou dispensável o procedimento licitatório. De todo modo, sempre que houver a hipótese de ser realizado algum negócio com o setor público sem a realização prévia de uma licitação, ficará a cargo do Departamento Jurídico analisar previamente o caso e orientar como proceder.

**2.4.3** A assinatura de quaisquer contratos, aditivos ou documentos relacionados a negociações de serviços e produtos da Caramuru por empresas e órgãos da Administração

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 6 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

Pública deverá ser precedida de carimbo e assinatura do Departamento Jurídico, sob pena de responsabilização legal do Diretor da respectiva área de negócio da Caramuru, sem prejuízo das penalizações previstas no Código de Ética e Conduta da Caramuru.

**2.4.3.1** A Caramuru poderá participar de procedimentos licitatórios desde que observadas as condições abaixo:

**2.4.3.1.1** Os valores de licitação devem condizer com os valores praticados no mercado para a mesma finalidade, devendo a concorrência ocorrer apenas dentro dos valores máximos e mínimos previstos no edital do procedimento licitatório.

**2.4.3.1.2** A Caramuru, seus Integrantes e os Terceiros deverão agir de forma honesta e ética, respeitando os princípios que regem a Administração Pública, sendo expressamente vedada qualquer prática tendente a pré-estabelecer valores ou condições negociais, com o objetivo de fraudar procedimento licitatório e garantir vantagens indevidas em favor da Caramuru, de qualquer Integrante ou de Terceiro que a represente.

**2.4.3.1.3** É proibido fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos procedimentos licitatórios realizando modificações, prorrogações e aditamentos nos contratos já celebrados com o objetivo de garantir um benefício indevido. O valor estabelecido no início da licitação, em regra, deverá ser mantido até o final do contrato. Caso haja justificativa econômica plausível para revisão dos valores iniciais, deverá haver assinatura de instrumento aditivo próprio, com a exposição dos motivos e demonstração dos novos valores, cabendo ao Departamento Jurídico previamente autorizar a execução destes aditivos.

**2.4.3.1.4** Não é aceita, de forma alguma, qualquer tentativa de influenciar a licitação ao afastar ou tentar afastar concorrentes, por meio de fraudes ou promessas de vantagens indevidas.

**2.4.3.1.5** É vedado criar de forma irregular pessoa jurídica para participar de procedimento licitatório ou para celebrar contrato administrativo.

## **2.5 Brindes e Cortesias**

O oferecimento e o recebimento de brindes, presentes, cortesias, convites, bem como qualquer benefício ou vantagem para Agentes Públicos e/ou Correlatos de Agente Público

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 7 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

deverão se dar de acordo com as regras estabelecidas na Política de Doações, Patrocínios, Brindes, Presentes e Entretenimento, observado, ainda, o disposto no item 2.1 desta Política.

## **2.6 Atendimento a Fiscalização e Vistorias**

**2.6.1** A Caramuru possui como diretriz básica a cooperação perante as autoridades governamentais fiscalizatórias e regulatórias. Desta forma, todos os Integrantes e os Terceiros são orientados a assumir uma postura formal e respeitosa perante as autoridades, tomando as medidas que lhe foram solicitadas e em nenhum momento oferecendo qualquer tipo de resistência à atuação do Agente Público.

**2.6.2** Dificultar a realização de uma fiscalização, vistoria ou inspeção configura um ato ilícito previsto na Legislação Anticorrupção, sujeito às punições previstas na lei bem como nas normas internas da Companhia.

**2.6.3** Sempre que um Integrante e/ou Terceiro estiver diante de uma fiscalização, vistoria ou inspeção realizada por um Agente Público, deverá comunicar imediatamente tal fato ao Departamento Jurídico, que, por sua vez, comunicará à Área de *Compliance*, inclusive ao Compliance Officer, se necessário, seguindo as orientações apresentadas no item 2.2 desta Política, para obter assistência e orientações acerca de como proceder.

**2.6.4** O Departamento Jurídico é composto por Integrantes treinados e capacitados para participar de fiscalizações e vistorias.

**2.6.5** Em caso de fiscalização, vistoria, visita e/ou inspeção inesperada, mantenha a postura ética e íntegra. Toda comunicação com fiscais deve ser feita com a participação preferencialmente de 02 (dois) Integrantes da Caramuru em local apropriado para o trabalho.

**2.6.5.1** Não sendo possível a participação de 02 (dois) Integrantes da Caramuru na fiscalização, vistoria, visita e/ou inspeção, deverá o Integrante responsável seguir as regras previstas no item 2.2 desta Política.

**2.6.5.2** Na presença de fiscais ou de qualquer outro Agente Público, deve-se adotar uma postura colaborativa, fornecendo todos os documentos necessários à fiscalização e avaliação da Companhia, sempre mantendo registro dos documentos apresentados e mantendo informado o Departamento Jurídico. Documentos não devem ser escondidos ou destruídos.

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

	POLÍTICA	35018
		Revisão: 05
		Página 8 de 13
Título: <b>POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		Data de Aprov.: 26.04.2024

## 2.7. Eventos com a Participação de Agentes Públicos e/ou Órgãos Públicos

**2.7.1** Para a realização e/ou participação em eventos com a presença de Agentes Públicos, será necessário que o Integrante e/ou Terceiro que esteja representando a Caramuru, solicite previamente à Área de *Compliance* orientações de como proceder na realização e/ou participação do evento.

**2.7.2** Para respaldar as orientações, a Área de *Compliance* deve embasar-se nas normas e legislação aplicáveis ao Agente Público que regulamentam este tipo de situação.

**2.7.3** Em complemento ao Código de Ética e Conduta da Caramuru e da presente Política, deve-se observar também as regras aplicáveis a Terceiros, seja no contexto do aceite ou oferecimento, as quais devem ser respeitadas pelos Integrantes.

**2.7.4** Na participação em eventos corporativos com Agentes Públicos ou privados, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

**2.7.4.1** A participação deve ser razoável e de boa-fé, como por exemplo, visitar as instalações da Caramuru, participação em palestras e workshops, entre outros.

**2.7.4.2** Não existir a real oportunidade de fechamento de um contrato comercial ou qualquer outra situação que culmine em conflito de interesses;

**2.7.4.3** Caso o evento seja promovido pela Caramuru as despesas devem ser comprovadas por meio de recibos registrados em livros contábeis e financeiros da Caramuru, junto com informações de propósito e justificativa.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

4401 - Código de Ética e Conduta da Caramuru;

35019 - Política Anticorrupção, Lavagem de Dinheiro, Antitruste e Suborno;

35016 - Política de Doações, Patrocínios, Brindes, Presentes e Entretenimento;

Manual de Procedimentos para a Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Proliferação de Armas de Destruição em Massa adotado especialmente pela Intergrain.

**CÓPIA NÃO CONTROLADA**



	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 9 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

## 4. DEFINIÇÕES

**4.1 Administração Pública:** gestão dos interesses públicos por meio da administração direta (União, Estados, Distrito Federal e os Municípios) e indireta (autarquias, fundações, sociedades de economia mista, empresas públicas e outras entidades de direito privado).

**4.2 Órgão Público:** formam a estrutura da Administração Pública (Federal, Estadual e Municipal), não tem vontade própria, limitam-se a cumprir suas finalidades dentro da competência que lhes foi determinada.

**4.3 Agente Público:** todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar: (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário ou no Ministério Público Estadual ou Federal; (ii) qualquer indivíduo que atue em empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundações públicas; (iii) qualquer indivíduo que atue em concessionária de serviços públicos, tais como empresas de distribuição de energia elétrica ou qualquer instituição de ensino ou saúde; (iv) qualquer candidato a cargo público ou qualquer membro de um partido político; (v) qualquer indivíduo que atue em representações diplomáticas ou em entidades estatais de país estrangeiro, bem como atue em qualquer empresa que seja controlada pelo poder público de um país estrangeiro; e (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas ou a Organização Mundial do Comércio.

**4.4 Interações habituais:** Relacionam-se às atividades de rotina administrativa realizadas por Integrante e/ou Terceiros (atuando em nome da Companhia, voltadas exclusivamente para discussões e não ensejam tomada de decisões, passíveis de causa impacto/consequências à Caramuru.

**4.5 Interações esporádicas:** Se dão quando Integrantes e/ou Terceiros (atuando em nome da Companhia) se reúnem com Agentes Públicos com objetivos estratégicos, gerando a necessidade de tomada de decisão que cause impacto/consequências para a Caramuru.

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 10 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

**4.6 Correlatos de Agente Público:** pessoas próximas, amigos, cônjuge ou outro membro da família de um Agente Público, obtendo benefício dessa condição.

**4.7 Integrantes:** todos os colaboradores, diretores estatutários e não estatutários, membros do conselho de administração, membros de comitês, membros do conselho fiscal (se aplicável), representantes e acionistas da Companhia, ou qualquer outra pessoa física ou jurídica atuando para ou em nome da Companhia.

**4.8 Terceiros:** qualquer pessoa física ou jurídica, excluídos os Integrantes, com que a Caramuru tenha relacionamento, tais como prestadores de serviços, fornecedores, consultores, clientes, parceiros de negócios, distribuidores, revendedores, Agentes de frete, sócios em joint-ventures.

**4.9 Cargos chaves:** são os cargos de Supervisão, Coordenação, Gerência e Diretoria Executiva.

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1 Conscientização e Treinamento

**5.1.1** A Caramuru, por meio da Área de *Compliance*, inclusive por meio do Compliance Officer, manterá um programa de conscientização acerca das disposições da presente Política para todos os seus Integrantes e Terceiros que tenham interação com Agentes Públicos, ministrando treinamentos periódicos, com frequência mínima anual.

**5.1.2** A Área de *Compliance* realizará treinamentos e divulgações das principais disposições desta Política, com o objetivo de aprimorar a conscientização de seus Integrantes e Terceiros.

## 6. DISPOSIÇÕES FINAIS

**6.1** É de competência da Área de *Compliance* da Caramuru realizar o monitoramento, a atualização e o aperfeiçoamento contínuo da Política de Relacionamento com a Administração Pública, visando, dessa maneira, a prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos aqui previstos.

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

 <b>CARAMURU</b>	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
		<b>Página 11 de 13</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

**6.2** Todos os Integrantes e os Terceiros da Caramuru que tenham interação com Agentes Públicos, devem assinar Termo de Compromisso disposto no **Anexo I** à presente Política, indicando que leram integralmente todas as diretrizes aqui expostas, que concordam com tais afirmações e que irão cumprir a presente Política.

### **6.3 Sanções Aplicáveis**

A não observância das disposições da presente Política pode acarretar a aplicação das sanções previstas no Código de Ética e Conduta, a depender da gravidade da conduta.

	<b>POLÍTICA</b>	<b>35018</b>
		<b>Revisão: 05</b>
<b>Título: POLÍTICA RELACIONAMENTO COM ADM PÚBLICA</b>		<b>Página 12 de 13</b>
		<b>Data de Aprov.: 26.04.2024</b>

**ANEXO 1**

**À POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente Termo de Compromisso, eu, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador da CI/RG nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_  
e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_ colaborador/representante da  
empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, assevero que li integralmente a  
Política de Relacionamento com a Administração Pública, e que concordo com todos os seus  
termos e diretrizes e que irei empenhar todos os esforços necessários para seu devido  
cumprimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
*(Local) (Data do treinamento)*

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Integrante/Terceiro**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura da Liderança Imediata**

<b>CÓPIA NÃO CONTROLADA</b>	
-----------------------------	--

**ANEXO 2****À POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA****FORMULÁRIO DE VISITA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

<b>Nome do Integrante</b>	
<b>Assunto</b>	
<b>Órgão Público</b>	
<b>Agentes Públicos</b>	
<b>Razão da interação</b>	
<b>Compromisso disponível publicamente na agenda do agente público? Em caso negativo, justifique.</b>	
<b>Houve participação do <i>Compliance</i>?</b>	
<b>Demais Integrantes que participaram da Interação.</b>	
<b>Descrição da interação</b>	
<b>Resultado</b>	
<b>Data</b>	
<b>Local</b>	
<b>Assinatura</b>	