

Política de Relacionamento com Agentes Públicos da Cortel Holding S.A. e suas controladas e subsidiárias

1. OBJETIVO

1.1. Esta Política de Relacionamento com Agentes Públicos da Cortel Holding S.A. e suas controladas e subsidiárias (“Política”) tem por objetivo estabelecer os padrões de conduta exigidos de todas as pessoas que atuam em nome da Cortel Holding na condução dos negócios da empresa. Em especial, a Política se destina a orientar sobre a interação com o Poder Público e seus servidores, com a finalidade de prevenir, detectar e impedir a prática de condutas irregulares e atos de corrupção.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Esta Política tem como referências: (i) as diretrizes de governança corporativa do estatuto social da Cortel Holding, conforme alterado (“Estatuto Social”); (ii) o Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa do IBGC (“Código Brasileiro de Governança Corporativa”); (iii) o Regulamento do Novo Mercado da B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão (“B3”); e (iv) Legislação Anticorrupção.

3. APLICAÇÃO DA POLÍTICA

3.1. As seguintes pessoas estão obrigadas a observar as regras e diretrizes estabelecidas na presente Política:

- (i) os Acionistas Controladores;
- (ii) os Administradores e os Demais Membros dos Órgãos da Administração: membros do Conselho de Administração da Cortel Holding (“Conselho de Administração”), dos comitês relacionados ao Conselho de Administração (“Comitês”), da Diretoria Estatutária da Cortel Holding (“Diretoria”), do Conselho Fiscal da Cortel Holding (quando instalado);
- (iii) os Diretores Não Estatutários;
- (iv) todos os colaboradores da Cortel Holding e de suas controladas, independentemente do nível hierárquico; e
- (v) os Fornecedores e Prestadores de Serviços.

4. DEFINIÇÕES

4.1. Na aplicação e interpretação desta Política, os termos com iniciais em maiúsculas terão, tanto no singular quanto no plural, os seguintes significados:

Administração Pública: Qualquer entidade governamental integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes (executivo, legislativo e judiciário), entidade de economia mista, autárquica e fundacional de qualquer ente da federação ou de Estado estrangeiro, em nível nacional, estadual, regional, municipal ou local.

Agente Público: Toda e qualquer pessoa integrante da estrutura de qualquer um dos três poderes (executivo, legislativo e judiciário), de qualquer ente da federação ou de Estado estrangeiro, ou pessoa, nomeada ou investida de poderes para representar um órgão público, seja funcionário, administrador, ocupante ou candidato a cargo eletivo ou partido político, ou quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, agências reguladoras e entidades estatais ou sociedades de economia mista ou controladas pelo Estado, além de eventuais particulares titulares de função pública por delegação (ex. notários e funcionários de cartórios de registro).

Colaborador(es): São todos os funcionários, empregados e colaboradores na Cortel Holding, incluindo seus diretores, membros do seu conselho de administração, do seu conselho fiscal, dos comitês do conselho de administração, bem como de quaisquer outros órgãos com funções técnicas e/ou destinados a aconselhar os administradores, assim como os estagiários, jovens aprendizes e trainees da Cortel Holding.

Conflito de Interesse: Quaisquer situações nas quais os interesses pessoais de um Integrante, Terceiro ou qualquer pessoa a ele relacionada possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da Cortel Holding e/ou de seus clientes, e/ou qualquer situação nas quais o Integrante ou Terceiro deixar de ter a independência necessária para o desempenho de suas funções, em benefício da Cortel Holding.

Cortel Holding: Compreende a Cortel Holding, e abrange para os fins desta Política, as suas controladas e subsidiárias.

Estreito Relacionamento: Pessoas que tenham sociedade ou propriedade conjunta em pessoas jurídicas de direito privado ou em arranjos sem personalidade jurídica, ou possuam qualquer outro tipo de estreita relação de conhecimento público com PEP e/ou Agente Público. E, ainda, pessoas que não sejam familiares, mas tenham vínculo análogo com PEP e/ou Agente Público.

Familiar (es): A expressão abrange cônjuge, ex-cônjuges, companheiro ou companheira, pessoa com quem possua relacionamento afetivo ou regime de união

estável, filho ou filha, irmão, irmã, pai, mãe, padrasto, madrasta, enteado, enteada, cunhado ou cunhada, avô, avó, sogro, sogra, genro, nora, neto, neta, cônjuge de neto ou de neta, colaterais até o 3º grau de consanguinidade, herdeiros testamentários ou qualquer outro parente que resida com o indivíduo em questão.

Legislação Anticorrupção: São todas as leis e regulamentações que versam sobre atos de corrupção e contra a administração pública nos locais em que a Cortel Holding opera, incluindo, mas não se limitando à Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), seu Decreto Regulamentador (Decreto nº 8.420/2015), Lei de Licitações e Contratações Públicas (Lei nº 8.666/1993), Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.420/1992), Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2.848/1940); e as demais leis estrangeiras com eficácia extraterritorial, aderentes à Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais da OCDE, inclusive seus regulamentos e demais normas relacionadas, incluindo as demais normas legais que vierem a alterar e substituir, no todo ou em parte, as lei anteriormente mencionadas.

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): É aquela que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, nos níveis federal, estadual e municipal, mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo; cargo no Poder Executivo de Ministro/Secretário de Estado ou equiparado; cargo de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de entidades da administração pública indireta; Ministros dos Tribunais Superiores e os presidentes de Tribunais Regionais/Estaduais; Procuradores Gerais e Membros dos Tribunais de Contas. O conceito também se aplica àqueles que sejam ou foram membros de escalões superiores de partidos políticos; de cargos governamentais e empresas públicas; de cargos das Forças Armadas e do Poder judiciário em outros países, territórios e dependências estrangeiros. Aplica-se ainda aos Familiares, pessoa com quem o Colaborador possua estreito relacionamento ou pessoas jurídicas de que participem as pessoas acima reconhecidas como politicamente expostas.

Terceiro(s): Inclui toda e qualquer pessoa física ou jurídica não pertencente ao quadro de funcionários da Cortel Holding, que atuem, direta ou indiretamente, de qualquer forma, em nome da empresa, incluindo, mas não se limitando a prestadores de serviço, parceiros de negócio, consultores, distribuidores, representantes, representantes comerciais, mandatários, procuradores, clientes, fornecedores, despachantes, gerenciadoras, entre outros.

5. DIRETRIZES GERAIS

5.1. Todo Colaborador e Terceiro deverá preencher, anualmente, em data a ser definida pela Área de *Compliance*, o Formulário de Declaração de Agente Público

e/ou Pessoa Exposta Politicamente (o “Formulário”), que constitui o Anexo C da Política Anticorrupção.

5.2. Sempre que o Colaborador ou Terceiro for classificado como Agente Público e/ou PEP ou tenha laço Familiar ou Estreito Relacionamento com algum Agente Público e/ou PEP, de forma que tal situação possa significar um Conflito de Interesse (real ou aparente) em relação à Cortel Holding, o Colaborador ou Terceiro tem a obrigação de relatar tal condição imediatamente à Área de *Compliance*, que decidirá se o Colaborador ou Terceiro conflitado continuará ou não a participar da discussão relativa ao assunto em questão.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Todo indivíduo ou Terceiro em processo de contratação deve, como parte do processo de contratação, preencher o Formulário (Anexo C da Política Anticorrupção).

6.2. Em alguns cargos ou empregos vinculados ao Poder Executivo federal, a Legislação Aplicável¹ estabelece um período mínimo a ser observado entre o desligamento da PEP ou Agente Público e a sua efetiva contratação pela iniciativa privada (o chamado “Período de Quarentena”).

6.3. Nesses casos, uma vez verificado o enquadramento do candidato como PEP ou Agente Público, caberá ao Departamento Responsável checar se o candidato se enquadra nessa hipótese. Na vigência do Período de Quarentena a PEP ou Agente Público está vedada a contratação.

6.3.1. Contratação de Colaboradores

6.3.1.1. Caso ocorra a identificação e o enquadramento do indivíduo como Agente Público e/ou PEP uma vez expirado o Período de Quarentena, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- (i) o Departamento de Recursos Humanos (“RH”) deverá informar à Área de *Compliance* a respeito da contratação, fundamentando tecnicamente a motivação da contratação do profissional;
- (ii) a Área de *Compliance*, por sua vez, deverá elaborar parecer com a indicação dos eventuais riscos legais e/ou situações de Conflitos de Interesses que possam surgir em razão da contratação;

1 Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

- (iii) a Diretoria responsável pela área contratante, munida do parecer da Área de *Compliance*, deverá decidir pela aprovação ou não da contratação;
- (iv) caso o profissional (que seja Agente Público ou PEP) tenha sua contratação efetivada, o RH deverá informar à Área de *Compliance* sobre a respectiva contratação, para fins de monitoramento e mitigação de riscos.

6.3.2. Contratação de Terceiros

6.3.2.1. Caso ocorra a identificação e o enquadramento de Terceiro como Agente Público e/ou PEP uma vez expirado o Período de Quarentena, deverão ser observadas as seguintes diretrizes:

- (i) a área responsável pela contratação preencherá o Formulário e direcionará ao Departamento Jurídico juntamente com o contrato/solicitação de contrato. Em caso de agente público ou PEP direcionar para parecer da Área de *Compliance*;
- (ii) a Área de *Compliance*, por sua vez, deverá elaborar parecer com a indicação dos eventuais riscos legais e/ou situações de Conflitos de Interesses que possam surgir em razão da contratação;
- (iii) a Diretoria responsável pela área contratante, munida do parecer da Área de *Compliance*, deverá decidir pela aprovação ou não da contratação;
- (iv) caso o profissional (que seja Agente Público ou PEP) tenha sua contratação efetivada, a área contratante deverá informar à Área de *Compliance* sobre a respectiva contratação, para fins de monitoramento e mitigação de riscos.

7. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS E/OU PEPs

7.1. Para os fins desta Política, visita ou reunião com Agentes Públicos e ou PEPs é todo contato em que haja a presença de pelo menos um Colaborador/Terceiro e um Agente Público/PEP, para tratar de assuntos no interesse da Cortel Holding, tal como visitas técnicas e visitas para apresentar as atividades e serviços em Órgãos Públicos.

7.2. Devem ser observadas as seguintes diretrizes nas reuniões entre Colaboradores ou Terceiros agindo em nome da Cortel Holding (tais como, mas sem se limitar, representantes participantes de procedimento licitatório) e Agentes Públicos e/ou PEPs:

- (i) ter o propósito e a pauta da reunião previamente estabelecidos, com a devida comunicação prévia aos envolvidos, formalizado em documento escrito (e-mail ou carta registrada);
- (ii) ter caráter educacional ou institucional, com foco nos aspectos meramente técnicos das atividades e serviços da Cortel Holding;
- (iii) contar, preferencialmente, com a participação de, pelo menos, dois Colaboradores ou Terceiros e dois Agentes Públicos ou PEPs;
- (iv) ser realizado em ambientes profissionais e preferencialmente dentro do horário comercial;
- (v) responder ao Questionário de Reunião com Agente Público/PEP eletrônico (“Questionário” – Anexo A desta Política);
- (vi) O Questionário deverá ser preenchido e assinado eletronicamente a cada visita, de preferência no mesmo dia em que ocorrer e, no máximo, no dia seguinte;
- (vii) Na hipótese de o Agente Público/PEP disponibilizar cópia ou original de registro da reunião, o Colaborador ou Terceiro deverá encaminhá-lo à Área de *Compliance*, que manterá o registro das reuniões para controle interno, suprimindo o Relatório.

7.3. Na hipótese de identificação de eventual ato de corrupção e improbidade durante interação com Agente Público/PEP, além do Questionário, o Colaborador ou Terceiro deverá preencher, física ou eletronicamente, o Relatório de Reunião com Agente Público/PEP (o “Relatório” - Anexo B desta Política).

7.4. O Relatório deverá ser preenchido de preferência no mesmo dia em que ocorrer a interação e, no máximo, até setenta e duas horas depois e ser encaminhado à Área de *Compliance*, que tomará as providências cabíveis.

7.5. O Relatório deverá conter data, horário, local, nome e cargo dos presentes, descrição dos assuntos tratados e de eventuais encaminhamentos de documentos físicos ou eletrônicos bem como o resultado/conclusão da reunião, entre outras informações que julgarem pertinentes e ser encaminhado para a Área de *Compliance*.

7.6. Para mais detalhes sobre os procedimentos a serem adotados nesse caso, basta consultar o Item 6 Política Anticorrupção.

8. RELACIONAMENTO COM POLÍTICOS OU PARTIDOS POLÍTICOS

8.1. Conforme item 6.5 da Política de Doações e Patrocínios, a Cortel Holding proíbe expressamente qualquer tipo de contribuição política, direta ou indireta, para qualquer partido político, comitê de campanha eleitoral ou candidato a cargo público com recursos da Cortel Holding.

8.2. A Cortel Holding está comprometida a recusar visitas de cunho propagandístico e eleitoral de Agentes Públicos e/ou PEPs na sede, instalações, dependências ou imediações da Cortel Holding durante período eleitoral.

8.3. Colaboradores que desejem se candidatar para as eleições municipais, estaduais ou nacionais devem notificar, com a maior antecedência possível, a Área de *Compliance* sobre suas intenções, não sendo permitida a realização de nenhum tipo de ato de campanha ou de divulgação de candidatura de qualquer Colaborador dentro da empresa.

9. VIOLAÇÕES

9.1. Todos os Colaboradores e Terceiros têm o dever de reportar, prontamente, qualquer violação ou suspeita de violação à presente política à Área de *Compliance* ou ao Canal de Denúncias.

9.2. Aquele que descumprir as diretrizes contidas nessa política, estará sujeito as medidas cabíveis e, em sendo necessário, os fatos serão reportados às autoridades policiais competentes conforme a avaliação da Área de *Compliance* em conjunto com a Alta Administração.

9.3. A Área de *Compliance*, tem a responsabilidade de avaliar outros casos que eventualmente não tenham sido tratados nesta política. Todas as situações identificadas ou reportadas, assim como os desdobramentos consequentes, serão avaliadas com a criticidade devida e estrita observância dos direitos das partes envolvidas por essas mesmas instâncias e, quando necessário, serão aplicadas sanções internas que podem variar desde advertência até o desligamento do Colaborador, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e/ou judiciais cabíveis.

9.4. As sanções internas poderão variar, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, desde advertência até o desligamento do Colaborador que violar a presente política, conforme diretrizes dispostas na Política de Gestão de Consequências.

9.5. Nos casos de Terceiros que agirem em desconformidade com esta política, a violação poderá resultar no rompimento contratual, sem ônus para a Cortel Holding e sem prejuízo das medidas judiciais e administrativas cabíveis.

9.6. Em todas as circunstâncias de suspeita de violação à presente Política, a Área de *Compliance* será acionada para a devida apuração e, adotará as medidas cabíveis.

10. DÚVIDAS E DENÚNCIAS

10.1. Qualquer dúvida relacionada aos termos desta política pode ser solucionada mediante contato com a Área de *Compliance*, no e-mail compliance@cortel.com.br.

10.2. Suspeitas de violação ao disposto nesta política devem ser encaminhadas ao Canal de Denúncias, por meio dos seguintes contatos:

Site: <https://app.denouncefy.com/portal/cortel/>

ou

e-mail: compliance@cortel.com.br

10.3. O Canal de Denúncias da Cortel Holding e permite a inserção de denúncias de forma anônima e todo e qualquer tratamento feito no âmbito do Canal de Denúncias é sigiloso.

10.4. Ao denunciante será informado o tratamento da denúncia e lhe será fornecido número de protocolo, sendo expressamente vedado a divulgação do resultado de qualquer apuração de denúncia inserida no canal.

10.5. O denunciante que optar pelo anonimato poderá, eventualmente, ser solicitado a contribuir com esclarecimentos mediante mensagem vinculada ao protocolo da denúncia, mantendo-se o anonimato nas interações posteriores caso seja a sua intenção.

11. OUTRAS DISPOSIÇÕES

11.1. A administração da Cortel Holding compromete-se a buscar o aprimoramento constante desta Política, sempre em atenção às melhores práticas de governança societária.

11.2. Os casos omissos nesta Política serão resolvidos pelo Conselho de Administração, regulados de acordo com o que preceitua a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, conforme alterada e, no que couber, o Regulamento do Novo Mercado da B3.

11.3. Qualquer alteração desta Política deverá ser aprovada pelo Conselho de Administração e divulgada à CVM e à B3.

11.4. Quando de sua posse, os administradores da Cortel Holding devem assinar um documento afirmando que receberam, leram e se comprometendo a seguir esta Política.

12. VIGÊNCIA

12.1. A presente Política foi aprovada pelo Conselho de Administração em reunião realizada em 29 de setembro de 2021, e entrará em vigor a partir de tal data por prazo indeterminado, até que haja deliberação em sentido contrário.

Anexo A - Questionário de Reunião com Agente Público/PEP

O Colaborador declara, para fins desse Questionário de Reunião com Agente Público/PEP, que eventuais situações suspeitas de corrupção e improbidade por ele identificados durante interação com Agente Público/PEP serão reportadas prontamente à Área de *Compliance* e Jurídico?

Não:
Sim:

O Colaborador declara possuir conhecimento das regras e orientações claras sobre a conduta que deve adotar no relacionamento com o setor público de modo a prevenir a prática de atos de corrupção?

Sim: Não:

O Colaborador declara possuir conhecimento das regras e orientações sobre prevenção de conflitos de interesses entre o público e o privado?

Sim: Não:

O Colaborador declara possuir conhecimento das regras e orientações sobre oferecimento de presentes, brindes, refeições, entretenimento, viagem, hospedagem e quaisquer outros benefícios a agentes públicos?

Sim: Não:

O Colaborador declara possuir conhecimento das regras e orientações sobre denúncia de atos de corrupção de que tenham conhecimento?

Sim: Não:

O Colaborador declara possuir conhecimento das regras e orientações sobre financiamento político pela empresa?

Sim: Não:



Anexo B - Relatório de Reunião com Agente Público/PEP

Nome do Colaborador:	
Cargo do Colaborador:	
Data da reunião:	Horário de início/fim:
Local:	
Nome e cargo dos presentes:	
Descrição dos assuntos tratados:	
Data do preenchimento:	Assinatura:

* * *