CONTROLE DE REVISÕES:

Revisão	Data	Descrição
0	22/10/2019	Emissão Inicial
B	16/09/2020	Revisão dos itens 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6,4.2.7,4.2.8 e inclusão do Anexo I
C	01/11/2022	Revisão dos itens 4.2 e 4.4; Alteração do Decreto Regulamentador da Lei Anticorrupção e do Canal de Ética.
D	25/05/2024	Alteração para o padrão atual de documentos; Adequação a norma ISO 37301.

***É mantido o histórico das 3 últimas revisões além da linha da revisão "0", que informará a data de emissão do documento.**

(Assinatura eletrônica, nos moldes da MP 2.200-2/2001 em vigor no Brasil.)

Signatário (*)			
Tipo	**Setor**	**Sigla**	**Nome**
Elaborador (es) /revisor (es):	*Compliance*	CRF	Camila Franciele Righetti
Verificador (es):	SGI	BODM	Beatriz Oliveira da Mata
Aprovador (es):	PRX	FDSS	Fernando da Silva Schmidt

(*): Assinantes são os Colaboradores responsáveis pela Elaboração, Verificação e Aprovação do documento emitido.

Validador = "De acordo" (**)	
Setor	**Nomes**
Dir. Governança e Integridade	Adjair da Cunha dos Santos

(**): No sistema de assinatura eletrônica o Colaborador que está "de acordo" com o documento é denominado validador.

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

ÍNDICE **PÁG.**

1 - OBJETIVO 3
2 - ABRANGÊNCIA 3
3 - TERMOS DE DEFINIÇÕES 3
4 - DOCUMENTOS REFERENCIADOS 4
4.1 - Da Nova Participações 4
4.1.1 - Normas e Procedimentos 4
4.1.2 - Modelos e formulários 4
4.2 - Nacionais 4
4.3 - Internacionais 5
5 - PROCEDIMENTO 5
5.1 - Fluxograma 5
5.2 - Responsabilidades e autoridades 5
5.3 - Sistemática 6
5.3.1 - Diretriz Geral 6
5.3.2 - Diretrizes Específicas 7
5.3.3 - Comunicação, Treinamento e Dúvidas 11
5.3.4 - Sanções 11
6 - CONSIDERAÇÕES E MEDIDAS DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE 12
7 - AÇÕES CORRETIVAS PARA RISCOS E OPORTUNIDADES 12
8 - CANAL DE ÉTICA 12
9 - VIGÊNCIA 12
10 - ANEXOS 12
ANEXO I – DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

1 - OBJETIVO

Esta Política tem o objetivo de reafirmar a postura íntegra e transparente do Grupo Nova Participações, em seu relacionamento com o Poder Público, definindo a conduta que deve ser adotada por seus colaboradores, sócios, executivos, administradores, parceiros comerciais e de negócios e demais pessoas, físicas ou jurídicas, independentemente do nível hierárquico, que atuem em seus nomes, quando em contato com agentes públicos, nacionais ou estrangeiros, e pessoas a eles vinculadas, direta ou indiretamente.

Além disso, visa demonstrar ser completamente inaceitável a ocorrência de situações, condutas e atos ilícitos contra a Administração Pública que possam ser caracterizados como prática de corrupção, assim definido pela legislação vigente nacional e internacional aplicável, nesta política corporativa e no Código de Ética e Conduta da Nova Participações.

O cumprimento estrito dessa política protege a Nova Participações, seus colaboradores, sócios, executivos, administradores, parceiros comerciais e de negócios, de riscos e exposições inaceitáveis, de modo que seu descumprimento pode ensejar na aplicação de medidas disciplinares, conforme previsão contida em política interna que trata do tema. - Normas complementares.

2 - ABRANGÊNCIA

Este documento abrange todas as empresas da Nova Participações, seus colaboradores, sejam pessoas físicas ou jurídicas e em qualquer nível hierárquico, sem exceções, os quais devem atuar para assegurar o cumprimento desta política pelo Público de Interesse e demais terceiros que atuem perante entidades públicas ou privadas, direta ou indiretamente, para o interesse ou benefício da Nova Participações.

3 - TERMOS DE DEFINIÇÕES

Para efeitos deste documento, aplicam-se os seguintes termos e definições:

- **Administração Pública:** Conjunto de órgãos subordinados ao Poder Executivo, inclusive, autarquias, fundações e empresas públicas e sociedades de economia mista;

- **Agente Público:** quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública, ainda que temporária, inclusive agentes políticos. Equipara-se a Agente Público quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica ou atípica da Administração Pública;

- **Colaborador:** todos os colaboradores da Nova Participações, incluindo conselheiros, diretores, empregados, prestadores de serviços, qualquer que seja a modalidade de contratação, que atuam em sua atividade fim ou colaboram ainda que indiretamente para a consecução da sua atividade fim, inclusive estagiários e aprendizes;

- **Conflito de Interesses:** para esta política, é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

influenciar, de maneira imprópria o desempenho da função pública, conforme descrito no art. 3º, inciso I, da Lei de Conflitos de Interesses (Lei nº 12.813/2013) ou situações em que os interesses particulares de colaboradores ou parceiros, ou pessoas a elas relacionadas, conflitam com os da Nova Participações;

- **Parceiro:** todo e qualquer parceiro de negócios da Nova Participações, inclusive clientes, fornecedores, sociedades consorciadas, *joint ventures*, afiliadas, subsidiárias ou quaisquer outros terceiros;

- **Pessoas Relacionadas:** Pais, cônjuge, filhos, irmãos, avós, cunhados e primos de primeiro grau;

- **Vantagem Indevida:** Qualquer benefício, favor, favorecimento, facilitação, bem, tangível ou intangível - inclusive dinheiro ou equivalente - e valores oferecidos, prometidos ou entregues, com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ato ou decisão de um Agente Público. Incluem-se neste conceito brindes, presentes, entretenimentos, passagens aéreas, hospedagens, doações, patrocínios ou qualquer outra coisa de valor utilizada para tal fim.

4 - DOCUMENTOS REFERENCIADOS

4.1 - Da Nova Participações

4.1.1 - Normas e Procedimentos

- M0-NC-0001 – Comercialização e Elaboração de Proposta;

- M0-PC-0004 – Hospitalidades, Brindes, Presentes, Entretenimentos, Doações e Patrocínios;

- M0-PC-0009 – *Compliance* e Antissuborno.

4.1.2 - Modelos e formulários

Não aplicável.

4.2 - Nacionais

- NBR ISO 9001:2015 – Sistema de Gestão da Qualidade;

- NBR ISO 14001:2015 – Sistema de Gestão Ambiental;

- NBR ISO 37001:2017 – Sistema de Gestão Antissuborno;

- NBR ISO 37301:2021 – Sistema de Gestão de Compliance;

- NBR ISO 45001:2018 – Sistema de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional.

- Código Penal Brasileiro, Decreto – Lei 2.848/1940;

- Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

- Lei nº 8.112/1990 - Estatuto dos Servidores Públicos Federais;
- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.813/2013 - Lei de Conflito de Interesses;
- Lei nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto nº 11.129/22 - Lei Anticorrupção;

4.3 - Internacionais

- EUA: *Foreign Corrupt Practices Act* – 15 U.S.C. §§ 78dd-1 e seguintes ("FCPA") e *United States Sentencing Comission* ("USSG");
- Reino Unido: UK *Bribery Act* ("UKBA") – Lei de Suborno, de 2010.

5 - PROCEDIMENTO

5.1 - Fluxograma

Não aplicável.

5.2 - Responsabilidades e autoridades

- **Alta Direção:**
  - Garantir recursos materiais e humanos para implementação e cumprimento desta norma;
  - Designar responsabilidades e atribuições aos Gestores de Maior Nível e outros, quando necessário.
- **Colaboradores:**
  - Atentar às diretrizes internas da referida política;
  - Assegurar que parceiros e demais partes interessadas conheçam seu conteúdo.
- ***Compliance*:**
  - Fornecer treinamentos sobre o conteúdo desta norma;
  - Manter a política atualizada.
- **Coordenação ou liderança de departamento (chefia imediata):**
  - Divulgar a presente política no tocante relacionado a sua área de atuação;
  - Capacitar os envolvidos para que a política seja cumprida.
- **Coordenação do Contrato, Financeiro e Contabilidade (chefia imediata):**
  - Garantir que os registros documentais, financeiros e contábeis, vinculados, direta ou indiretamente, ao relacionamento da empresa com o poder público, sejam mantidos

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

arquivados e protegidos, de forma que possam ser verificados e auditados, durante o prazo mínimo de cinco anos, ficando cada área responsável pelo arquivamento dos documentos que produzir.

- **SGI Corporativo:**

  - Publicar e divulgar a referida política;

  - Controlar a validade do documento e requisitar revisão à área responsável;

  - Acompanhar sua aplicação e utilização através de auditorias internas e/ou verificações de rotina. Seu não atendimento será registrado através de ocorrência.

5.3 - Sistemática

5.3.1 - Diretriz Geral

A Política de Relacionamento com o Poder Público da Nova Participações obriga todas as empresas do Grupo e suas consorciadas, *joint ventures* e subsidiárias, sem exceções, a conduzir negócios com ética e integridade. Essa política determina estrita observância e cumprimento do Código de Ética e Conduta da Nova Participações, suas políticas de integridade, bem como da legislação anticorrupção aplicável, com especial atenção à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13 e sua regulamentação). Além disso, a Nova Participações tem como referência as boas práticas internacionais anticorrupção previstas em leis, tratados e convenções.

A Nova Participações proíbe e, portanto, não tolera quaisquer atos de corrupção e suborno, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com Agentes Públicos, ou quaisquer Terceiros a eles relacionados, por isso, exige que todos os seus Colaboradores e Parceiros:

- Cumpram estritamente todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis à Nova Participações, além de respeitarem o seu Código de Ética e Conduta e todas as suas políticas corporativas;
- Não ofereçam, subornem ou façam quaisquer pagamentos indevidos para, ou em benefício de, qualquer organização, indivíduo ou Agente Público, nacional ou estrangeiro;
- Não aceitem vantagem indevida de qualquer organização ou indivíduos, para garantir favores ou privilégios de, ou para, a Nova Participações;
- Não façam Pagamentos de Facilitação em nome da Nova Participações;
- Não ofereçam ou prometam oportunidades de emprego para Agente Público ou quaisquer Pessoas Relacionadas, direta ou indiretamente. A referida oferta, em determinadas ocasiões, pode ser percebida como uma forma de obter uma vantagem indevida, se gerar uma expectativa ou impressão de que a Nova Participações esteja auferindo ou venha a receber um tratamento favorável;
- Não frustrem, fraudem, manipulem, impeçam, perturbem ou obtenham vantagem indevida em relação a licitações e contratos com a Administração Pública, conforme

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

definição legal, ou ainda, criem pessoa jurídica ou qualquer outro meio fraudulento ou irregular para participar de tais licitações e contratos;

- Não dificultem atividade de investigação e fiscalização promovida pela Administração Pública ou por Agentes Públicos, ou mesmo, intervenham em suas atuações;
- Garantam que todas as taxas, honorários e reembolsos de despesas pagos a terceiros, cujos contratos estejam vinculados, direta ou indiretamente, com a Administração Pública, sejam decorrentes de atividades reais e legítimas, cujo montante seja razoável e proporcional aos serviços prestados.

A Nova Participações não se envolve, autoriza ou tolera qualquer negócio ou prática comercial com Agente Público, que possua caráter excepcional, ou ainda, que descumpra as diretrizes desta política ou das leis aplicáveis, mesmo que seja interpretado como "habitual", "corriqueiro" ou "cultural".

5.3.2 - Diretrizes Específicas

5.3.2.1 – Conflito de Interesses Público x Privado

Os colaboradores que tenham parentesco com Agentes Públicos, detentores de poder decisório no âmbito de negócios da Nova Participações, devem declarar esse eventual conflito de interesse ou aparência, por escrito, ao *Compliance*, que analisará e sugerirá as medidas necessárias para mitigação do risco.

Importante ressaltar que, para que ocorra o conflito de interesses ou aparência, não é necessário que haja dano ao patrimônio público, nem mesmo que o Agente Público logre algum ganho financeiro; basta que a situação gerada pela aparência ou real conflito entre o interesse público e privado, comprometa, influencie ou pareça intervir, de maneira imprópria ou inadequada, o desempenho regular da função ou atividade pública.

Dessa forma, é fundamental que qualquer potencial conflito de interesses com algum Agente Público seja informado para ser tratado.

5.3.2.2 – Brindes, Presentes e Hospitalidades

No tocante a brindes, presentes e hospitalidades, deve ser observado o previsto nas Políticas **M0-PC-0009 - Política Integrada de Compliance e Antissuborno** e **M0-PC-0004 - Hospitalidades, Brindes, Presentes, Entretenimentos, Doações e Patrocínios**, bem como no Código de Ética e Conduta da Nova Participações.

5.3.2.3 – Pagamentos de Facilitação

São pagamentos feitos diretamente (ou indiretamente por meio de um agente ou intermediário) para um Agente Público, para execução ou agilização de um ato rotineiro e não discricionário, que ele deve realizar como parte de suas atribuições ou atividades normais/diárias. Conhecidas, por vezes, como "taxas de urgência".

Conforme previsto na Política **M0-PC-0009 - Política Integrada de *Compliance* e Antissuborno**, esses pagamentos são terminantemente proibidos, além de serem considerados subornos pela Lei Anticorrupção (Lei 12.846/13).

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

Importante destacar que não são indevidos, pagamentos realizados à Administração Pública em decorrência de disposição legal ou contratual (taxas, tributos, prestação de serviços etc.).

Nenhum colaborador, terceiro ou parceiro sofrerá qualquer tipo de retaliação ou penalização devido a atraso ou perda de negócios, resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina, sendo, porém fundamental que se aja com responsabilidade ao efetuar relato da situação, com informações consistentes e fatos verídicos.

5.3.2.4 – Reuniões com o Poder Público

Toda interação entre o Grupo Nova Participações e o Poder Público, independentemente da forma adotada, deverá cumprir o mais alto padrão de integridade e transparência.

Os colaboradores da Nova Participações devem registrar através do Sistema de Processos Comerciais - COMIX, conforme norma **M0-NC-0001**, a realização de reuniões com a Administração Pública que tenham como objetivo firmar compromissos e tomar decisões em nome da empresa (ex.: obtenção de licenças, planejamento urbano, dentre outras). Minimamente, devem ser relatados os seguintes dados: data, local, objetivo, os presentes e respectivas Instituições que representam.

As reuniões com o Poder Público devem ocorrer, necessariamente, com pelo menos dois colaboradores da Nova Participações, em horário comercial, e ainda, com prévia disposição em agenda pública da respectiva autoridade, preferencialmente nas dependências oficiais do órgão da Administração Pública ou nas dependências da Nova Participações. Qualquer reunião deve ser acompanhada de lavratura de respectiva ata, contendo a assinatura de todos os presentes. Registrar a reunião em agenda e, caso haja, relacionar as despesas decorrentes em relatório de reembolso, de forma clara e precisa.

Entende-se serem possíveis dois tipos de contatos com órgãos públicos para as operações da Nova Participações: (i) projetos e licitações; e (ii) corriqueiros, regulatórios e fiscalizatórios.

Recomenda-se que os Coordenadores e Líderes de Departamento apresentem ao *Compliance*, um relatório de contatos que os mesmos mantêm com órgãos públicos, incluindo a razão de fazê-lo, periodicidade e nome do interlocutor da empresa, entre outras informações eventualmente solicitadas.

As comunicações feitas de modo verbal com o Poder Público, quando tratarem sobre condições contratuais, mudanças de condições negociais, modificações na estrutura de trabalho e/ou quaisquer outras solicitações relacionadas à atividade do Grupo Nova Participações devem ser formalizadas, o que pode ocorrer por meio de *e-mail* oficial do(s) Agente(s) Público(s), com cópia para o(s) superior(es) hierárquico(s) do(s) Colaborador(es) ou Terceiro(s), e indicação do local e data do contato, nome completo e cargo dos participantes, descrição sucinta do assunto tratado e do que foi decidido.

Toda e qualquer comunicação feita por escrito com Agentes Públicos deverá ser arquivada em diretório próprio e direcionada ao *e-mail* ou contato oficial destes Agentes Públicos.

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos sobre o tema devem ser sanados pelo respectivo superior imediato, ou ainda, pelo *Compliance*.

5.3.2.5 – Licitações e Contratos Públicos

A Legislação Brasileira considera como corrupção, diversas ações ou omissões cometidas no âmbito de processos licitatórios e contratação com a Administração Pública. Em alguns casos, nem mesmo é necessária a participação de Agente Público, para que o ato seja punível pelas autoridades públicas.

Ao participar de licitações públicas, a Nova Participações estará sujeita e cumprirá estritamente as disposições da Lei nº 14.133/2021, suas regras e as cláusulas contratuais firmadas com o órgão público licitante.

Portanto, colaboradores, terceiros ou intermediário devem ter ciência de que a Legislação Brasileira e a Nova Participações proíbem qualquer ato com o propósito de:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- 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 pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

Todo Colaborador e Terceiro que possuir qualquer forma de participação em processos licitatórios deve observar as diretrizes específicas para participar de licitações (Anexo I), que contém as orientações para cada fase do certame licitatório até o acompanhamento da execução contratual.

5.3.2.6 – Fiscalização do Poder Público

A Administração Pública tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, nos casos e condições previstos na legislação. Sempre que exercida com prudência e nos limites legais, a fiscalização é um instrumento eficaz de prevenção de abusos ou ilícitos.

Nesse sentido, o tratamento com o poder público durante a fiscalização deve ser baseado na transparência e ética, o(s) Colaborador (es) responsável(eis) pela interação deve(m) agir com cordialidade e integridade, prestando as informações solicitadas de maneira objetiva, seguindo as orientações abaixo:

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

- Pelo menos dois Colaboradores responsáveis pelo acompanhamento de fiscalizações públicas, sendo recomendável que haja rotatividade entre tais Colaboradores;
- É indispensável o recolhimento do documento formal da fiscalização exercida pelo Agente Público fiscalizador, como por exemplo, o laudo de vistoria da fiscalização.
- Todas as solicitações feitas por Agentes Públicos e todos os documentos disponibilizados para vistoria pelo(s) Colaborador (es) devem ser devidamente registrados e arquivados.

É estritamente proibida a prática de atos por Colaborador ou Terceiro no intuito de dificultar, fraudar ou obstruir atividades de investigação ou fiscalização de órgãos do Poder Público, bem como qualquer ato que possa configurar desacato ou desobediência.

Quaisquer dúvidas de Colaboradores ou Terceiro sobre a interação com Agentes Públicos em procedimentos de fiscalização deve ser imediatamente submetida ao *Compliance*.

Diante de possíveis fiscalizações é fundamental que o Colaborador assuma uma postura formal e respeitosa, e que não obste, em hipótese alguma, a atuação do Agente Público. Criar um embaraço para a realização da inspeção pode gerar penalidades à Instituição e ao Colaborador, além de configurar um ato ilícito.

Ainda, visando o caráter colaborativo e participativo da empresa, todos os Colaboradores e Terceiros que atuem em nome do Grupo Nova Participações, deverão sempre prestar as informações e esclarecimentos solicitados pelas autoridades, no curso de investigações e processos, sendo vedada qualquer ação com o intuito de obstruir as fiscalizações realizadas pelos Agentes Públicos.

5.3.2.7 – Obtenção de Licenças, Autorizações, Permissões e Certidões

É proibido ao(s) Colaborador (es) e/ou Terceiro(s) oferecer(em) Vantagem Indevida com o objetivo de acelerar ou garantir a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões ou induzir Agente Público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

Somente pessoas autorizadas pelos representantes legais poderão atuar no processo de obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões.

A contratação de Terceiros para assessorar na obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões junto ao Poder Público deve ocorrer de forma excepcional, respeitando os procedimentos de verificação prévia do Terceiro, de acordo com a Política de *Due Diligence* Terceiros.

5.3.2.8 – Contratação de Agentes e Ex-Agentes Públicos

A contratação de Agentes Públicos somente é permitida, quando não houver incompatibilidade entre o exercício do cargo ou função pública e o horário de trabalho, conforme orienta o artigo 117, da Lei n° 8.112/90. Como regra, há vedação ao exercício de qualquer atividade privada pelo Agente Público subordinado ao regime de dedicação exclusiva.

Excetuadas as situações acima citadas, admite-se, em princípio, o exercício de atividades privadas pelos Agentes Públicos. Desta forma, caso haja necessidade de contratação,

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

deve-se considerar o previsto na legislação supramencionada e os princípios que regem o Programa de Integridade da Nova Participações.

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos, dentro do período de seis meses, da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei nº 12.813/2013 (“Lei de Conflito de Interesses”), salvo as exceções legais.

Qualquer contratação de Agente ou ex-Agente Público deve ser comunicada previamente ao *Compliance*, a quem competirá a emissão de parecer, recomendando - ou não - a admissão do mesmo, com o condão de mitigar riscos de conflitos de interesses ou aparência.

A contratação de familiares de Agentes Públicos ou de ex-Agentes Públicos, também deve ser comunicada e avaliada pelo *Compliance* da Nova Participações, nos moldes previstos acima.

5.3.2.9 – Transações com Intermediários

Os Colaboradores devem atuar para assegurar o cumprimento desta política, por parceiros que atuem como intermediários (ex.: despachantes, advogados e consultores ambientais), em atos perante o poder público, no interesse ou para o benefício da Nova Participações, sempre em consonância com a legislação local.

Para mais informações sobre esse tópico, ver item sobre o Uso de Agentes Intermediários ou Terceiros na **M0-PC-0009 - Política Integrada de *Compliance* e Antissuborno**.

5.3.3 - Comunicação, Treinamento e Dúvidas

A Nova Participações mantém um plano de comunicação e treinamento, periódico e constante, feito para seus Colaboradores, de modo a promover a conscientização dos mesmos, acerca da importância do cumprimento das regras dessa e de outras políticas corporativas.

É de responsabilidade de cada coordenador e líder de departamento da Nova Participações divulgar amplamente para seus liderados o conteúdo desta política, bem como, através de seus discursos e ações, incentivá-los a apresentar dúvidas ou preocupações a respeito de sua aplicação prática.

Quaisquer situações, exceções e/ou esclarecimentos sobre a aplicação desta política, devem ser enviados para o *e-mail* compliance@novaengevix.com.br.

5.3.4 - Sanções

Qualquer um que descumprir quaisquer determinações previstas nesta política estará sujeito à sanção correspondente à gravidade da infração, inclusive advertência, suspensão e demissão por justa causa, sem prejuízo das medidas judicias cabíveis para reparação dos danos causados.

Quando houver envolvimento de terceiro, pode ainda, ocorrer à rescisão do contrato de prestação de serviços assinado pelas partes, sem prejuízo das penalidades previstas no

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

contrato e ações judiciais cabíveis para reparação dos danos diretos e/ou indiretos causados.

6 - CONSIDERAÇÕES E MEDIDAS DE QUALIDADE, SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

É compromisso de todos, independentemente do nível, prestar apoio incondicional para implementação das diretrizes de Qualidade, Segurança, Meio Ambiente e Saúde Ocupacional, respeitando e cumprindo as disposições contidas em todos os procedimentos de QSMS, promovendo assim, a integridade do Sistema de Gestão.

7 - AÇÕES CORRETIVAS PARA RISCOS E OPORTUNIDADES

O não atendimento deste documento será tratado conforme norma **M0-NQ-0004 – Sistema Melhorias.**

Nota: a palavra documento pode ser substituída pelas termologias: norma, manual, procedimento ou instrução.

8 - CANAL DE ÉTICA

É essencial que todos abrangidos por esta Política relatem imediatamente quaisquer atos ou suspeitas de condutas que violem esta Política e/ou o Código de Ética e Conduta. Nesse sentido, disponibilizamos o Canal de Ética:

− site: www.novaparticipacoes.com;

− site: www.canaldeetica.com.br/novaparticipacoes;

− telefone: 0800 300 4721 - 24 horas por dia.

Este canal é operado por empresa independente e especializada, garantindo ainda mais confidencialidade e segurança. Não é necessário se identificar ao utilizar o canal, mas é fundamental agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes e verídicos.

Não é permitida ou tolerada qualquer forma de retaliação contra as pessoas que por ventura realizem denúncias de boa-fé ou queixas de violação desta Política ou lei anticorrupção.

9 - VIGÊNCIA

Este documento entra em vigor a partir de sua publicação, e deverá passar por revisão em período máximo de 2 anos.

10 - ANEXOS

ANEXO I – DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

ANEXO I – DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÕES

I.1 PMI - Procedimento de Manifestação de Interesse

Toda interação com Agentes Públicos no contexto de PMIs deve ater-se estritamente às questões técnicas e procedimentais envolvidas, nos limites legais. Neste sentido, são vedadas as seguintes condutas:

- Desenvolver tratativas, formais ou informais, e/ou praticar atos que tenham como objetivo oferecer ou solicitar Vantagem Indevida ou que possam ser interpretados como Vantagem Indevida;
- Desenvolver tratativas, formais ou informais, com o ente público responsável pelo PMI e com os demais concorrentes, além de estabelecer e se utilizar de meios fraudulentos ou praticar atos ilícitos visando assegurar que os estudos e as propostas apresentadas pelas empresas do Grupo Nova Participações sejam consagradas vencedoras do PMI e/ou garantir que a Companhia seja vencedora de futura licitação resultante dos estudos apresentados por ela; e

Em caso de recebimento de solicitação de Vantagem Indevida no contexto de PMI, o(s) Colaborador(es) deverá(ão) negar prontamente a solicitação e comunicar de imediato a alta administração e a Diretoria de Governança e Integridade do Grupo Nova Participações antes de estabelecer qualquer novo contato com os Agentes Públicos envolvidos.

I.2 Fase Pré-Licitação

As seguintes regras e procedimentos devem ser cumpridos quando da interação com Agentes Públicos nas fases pré-licitatórias:

- Toda interação com Agentes Públicos deve ser clara e transparente, sem que haja qualquer intenção de direcionamento. Caso seja solicitado o envio de material prévio ao ente público contratante, a disponibilização deve ser feita de maneira formal via *e-mail* oficial do Agente Público responsável e contendo informações preferencialmente públicas. Antes do envio de qualquer material ao ente público, é imprescindível que se verifique se há permissão legal e/ou autorização no Ato Convocatório para tanto;
- Em qualquer pedido de informações a Agentes Públicos sobre processo licitatório, os Colaboradores envolvidos deverão obrigatoriamente informar seus superiores hierárquicos para conhecimento e aprovação; e
- Os documentos pertinentes à habilitação no processo licitatório serão mantidos atualizados e é recomendável que haja acompanhamento de Colaborador caso constem restrições/débitos. Estes documentos serão adequadamente armazenados em diretório específico, com acesso para s Departamentos Jurídico e a Diretoria de Governança e Integridade.

I.3. Participação no Processo Licitatório

Caso tenha interesse em participar de processo licitatório, a alta direção da Companhia designará Colaborador(es) para atuar em seu nome, tornando-os responsáveis por toda a

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

interação com o ente contratante. É recomendável que haja rotatividade entre os Colaboradores indicados.

Cumpre a Diretoria de Governança e Integridade manter acompanhamento contínuo do processo licitatório a fim de evitar a ocorrência de práticas ilícitas e prestar assistência em caso de dúvidas dos Colaboradores envolvidos.

As regras e procedimentos abaixo devem ser cumpridos pelas empresas do Grupo Nova Participações para garantir a sua regular participação em processos licitatórios:

• Para a participação em quaisquer das modalidades de licitação deve-se observar o seguinte:

(i) todo o cadastro ou registro feito em nome da Companhia deve ser efetuado por Colaborador indicado com capacidade técnica e/ou comercial para tanto, conquanto possua os devidos poderes de representação;

(ii) sempre que possível, o cadastro ou registro deve ser realizado com o uso de todas as credenciais da Companhia, tal como *e-mail* e contatos profissionais;

(iii) toda comunicação com o ente contratante deve ser realizada de maneira formal, não admitindo-se o uso de *e-mail* ou telefone pessoal para este fim; e

(iv) plena observância de todos os prazos e regras previstas na legislação pertinente a licitações públicas e contratos administrativos.

• Para a fase de habilitação no processo licitatório, a Companhia deve se atentar a todas as exigências documentais apresentadas no Ato Convocatório e na legislação pertinente;

• Qualquer taxa ou despesa relacionada a processos licitatórios (como, por exemplo, taxa para retirada de Ato Convocatório) deve ser devidamente paga e o respectivo recibo arquivado em diretório próprio;

• Todas as propostas elaboradas pela Companhia, e toda documentação a elas relacionadas, devem ser encaminhadas ao Diretor Presidente da Companhia para validação antes do envio ao Presidente de Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro; e

• O(s) Colaborador(es) responsável(eis) pela licitação deverá(ão) reportar imediatamente ao Diretor Presidente caso ocorra alguma das hipóteses abaixo:

(i) Indeferimento de pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

(ii) Habilitação ou inabilitação da Companhia no procedimento licitatório;

(iii) Não aceitação pelo ente contratante da proposta comercial da Companhia; e

(iv) Anulação ou revogação da licitação.

I.4. Adjudicação e Homologação do Objeto da Licitação

Finalizados os atos prévios à licitação e sagrando-se a Companhia vencedora do processo licitatório, o(s) Colaborador(es) designados deverá(ão) se atentar para o cumprimento de todas as formalidades previstas no Ato Convocatório para assinatura da ata de adjudicação do objeto da licitação. Considerando que o ato de adjudicação possui

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

caráter vinculante e antecede a assinatura do contrato administrativo, o(s) Colaborador(es) que assinar(em) a referida ata deve(m) estar instituído(s) de plenos poderes para tanto, seja por procuração, seja por função ou cargo ocupado na Companhia.

I.5. Acompanhamento da Execução Contratual

Após a adjudicação e assinatura do contrato administrativo com a Administração Pública, a Companhia deve adotar medidas de monitoramento e controle da execução contratual, assim prevenindo fraudes e atos ilícitos. A alta administração da Companhia designará Colaboradores para exercer a função de "gestor do contrato", sendo mandatório que tais gestores sejam alterados em período a ser definido de forma a garantir que haja rotatividade entre Colaboradores.

Cabe ao(s) gestor(es) do contrato administrar a prestação dos serviços da Companhia, o que inclui:

- Observar e cumprir os prazos para prestação de informações à Administração Pública, sempre que solicitado;
- Monitorar e exigir o cumprimento das obrigações contratuais pelos Colaboradores e Terceiros envolvidos na prestação de serviços à Administração Pública;
- Registrar adequadamente todos os documentos provenientes da execução contratual em diretório próprio na plataforma do Departamento Jurídico, para acesso sempre que requisitado;
- Na hipótese de aplicação de sanções pela Administração Pública, informar imediatamente ao Departamento Jurídico para adoção das medidas adequadas;
- Cumprir o quanto determinado pela Administração Pública no caso de alterações contratuais unilaterais, desde que realizada conforme os limites legais e aqueles previstos no contrato administrativo;
- Prestar a Agentes Públicos as informações necessárias à execução contratual de maneira clara, objetiva e pontual, e apenas quando solicitado(s) oficialmente, em conformidade com as premissas desta Política;

Na hipótese de celebração de aditivos contratuais, manter registro adequado de todas as minutas assinadas dos termos aditivos, bem como dos documentos relevantes para a sua celebração (minutas negociadas, *e-mails* e comunicações oficiais das tratativas, etc.); e

- Empreender todos os esforços técnicos para a efetiva e regular prestação dos serviços contratados com a Administração Pública.

Compete a Diretoria de Governança e Integridade realizar acompanhamento contínuo da execução de contratos administrativos celebrados pela Companhia, prestando assistência quando requisitado e agindo de forma a prevenir e mitigar riscos envolvendo as práticas previstas no item 4.2.5 desta Política.

Proibida sua cópia, reprodução, modificação sem autorização do SGI
Documento de propriedade da Nova Participações

Clicksign e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

M0-PC-0003-D Relacionamento com Poder Público - Final.pdf

Documento número #e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c

Hash do documento original (SHA256): d9a4beb1534d05746348d8d4f4a0f91500221ea7679882b560b6273a336696ac

Assinaturas

Camila Franciele Righetti
CPF: 383.140.008-33
Assinou em 28 mai 2024 às 12:13:26

Adjair da Cunha dos Santos
CPF: 326.113.168-30
Assinou como validador em 28 mai 2024 às 11:29:26

Beatriz Oliveira da Mata
CPF: 415.321.528-76
Assinou como validador em 28 mai 2024 às 11:16:25

FERNANDO DA SILVA SCHMIDT
CPF: 036.994.019-95
Assinou para aprovar em 28 mai 2024 às 16:47:52

Log

28 mai 2024, 11:06:04	Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 criou este documento número e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c. Data limite para assinatura do documento: 27 de junho de 2024 (11:02). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
28 mai 2024, 11:06:04	Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: camila.righetti@novaengevix.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Camila Franciele Righetti.
28 mai 2024, 11:06:04	Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: adjair.santos@novaengevix.com.br para assinar como validador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Adjair da Cunha dos Santos e CPF 326.113.168-30.

28 mai 2024, 11:06:04	Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: beatriz.mata@ecovix.com para assinar como validador, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Beatriz Oliveira da Mata.
28 mai 2024, 11:06:04	Operador com email compliance.sign@novaengevix.com.br na Conta e782d809-5b19-40c2-8c59-8320675ec2b4 adicionou à Lista de Assinatura: fernando.schmidt@novaengevix.com.br para assinar para aprovar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo FERNANDO DA SILVA SCHMIDT.
28 mai 2024, 11:16:25	Beatriz Oliveira da Mata assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail beatriz.mata@ecovix.com. CPF informado: 415.321.528-76. IP: 179.213.203.43. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.503097 e longitude -46.827863. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.873.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mai 2024, 11:29:26	Adjair da Cunha dos Santos assinou como validador. Pontos de autenticação: Token via E-mail adjair.santos@novaengevix.com.br. CPF informado: 326.113.168-30. IP: 179.213.203.43. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.49948 e longitude -46.82272. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.873.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mai 2024, 12:13:26	Camila Franciele Righetti assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail camila.righetti@novaengevix.com.br. CPF informado: 383.140.008-33. IP: 179.213.203.43. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -23.5068018 e longitude -46.8307423. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.873.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mai 2024, 16:47:52	FERNANDO DA SILVA SCHMIDT assinou para aprovar. Pontos de autenticação: Token via E-mail fernando.schmidt@novaengevix.com.br. CPF informado: 036.994.019-95. IP: 191.251.44.164. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -27.68896 e longitude -48.49664. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.873.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
28 mai 2024, 16:47:53	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c.

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº e905ef7a-1e30-4084-92c7-82641cb12b6c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.