

APOLO

COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO S/A



Código de Ética e Conduta

Política Anticorrupção

2a capa

ÍNDICE - Código de Ética e Conduta

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Mensagem do Diretor Presidente | 4 |
| 1 Definições | 5 |
| 2 Objetivos, aplicação e abrangência deste código | 7 |
| 3 Segurança no trabalho | 7 |
| 3.1 Respeito às leis e proteção à integridade física dos Empregados | 7 |
| 3.2 Utilização de equipamento de proteção individual | 7 |
| 3.3 Segurança patrimonial | 8 |
| 4 Ambiente de trabalho | 9 |
| 4.1 Conflito de interesses | 9 |
| 4.2 Proibição ao assédio, abuso de poder, discriminação e intolerância | 9 |
| 4.3 Saúde | 10 |
| 4.4 Utilização dos bens da empresa | 10 |
| 4.5 Proibição ao uso de álcool, drogas e porte de armas | 11 |
| 4.6 Relações interpessoais, subordinação e liderança | 11 |
| 4.7 Recebimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes | 11 |
| 5 Meio ambiente | 13 |
| 5.1 Respeito às leis e proteção do meio ambiente | 13 |
| 5.2 Cuidados com armazenamento, descarte e destinação de resíduos e outros materiais | 13 |
| 5.3 Conduta com animais | 13 |
| 6 Relacionamento com público externo | 14 |
| 6.1 Relação com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas | 14 |
| 6.2 Relações com Parceiros Comerciais, Representantes Comerciais e Distribuidores | 14 |
| 6.3 Relações com Terceiros | 15 |
| 6.4 Oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes nas relações comerciais | 16 |
| 6.5 Doações, caridade e patrocínios | 17 |
| 6.6 Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais | 18 |
| 6.7 Utilização de bens e recursos que não são de propriedade da Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A | 18 |

ÍNDICE - Código de Ética e Conduta

| | |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7 Segurança e proteção de informações | 19 |
| 7.1 Proibição de uso de informação privilegiada para fins indevidos | 19 |
| 7.2 Informações financeiras e contabilidade | 19 |
| 7.3 Proteção de dados | 20 |
| 7.4 Proteção, guarda e descarte de documentos | 20 |
| 7.5 Identidade corporativa | 21 |
| 8 Conduzir negócios de forma justa e em conformidade com a legislação | 21 |
| 8.1 Somente participar de negociações justas | 21 |
| 8.2 Contratos públicos e licitações | 22 |
| 8.3 Concorrência livre e leal | 22 |
| 8.4 Respeito às sanções e embargos comerciais | 23 |
| 8.5 Combate à escravidão, tráfico humano e trabalho infantil | 23 |
| 8.6 Narcotráfico, terrorismo, fraude e lavagem de dinheiro | 23 |
| 8.7 Conformidades nas operações de importação e exportação | 24 |
| 8.8 Repúdio a pagamentos de facilitação e Suborno | 24 |
| 9 Violações ao Código, sanções e medidas disciplinares | 25 |
| 10 Lei anticorrupção | 25 |
| 11 Canal de denúncia | 26 |
| 12 Declaração de governança | 27 |
| 13 Canais de comunicação | 28 |

ÍNDICE - Política Anticorrupção

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 Definições | 31 |
| 2 Descrição da Política | 33 |
| 3 Aplicação da Política | 33 |
| 4 Medidas anticorrupção | 34 |
| 5 Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Politicamente Expostas | 34 |
| 6 Relações com Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais | 35 |
| 7 Relações com Terceiros | 36 |
| 8 Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais | 36 |
| 9 Oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes nas relações comerciais | 37 |
| 9.1 Brindes | 37 |
| 9.2 Presentes | 37 |
| 9.3 Hospitalidades | 38 |
| 10 Recebimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes | 39 |
| 11 Doações, caridade e patrocínio | 40 |
| 12 Custeio de despesas de viagens de Representantes Comerciais, Parceiros Comerciais e Terceiros | 40 |
| 13 Pagamentos de taxas governamentais | 41 |
| 14 Livros e registros | 41 |
| 15 Licitações fraudulentas e fraude em processos de contratação pública | 42 |
| 16 Repúdio a pagamentos de facilitação e Suborno | 42 |
| 17 Sinais de perigo da ocorrência de possíveis crimes de corrupção, fraude e lavagem de dinheiro | 43 |
| 18 Due diligence e monitoramento | 44 |
| 19 Monitoramento e auditoria | 46 |
| 20 Treinamento e certificação | 46 |
| 21 Questões e comunicação de infrações | 47 |
| 22 Coordenando a Política | 48 |
| Termo de compromisso | 49 |





Código de Ética e Conduta

Mensagem do Diretor Presidente

Na qualidade de Diretor Presidente e Financeiro da Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A (“Apolo” ou “Companhia”), acredito que a Companhia, em sua trajetória de crescimento, não pode descuidar de sua responsabilidade como agente transformador da sociedade, devendo pautar sua atuação pelo princípio da melhoria contínua, buscando aprimorar constantemente sua imagem como empresa sólida, confiável e cumpridora de suas obrigações.

Nesse contexto e considerando a importância na implementação do Programa de *Compliance* da Apolo, apresentamos, o Código de Ética e Conduta (“Código”) e a Política Anticorrupção da Companhia, que buscam reafirmar padrões de conduta e compartilhar seus valores fundamentais, os quais deverão ser adotados em nosso cotidiano profissional como referência para as tomadas de decisões. A orientação é agir de forma íntegra, ética, sustentável, no melhor interesse da Companhia e respeitando a sociedade em que vivemos.

Todos devem ler, refletir, compreender e aplicar as diretrizes contidas no Código e na Política Anticorrupção, que servem como guia de orientação, inspiração e consulta.

Em caso de dúvidas, o Departamento de *Compliance* estará sempre à disposição para esclarecimentos.

Rafael Alcides Raphael

Diretor Presidente e Financeiro – Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A

1 Definições

Os principais termos citados neste Código de Ética e Conduta têm os seguintes significados:

- a) **Administradores:** Conselheiros de Administração e Diretores Estatutários da Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A (“Apolo” ou “Companhia”);
- b) **Agentes Públicos:** Todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar a:
- (i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário;
 - (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 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 em um país estrangeiro e;
 - (vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas;
- c) **Brindes:** Itens oferecidos a título de cortesia, em caráter eventual, com intuito de divulgação da marca e fortalecer o relacionamento institucional, contendo logotipo relacionado à empresa ofertante, sem valor comercial ou com valor de mercado menor ou igual a R\$ 200,00 (duzentos reais);
- d) **Código:** Código de Ética e Conduta da Apolo;
- e) **Conselho de Administração:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelos acionistas da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado;
- f) **Diretoria:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado, exceto quando previsto de forma diversa no estatuto social da Companhia;
- g) **Empregados:** Todos os empregados devidamente contratados e registrados da Apolo, incluindo aqueles em regime de trabalho especial ou temporário, estagiários e aprendizes, com exceção de Diretores e Conselheiros de Administração;

- h) **Família:** Considera-se membro da família o cônjuge ou companheiro(a), inclusive em união estável, bem como parentes consanguíneos até o segundo grau, tais como pais, filhos, irmãos, avós, netos, além de enteados e dependentes econômicos;
- i) **Hospitalidades:** Convite para eventos, despesa como o pagamento de viagem, hospedagem, transporte e afins;
- j) **Leis Anticorrupção:** Todas as leis brasileiras ou estrangeiras, incluindo, mas não limitada ao Código Penal Brasileiro, Lei da Empresa Limpa (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador (8.420/2015), Foreign Corrupt Practices Act - FCPA, Sarbanes-Oxley Act, UK-Anti Bribery Act, entre outras;
- k) **Pessoas Expostas Politicamente:** Pessoas naturais que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos e funções descritas na Resolução nº 40/2021 do COAF;
- l) **Política Anticorrupção:** Política Anticorrupção da Apolo;
- m) **Presentes:** Qualquer bem, serviço ou vantagem concedido a título gratuito, com valor econômico ou comercial, que não se enquadre como Brinde;
- n) **Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais:** Todos aqueles que por força de contrato, atendendo às regulamentações da Lei Civil, vendem ou revendem oficialmente produtos produzidos pela Apolo;
- o) **SESMT:** Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- p) **Suborno:** Ato de prometer, oferecer ou pagar qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer favores com a finalidade de influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado;
- q) **Terceiros:** Qualquer pessoa ou empresa que não faça parte dos quadros da Apolo, tais como prestadores de serviços, despachantes, fornecedores, clientes, dentre outros;
- r) **Vantagem indevida:** Pagamento, Presente, favor ou promessa de benefício, de natureza econômica ou não, oferecido, prometido ou concedido, ainda que sem valor econômico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

2 Objetivos, aplicação e abrangência deste Código

Este Código se aplica a todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, bem como quaisquer outros que atuem em nome da Companhia ou que mantenham, ou queiram manter, relações comerciais com a Apolo, visando assegurar que os negócios sejam conduzidos à luz das normas legais, da ética e seguindo as melhores práticas de governança.

3 Segurança no trabalho

A garantia da integridade física de todos que se relacionam com a Apolo e a manutenção de um ambiente seguro constituem compromisso permanente da Apolo e princípio fundamental de sua atuação.

3.1 Respeito às leis e proteção à integridade física dos Empregados

A Apolo tem o compromisso de respeitar as leis e regulamentos de Segurança do Trabalho que visam proteger a integridade física dos seus Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores, Parceiros Comerciais ou quaisquer pessoas que ingressem nas instalações da Companhia de forma autorizada.

A Companhia dispõe de mecanismos eficientes e eficazes para proteção individual e coletiva, tais como brigada e sistemas de combate a incêndio, ambulatório médico, dentre muitos outros equipamentos.

Respeitar as regras e seguir os procedimentos é um dever de todos. Qualquer ato inseguro deve ser evitado e/ou coibido.

Caso seja verificado: que um ato inseguro está na iminência de ser praticado ou ocorrendo; a falta de procedimentos e/ou equipamentos que visem proteger a integridade física das pessoas, bem como de sua má utilização, comunique imediatamente o SESMT para que as providências cabíveis sejam tomadas. Se verificado que nenhuma providência foi tomada informe por meio do Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

3.2 Utilização de equipamento de proteção individual

O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório nas áreas e atividades para as quais forem exigidos, conforme sinalização, análise de risco e orientações técnicas.

Os EPIs destinam-se à proteção contra riscos capazes de ameaçar a segurança e a saúde do colaborador, tais como níveis elevados de ruído, contato com agentes químicos, exposição a partículas, fagulhas ou quaisquer outros fatores que possam causar acidentes ou doenças ocupacionais.

O colaborador é responsável por:

Utilizar o EPI de forma correta durante toda a execução da atividade;

Zelar pela conservação do equipamento;

Comunicar imediatamente ao SESMT qualquer dano, desgaste ou funcionamento inadequado, para que seja providenciada a substituição.

As faixas de circulação demarcadas no piso da área industrial, bem como todas as sinalizações de segurança, integram as medidas de prevenção de acidentes e devem ser rigorosamente observadas.

Qualquer desrespeito às normas de segurança ou à utilização obrigatória de EPI deve ser comunicado imediatamente ao SESMT. Caso a situação não seja tratada de forma adequada, o fato deverá ser reportado por meio do Canal de Denúncias ou diretamente ao Departamento de Compliance.

3.3 Segurança patrimonial

As instalações da Companhia são protegidas por vigilância e guarda patrimonial, contando com sistemas de monitoramento por câmeras. A Apolo não está livre, porém, de infortúnios, invasões ou crimes, nem tampouco de atos de vandalismo.

É dever de todos preservar os bens da Companhia, mas, caso essas situações ocorram, não se deve confrontar, conter ou intervir de qualquer forma; tais situações devem ser tratadas apenas por profissionais de segurança ou autoridades policiais.

A atitude correta é comunicar imediatamente a segurança da Companhia, que tomará as providências necessárias, evitando riscos adicionais. Caso presencie ou tome conhecimento de algum ato criminoso ou de vandalismo nas dependências da Companhia, que não tenha sido devidamente tratado pela segurança, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

4 Ambiente de Trabalho

Um ambiente de trabalho agradável, harmonioso e seguro é o que todos buscam, e a Apollo não pensa diferente. Para que a Companhia possa continuar proporcionando um ambiente cada vez melhor para se trabalhar é importante sempre lembrar alguns pontos relevantes.

4.1 Conflito de interesses

Um conflito de interesses ocorre quando a vontade de obter vantagens ou ganhos particulares para si ou para outros (incluindo familiares, amigos ou quaisquer terceiros) interfere na tomada de decisões de negócios da Companhia.

As questões do dia-a-dia da empresa, tais como as relações com Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, a utilização de recursos, equipamentos e materiais, o regular desenvolvimento das atividades durante as horas de trabalho, a contratação de pessoal, dentre outros, devem ser pautadas por critérios éticos, técnicos, objetivos e imparciais.

Para assegurar que não haverá qualquer uso indevido de recursos, materiais e equipamentos, nem favorecimento ou privilégio, é necessário registrar junto ao Departamento de *Compliance* qualquer decisão que possa gerar dúvida, risco ou aparente conflito de interesses, apresentando as justificativas pertinentes.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma situação que seja, ou pareça ser, um conflito entre interesses pessoais e da Companhia, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

4.2 Proibição ao assédio, abuso de poder, discriminação e intolerância

Estão proibidas todas as formas de assédio (sexual, econômico ou moral), manifestação de discriminação e de intolerância, assim como quaisquer situações que configurem abuso de poder.

Não são admitidas insinuações, piadas, constrangimentos ou qualquer conduta verbal ou física que vise obtenção de vantagens sexuais ou econômicas, humilhação, coação, ofensa ou ameaça qualquer dos Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, independentemente de seu nível hierárquico.

A Apolo respeita a diversidade e incentiva o tratamento igualitário e a tolerância. Todas as contratações observam exclusivamente os critérios de qualificação e competência profissional, sem qualquer referência a nacionalidade, gênero, religião, origem racial ou étnica, orientação sexual ou origem social.

Caso seja observada qualquer conduta que configure, ou pareça configurar, uma situação de assédio (sexual, econômico ou moral), manifestação de discriminação ou de intolerância, utilize o Canal de Denúncias ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

4.3 Saúde

Um bom ambiente de trabalho é composto por atitudes que promovem a saúde e o bem-estar de todos e a Apolo se preocupa com a saúde de seus Administradores e Empregados. Participar das campanhas de prevenção é um direito de todos e comparecer aos exames periódicos, atender as solicitações médicas e cumprir os períodos de afastamento são obrigações que devem ser rigorosamente cumpridas.

4.4 Utilização dos bens da empresa

Todos devem fazer bom uso dos bens de propriedade da Apolo, evitando o uso indevido, que possam ensejar danos, desperdícios ou outro resultado negativo. Mesmo os serviços de telefonia, internet e motoristas, incluem-se na categoria de bens da empresa, logo, sua utilização deve sempre respeitar os interesses da Companhia.

Aqueles que receberem da Apolo telefone celular, computadores, veículo, cartão de crédito corporativo em virtude de suas atribuições, devem estar cientes de que esses bens são propriedade da Companhia, podendo ser verificados, substituídos ou vistoriados a qualquer momento, mediante autorização da Diretoria ou do Conselho de Administração.

Por esse motivo, é fortemente recomendado que não sejam armazenados dados, senhas e informações pessoais nos computadores e aparelhos da Apolo. A Apolo não se responsabiliza pelo sigilo de tais informações.

Caso se observe ou tome conhecimento de qualquer irregularidade ou mau uso dos bens da Apolo, utilize o Canal de Denúncias ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

4.5 Proibição ao uso de álcool, drogas e porte de armas

É terminantemente proibido o consumo de álcool e drogas durante o expediente ou sempre que estiver desempenhando atividades em nome da Apolo, bem como a permanência no local de trabalho e/ou a atuação em nome da Companhia em estado alterado pelo uso de tais substâncias.

Em caráter excepcional, e mediante autorização prévia e expressa da Administração, poderá ser permitido o consumo moderado de bebidas alcoólicas nas dependências da Companhia durante a realização de confraternizações oficiais, desde que rigorosamente observadas as disposições legais vigentes, especialmente no que se refere à idade mínima permitida para consumo.

É expressamente proibido o porte de armas de qualquer natureza nas dependências da Companhia.

A única exceção é para profissionais de segurança devidamente autorizados e legalmente habilitados, enquanto estiverem no exercício de suas funções.

4.6 Relações interpessoais, subordinação e liderança

Todos os membros da sociedade devem ser tratados com respeito, educação e civilidade. A Apolo não tolera condutas agressivas, constrangedoras ou inadequadas.

Da mesma forma, não se deve, em nenhuma hipótese, fazer uso de sua posição ou hierarquia para constranger, desmerecer ou tratar mal qualquer pessoa. É importante compreender que eventuais discordâncias com o objetivo ou a forma com que as tarefas são executadas não confere o direito a tratamento grosseiro ou inadequado. O respeito é fundamental em qualquer relação.

A Apolo repudia, ainda, qualquer tipo de constrangimento e coação, como trotes ou brincadeiras de mau gosto no ambiente de trabalho, sujeitando os infratores às sanções e penalidades previstas neste Código.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

4.7 Recebimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes

Os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais da Apolo somente poderão aceitar

Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes que configurem gentileza e cordialidade entre as partes, recebidos em caráter eventual e sem qualquer possibilidade de vínculo com a obtenção de favorecimento em suas relações comerciais.

O recebimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes representam uma prática legítima no âmbito das relações comerciais, devendo ser recebidos de forma transparente e de boa-fé, sendo vedado o recebimento de: i) dinheiro ou valores, ainda que em criptomoedas ou equivalentes; ii) qualquer compensação financeira, em transações de caráter pessoal ou equivalente; iii) convites para eventos que possam gerar qualquer constrangimento para a Companhia ou profissionais envolvidos, acerca de conduta ilegal ou em desacordo com as diretrizes da Companhia.

O aceite de Hospitalidades e/ou Presentes deverá ser precedido de comunicação formal dirigida ao Departamento de *Compliance*, por meio do formulário Anexo A, que buscará a devida autorização junto ao Comitê de Ética da Companhia.

O Departamento de *Compliance* arquivará todos os formulários Anexo A e suas respectivas aprovações ou rejeições, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria futura.

Para serem aceitos, os Brindes devem ter relação com atividades promocionais corporativas, com o logotipo da empresa que está ofertando a gentileza, bem como o recebimento deverá ocorrer de forma transparente, eventual e concedido de boa-fé, não podendo violar a legislação vigente, este Código, as diretrizes da Companhia, nem gerar qualquer constrangimento para a Companhia ou profissionais envolvidos.

É terminantemente proibido o recebimento de Presentes e/ou Hospitalidades provenientes de Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente e familiares destes, de representantes de outras empresas envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação, como compensação por negócios do passado ou que tenham o intuito de viabilizar contratos atuais ou futuros.

Caso os Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes recebidos não estejam de acordo com as diretrizes do presente Código e da Política Anticorrupção, devem ser recusados ou devolvidos. Se não for possível a recusa ou devolução, os Brindes e/ou Presentes recebidos devem ser encaminhados ao Departamento de *Compliance*, que dará a destinação mais adequada às diretrizes previstas no presente Código e na Política Anticorrupção, dentre elas disponibilizá-los para uso coletivo na Companhia, dando ciência ao ofertante quanto às restrições previstas neste Código e a destinação do item.

Caso observe ou tome conhecimento de algum recebimento indevido de Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

5 Meio ambiente

A Apolo é responsável e comprometida com ações positivas de educação e preservação ambiental, consciente do seu papel para reduzir os impactos ao meio ambiente.

5.1 Respeito às leis e proteção do meio ambiente

Fazer bom uso dos recursos naturais e preservá-los é obrigação de todos. A Apolo obedece a legislação ambiental e adota medidas efetivas para a proteção do meio ambiente.

5.2 Cuidados com armazenamento, descarte e destinação de resíduos e outros materiais

O inadequado armazenamento, descarte e destinação de resíduos e materiais contaminados é um problema para a sociedade e um risco para o meio ambiente.

A Apolo não realiza e proíbe que qualquer armazenamento, descarte e destinação de seus resíduos e materiais contaminados seja feito em desconformidade com as regras e exigências dos órgãos ambientais, bem como das políticas e práticas da Companhia. Na categoria de resíduos estão incluídos não apenas aqueles gerados pelo processo de produção, mas também os resíduos hospitalares do ambulatório médico, lixo eletrônico, além de outros materiais contaminantes ou contaminados.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma irregularidade no armazenamento, descarte ou destinação de resíduos e outros materiais, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

5.3 Conduta com animais

Aprisionar e/ou maltratar animais silvestres, tais como passarinhos, micos, araras, etc. é crime e um ato repudiado pela Apolo. Da mesma forma a Apolo repudia os maus-tratos de animais domésticos, tais como cães, gatos, cavalos, etc.

Caso qualquer animal seja encontrado nas dependências da Companhia e ofereça riscos, não tente capturá-lo e nem tocá-lo. Entre em contato imediatamente com o SESMT. Caso observe ou tome conhecimento de algum tratamento inadequado a animal nas dependências da Companhia, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

6 Relacionamento com público externo

A Apolo exige que seus Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais atuem em conformidade com a legislação, regulamentações e normativos vigentes, as orientações do presente Código e as diretrizes de sua Política Anticorrupção.

6.1 Relação com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente

Os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais da Apolo, devem cumprir rigorosamente todas as leis, regulamentações e normativos que lhe são aplicáveis, bem como as determinações deste Código e da Política Anticorrupção, agindo sempre com cortesia, educação e integridade.

Quando houver demanda de fiscalização por órgãos públicos, tais como, mas a esses não limitados: Receita Federal, Vigilância Sanitária e Ministério Público do Trabalho, o Departamento Jurídico deve ser imediatamente informado para orientar e/ou tomar as providências cabíveis. O fornecimento das informações ao Departamento Jurídico deve ser por escrito, de forma clara e completa.

Ao se relacionar com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente, é proibido utilizar o nome da Companhia no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza, bem como o oferecimento ou recebimento de qualquer vantagem indevida.

Caso observe ou tome conhecimento de algum comportamento inadequado no trato com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

6.2 Relações com Parceiros Comerciais, Representantes Comerciais e Distribuidores

Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais são uma parte importante dos negócios e operações da Apolo, mas qualquer conduta

inadequada por parte dos mesmos pode ter um grave impacto na imagem e reputação da Companhia.

Todos devem conhecer e seguir o presente Código e a Política Anticorrupção, passar por treinamentos periódicos e ter o compromisso de: realizar suas atividades em conformidade com as normas legais; colaborar com as medidas de combate à corrupção; e colaborar com a manutenção da ética e integridade da Apolo.

Não devem ocorrer contratações de Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais que tenham em seus quadros quaisquer Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente, ou que tenham relação familiar e de parentesco com os mesmos.

A contratação de Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais não poderá ser efetivada sem a realização de uma pesquisa prévia nos moldes previstos na Política Anticorrupção (item 18), com o preenchimento dos formulários do Departamento de *Compliance* e aprovação por, ao menos, dois membros da Diretoria.

Em casos excepcionais, dois Diretores poderão autorizar a contratação antes da realização da pesquisa referida no parágrafo anterior, não excluindo a necessidade de posterior realização de tal pesquisa que, tão logo concluída, seu resultado deverá ser encaminhado aos Diretores que autorizaram a contratação, bem como à área solicitante.

Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade na mencionada pesquisa, seu resultado deverá ser encaminhado aos Administradores, em conjunto com o e-mail de dispensa de pesquisa prévia, para deliberação.

Caso observe ou tome conhecimento de algum comportamento inadequado de Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, ou de contratação em desconformidade com o presente Código ou com a Política Anticorrupção, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

6.3 Relações com Terceiros

A Apolo não permite qualquer relação comercial ou operação que, direta ou indiretamente, possa colocar sua imagem ou reputação em risco.

Os fornecedores e prestadores de serviços devem ser selecionados utilizando-se critérios objetivos, tais como: a qualidade do produto ou serviço, preço, reputação comercial e social dos mesmos.

Solicitar relatórios periódicos que comprovem a realização de atividades pelos Terceiros é uma boa prática que também deve ser seguida.

quaisquer Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente ou que tenham relação familiar e de parentesco com os mesmos. Nesses casos, é importante que seja feita a devida comunicação conforme previsto na Política Anticorrupção.

Para efetuar compras ou contratar prestadores de serviços devem ser respeitados os limites de valor e o procedimento interno específico da Companhia, bem como realizada uma pesquisa prévia nos moldes previstos na Política Anticorrupção (item 18).

Em casos excepcionais, dois Diretores poderão autorizar a contratação antes da realização da pesquisa referida no parágrafo anterior, não excluindo a necessidade de posterior realização de tal pesquisa que, tão logo concluída, seu resultado deverá ser encaminhado aos Diretores que autorizaram a contratação, bem como à área solicitante.

Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade na mencionada pesquisa, seu resultado deverá ser encaminhado aos Administradores, em conjunto com o e-mail de dispensa de pesquisa prévia, para deliberação.

Caso se observe ou tome conhecimento da contratação de Terceiros em desconformidade com o presente Código ou com a Política Anticorrupção, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

6.4 Oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes nas relações comerciais

Os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais da Apolo somente poderão oferecer Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes que configurem gentileza e cordialidade entre as partes, oferecidos em caráter eventual e sem qualquer possibilidade de vínculo com a obtenção de favorecimento em suas relações comerciais.

O oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes representam uma prática legítima no âmbito das relações comerciais, devendo ser oferecidos de forma transparente e de boa-fé, sendo vedado o oferecimento de: i) dinheiro ou valores, ainda que em criptomoedas ou equivalentes; ii) qualquer compensação financeira, em transações de caráter pessoal ou equivalente; iii) convites para eventos que possam gerar qualquer constrangimento para a Companhia ou profissionais envolvidos, acerca de conduta ilegal ou em desacordo com as diretrizes da Companhia.

O oferecimento de Hospitalidades e/ou Presentes deverá ser precedido de comunicação formal dirigida ao Departamento de *Compliance*, por meio do formulário Anexo A, que buscará a devida autorização junto ao Comitê de Ética da Companhia.

O Departamento de *Compliance* arquivará todos os formulários Anexo A e suas respectivas aprovações ou rejeições, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria futura.

Para serem oferecidos, os Brindes devem ter relação com atividades promocionais corporativas, com o logotipo da empresa que está ofertando a gentileza, bem como o oferecimento deverá ocorrer de forma transparente, eventual e concedido de boa-fé, não podendo violar a legislação vigente, este Código, as diretrizes da Companhia, nem gerar qualquer constrangimento para a Companhia ou profissionais envolvidos.

É terminantemente proibido o oferecimento de Presentes e/ou Hospitalidades provenientes de Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente e familiares destes, de representantes de outras empresas envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação, como compensação por negócios do passado ou que tenham o intuito de viabilizar contratos atuais ou futuros.

Caso observe ou tome conhecimento de algum oferecimento indevido de Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

6.5 Doações, caridade e patrocínios

É comum que empresas como a Apolo façam doações, pratiquem atos de caridade ou colaborem com patrocínios. Nenhuma dessas atividades é ilegal ou fere quaisquer das regras contidas nesse Código, mas para cada caso é preciso obter autorização expressa da Diretoria, que deverá realizar consulta escrita ao Departamento de *Compliance* e observar as normas previstas na Política Anticorrupção.

CrITÉrios objetivos de avaliação devem ser levados em consideração, não devendo a mesma entidade receber doações ou patrocínios frequentemente, exceto aquelas em que a Companhia figure como entidade mantenedora, bem como os patrocínios devem estar relacionados com os negócios desenvolvidos pela Apolo. A alternância entre as entidades e a estipulação de um limite de valor pela Diretoria são boas práticas seguidas pela Companhia.

6.6 Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais

A Apolo é uma Companhia apartidária, sendo vedada qualquer atividade de apoio e/ou doações a partidos políticos, candidatos, bem como contribuição política ou eleitoral em nome da Companhia, independentemente da natureza do bem, valor ou recurso.

6.7 Utilização de bens e recursos que não são de propriedade da Apolo

A Apolo utiliza bens de propriedade de Terceiros para a realização de suas atividades, tais como *softwares*, equipamentos de medição, gabaritos, ferramentas, logomarcas, entre outros itens que não lhe pertencem, mas têm seu uso autorizado pelo proprietário ou detentor de direitos.

Os limites de uso não devem ser excedidos em nenhuma hipótese, sendo expressamente vedada a realização de cópias não autorizadas de *softwares*, utilização de logomarcas, cópias ou alterações de equipamentos sem autorização expressa de seus proprietários.

Em caso de dúvida sobre a possibilidade de utilização de algum bem ou recurso entre em contato com o gestor da área responsável e/ou Departamento de *Compliance*.

aso observe ou tome conhecimento de alguma situação de utilização indevida de bens ou recursos de propriedade de outras pessoas ou empresas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

7 Segurança e proteção de informações

As informações comerciais, industriais, econômicas, dentre outras, têm valor relevante para a Companhia, e, por isso, não podem ser compartilhadas indevidamente. A Apolo possui direitos e deveres sobre suas informações e todos têm a obrigação de tratá-las com responsabilidade e confidencialidade, guardando-as em local apropriado, de forma correta e pelo prazo devido.

7.1 Proibição de uso de informação privilegiada para fins indevidos

No curso das atividades profissionais é comum que se tenha contato com informações sensíveis e sigilosas. Contratos em andamento, novas tecnologias que estão sendo implementadas, compras estratégicas, produção de novos produtos, utilização de materiais, informações sobre venda de mercadorias, dentre muitas outras.

Todas essas informações são de propriedade da Companhia e não devem ser compartilhadas com pessoas não autorizadas, nem utilizadas indevidamente para obtenção de benefício em nome próprio ou de terceiros. São vedadas todas as ações típicas de "*insider trading*" ou uso de informação privilegiada.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações de uso indevido de informação privilegiada, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

7.2 Informações financeiras e contabilidade

A Apolo zela pela integridade e pela exatidão dos registros contábeis e financeiros por meio da utilização de sistemas robustos de gerenciamento e controle que assegurem a veracidade e a retidão dos lançamentos tributários e contábeis. A Apolo não autoriza, sob qualquer hipótese, que registros contábeis e financeiros sejam realizados de forma inadequada.

É dever de todos encaminhar recibos, comprovantes, notas fiscais, relatórios ou qualquer outro documento perfeitamente preenchido, sem definições genéricas e que retratem somente despesas efetivamente realizadas.

Existem procedimentos e limites estabelecidos de gastos e despesas para cada uma das atividades. Na hipótese de ser detectada prestação de informações falsas, serão aplicadas ao infrator as sanções e punições previstas neste Código de Ética e Conduta, sem prejuízo de outras sanções e punições cabíveis, na forma da lei.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma situação de irregularidade, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

7.3 Proteção de dados

Nas atividades diárias são utilizados computadores e telefones celulares pertencentes à Apolo, que transmitem ou armazenam dados. Os Administradores, Empregados, Representantes Comerciais, clientes e Terceiros que estejam na posse destes equipamentos são responsáveis pela proteção dos dados nele contidos.

É proibido apagar com intuito de omitir informações ou adulterar quaisquer dados armazenados nos equipamentos referidos acima, bem como nos servidores da Companhia, especialmente os que dizem respeito a dados da contabilidade, do financeiro, da utilização do Canal de Denúncia, entre outros. Somente pessoas previamente autorizadas, por suas atribuições, ou por autorização formal dos Administradores da Apolo, poderão acessar os respectivos dados.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de uso indevido de dados da Companhia, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

7.4 Proteção, guarda e descarte de documentos

A Apolo respeita rigorosamente todos os prazos legais de guarda de documentos, tanto os estipulados pela Receita Federal do Brasil, Instituto Nacional do Seguro Social-INSS, quanto os estipulados por qualquer outro órgão público, seja na esfera federal, estadual e/ou municipal.

É dever de todos cooperar integralmente com as solicitações de auditores externos e internos, dos Administradores, do Departamento Jurídico e de *Compliance*, ou de quaisquer outros Empregados, desde que devidamente autorizado a realizar tal solicitação.

É ainda de responsabilidade de todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais o armazenamento correto e seguro de documentos e informações comerciais de propriedade da Companhia, tanto em meio físico, como em meio digital.

Quanto ao descarte de documentos e registros, o mesmo só pode ocorrer após o término do período de retenção estipulado pelas autoridades ou pela Apolo, devendo sempre atender as regras deste Código e a Política para descartes.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de proteção, guarda e descarte irregular de documentos, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

7.5 Identidade corporativa

Os nomes comerciais, marcas registradas, marcas de serviço e assinaturas de e-mails, entre outras, são a identidade gráfica dos produtos e serviços da Apolo que os clientes conhecem e confiam em âmbito mundial. É dever de todos proteger a integridade desses identificadores e utilizá-los de maneira consistente, responsável, uniforme e em estrita conformidade com as determinações da Companhia.

O mesmo conceito se aplica para marcas que não sejam de titularidade da Apolo, sendo vedada sua utilização sem autorização dos respectivos proprietários.

Caso se observe ou tome conhecimento de uso indevido da identidade corporativa, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8 Conduzir negócios de forma justa e em conformidade com a legislação

A atuação no mercado com máxima integridade é para a Apolo um dos mais importantes pilares empresariais. Agir em conformidade com a legislação, praticar atos corretos e somente negociar de forma justa são diretrizes que a orientam.

8.1 Somente participar de negociações justas

A Apolo, por meio de seus Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, deve sempre negociar de forma justa, fornecendo informações honestas e corretas referentes a produtos e serviços.

Também é proibido formular declarações enganosas a parceiros comerciais para obter vantagem competitiva indevida.

8.2 Contratos públicos e licitações

Toda a participação de Administradores, Empregados, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais da Apolo em contratos públicos e processos de licitação devem se pautar pelo respeito às normas legais, pela ética e pela transparência, sendo vedada a realização de contatos informais com os Agentes Públicos envolvidos com a contratação ou com a licitação.

É proibida a oferta de Brindes, Hospitalidades, convites ou Presentes de qualquer natureza aos Agentes Públicos responsáveis pela contratação ou licitação. Qualquer contato informal realizado por esses mesmos Agentes Públicos deve ser imediatamente comunicado ao Departamento de *Compliance*.

O conteúdo da proposta apresentada pela Apolo no processo de licitação é sigiloso, sendo proibida a manutenção de contato com eventuais empresas concorrentes com o objetivo de diminuir a competição ou fraudar o certame.

Caso se observe ou tome conhecimento de conduta irregular no curso de contratação ou licitação pública, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.3 Concorrência livre e leal

A Apolo atua com transparência e lealdade em suas transações comerciais, observando todas as leis e regulamentos sobre livre concorrência no Brasil e em qualquer país que atue ou venha a atuar. A Companhia repudia qualquer prática de cartel, monopólio, truste ou *dumping*.

É vedado qualquer tipo de ajuste com concorrentes, manipulação ou combinação de preços de mercado, custos de produção, condições de venda, divisões de mercado, bem como qualquer conduta de caráter anticompetitivo.

Caso haja necessidade de realizar contato com um concorrente, este deverá ser realizado observando-se as restrições previstas no presente código e na Política Anticorrupção da Companhia.

Caso observe ou tome conhecimento de conduta irregular no trato com concorrentes, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.4 Respeito às sanções e embargos comerciais

A Apolo cumpre e respeita todas as leis, sanções e embargos comerciais que possam estar relacionados ao seu negócio, repudiando qualquer atividade ou atitude no sentido de violar ou desrespeitar tais restrições comerciais que venham a incidir sobre produto e/ou serviço fornecido e/ou prestado pela Companhia.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma violação a restrições comerciais, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.5 Combate à escravidão, tráfico humano e trabalho infantil

A Apolo possui o compromisso de tratar seus Administradores, Empregados e Terceiros com respeito e dignidade, observando a legislação, os acordos e as convenções trabalhistas pertinentes, bem como as normas internacionais de direitos humanos dos trabalhadores.

Está absolutamente vedado pela Apolo, para si própria ou para qualquer de seus Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, o uso de trabalho forçado, de tráfico de pessoas, de trabalho infantil e a submissão de funcionário à condição análoga à de escravo.

A contratação de menores de idade será permitida desde que na condição de aprendizes, sempre respeitando as leis vigentes e jamais inviabilizando o cumprimento do horário escolar.

Caso se observe ou tome conhecimento de alguma situação de violação às normas trabalhistas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.6 Narcotráfico, terrorismo, fraude e lavagem de dinheiro

A Apolo cumpre rigorosamente a legislação aplicável à prevenção do narcotráfico, terrorismo, fraudes em geral e da lavagem de dinheiro, atuando de modo a assegurar a origem legítima das atividades comerciais e dos recursos envolvidos.

Sabedora de que quaisquer daquelas atividades criminosas podem tentar "lavar" o dinheiro por meio de transações aparentemente legítimas, a Apolo mantém um sistema de controles internos que permite a transparência das movimentações financeiras, identificando Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores, Parceiros Comerciais e clientes.

Os pagamentos efetuados e os recebimentos de valores devem corresponder a bens e serviços efetivamente prestados, com o devido registro na contabilidade da Companhia. Da mesma forma, não se admite pagamentos em contas bancárias de desconhecidos nem recebimentos originados de pessoas ou empresas que não tenham relação com as transações comerciais realizadas.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma das condutas ilícitas indicadas, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.7 Conformidades nas operações de importação e exportação

A Apolo cumpre integralmente todas as leis e regulamentos que regem a importação e a exportação de bens no Brasil ou em país que venha a operar, repudiando qualquer atuação indevida de seus Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais.

Atividades de importação e exportação geram processos bastante burocráticos, sendo comum a interação com Agentes Públicos bem como a cobrança de impostos e taxas.

Todas as operações de importação e exportação devem ser feitas da maneira legal e oficial, nos prazos devidos, com o atendimento à legislação fiscal vigente em relação a toda e qualquer taxa ou imposto necessário e com a apresentação dos comprovantes respectivos. Deve-se cuidar também da exatidão dos documentos de importação e exportação, dentre outros, da correta discriminação dos produtos.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma irregularidade nas atividades de importação e exportação, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

8.8 Repúdio a pagamentos de facilitação e Suborno

A Apolo repudia e proíbe todo e qualquer pagamento não oficial, de qualquer quantia, por qualquer meio, incluindo subornos e pagamentos de facilitação.

Não são permitidos subornos de qualquer espécie, "pagamentos de facilitação", incentivos indevidos ou qualquer outra forma de pagamento que não seja devido e oficialmente autorizado. Na hipótese de ser detectado um desses pagamentos indevidos, serão aplicadas ao infrator as sanções e punições previstas nesse Código de Ética e Conduta.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma dessas situações, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

9 Violações ao Código, sanções e medidas disciplinares

Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores, Parceiros Comerciais, dentre outros que exerçam atividades para ou em nome da Apolo, estão sujeitos a medidas disciplinares administrativas e/ou legais em caso de violação dos princípios e valores

estabelecidos por este Código e pela Política Anticorrupção, incluindo advertência por escrito, suspensão, destituição, término do vínculo empregatício, nos termos da legislação aplicável, ou da relação contratual de negócios, conforme o caso.

10 Lei Anticorrupção

A Apolo está alinhada com as Leis Anticorrupção, repudiando qualquer tipo de corrupção, seja relativa a Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente (nas modalidades de corrupção ativa e passiva), seja para viabilizar transações comerciais (corrupção privada).

É dever de todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais respeitar integralmente as normas legais aplicáveis sobre corrupção, realizando negócios de maneira transparente, honesta e ética.

É absolutamente vedado prometer, oferecer ou receber Suborno para obtenção de vantagens indevidas, sejam elas de caráter comercial ou pessoal.

A Companhia possui Política Anticorrupção detalhada, que deverá ser consultada a qualquer tempo para auxiliar na compreensão dos tipos de corrupção existentes e para entender quais ações podem ajudar na prevenção. Caso haja alguma dúvida, o Departamento de *Compliance* deve ser consultado.

Caso observe ou tome conhecimento de alguma situação que viole as Leis Anticorrupção, este código ou a Política Anticorrupção, utilize o Canal de Denúncia ou entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

11 Canal de denúncia

Espera-se que todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais fiquem atentos a possíveis infrações a este código, à Política Anticorrupção e às leis aplicáveis. Caso seja verificada a ocorrência ou fundada suspeita de quaisquer infrações, deverá ser informado o quanto antes.

A comunicação pode ser feita de forma anônima, por meio do Canal de Denúncia da Apolo, pelos meios abaixo:

Canal de Denúncia:

0800 512 5533

<https://www.contatoseguro.com.br/tubosapolo>

Endereço para Correspondência:

A/C Departamento de Compliance

Rua do Passeio, 62 – 7º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20021-290

12 Declaração de governança

Cabe ao Conselho de Administração da Apolo a governança do

programa de integridade, orientando as atividades da Companhia em prol do desenvolvimento íntegro dos negócios e do respeito à ética na sociedade.

Este Código fornece princípios gerais para orientar os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais na tomada ética de decisões, não tendo o objetivo de abordar todas as situações possíveis. Além disso, as referências às leis, regulamentos e políticas não exauzem todas as exigências aplicáveis.

A não conformidade a qualquer disposição deste Código ou a qualquer política da Apolo enseja a aplicação de sanções como aqui estabelecidas e de acordo com as leis brasileiras.

Sempre que verificada uma conduta indevida ou inadequada por um de seus Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, a Apolo poderá aplicar medidas disciplinares, ainda que a questão não conste expressamente do Código. A renúncia a qualquer disposição do Código ou a qualquer política da Apolo não sugere novação.

O cancelamento ou alteração do presente código somente poderá ocorrer por deliberação do Conselho de Administração.

A Apolo proíbe toda e qualquer retaliação a qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte uma suspeita de conduta ilegal ou não ética.

Por fim, a implementação do presente código não implica o reconhecimento de qualquer má prática anterior.

13 Canais de comunicação

Para maiores esclarecimentos e/ou sugestões, os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais contam com os seguintes canais de comunicação direta com a Companhia:

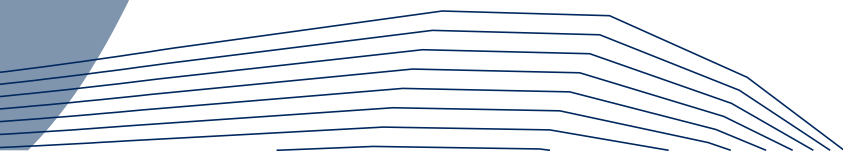
compliance@tubosapolo.com.br

Telefone: (21) 3907-4029





Política Anticorrupção



Os principais termos citados nesta Política Anticorrupção têm os seguintes significados:

a) **Administradores:** Conselheiros de Administração e Diretores Estatutários da Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A (“Apolo” ou “Companhia”);

b) **Agentes Públicos:** Todo aquele que exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido. Inclui, mas sem se limitar a:

(i) qualquer indivíduo que atue no Poder Executivo, Legislativo, Judiciário;

(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 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 em um país estrangeiro e;

(vi) todo indivíduo que atue em organizações públicas internacionais, tais como a Organização das Nações Unidas;

c) **Brindes:** Itens oferecidos a título de cortesia, em caráter eventual, com intuito de divulgação da marca e fortalecer o relacionamento institucional, contendo logotipo relacionado à empresa ofertante, sem valor comercial ou com valor de mercado menor ou igual a R\$ 200,00 (duzentos reais);

d) **Código:** Código de Ética e Conduta da Apolo;

e) **Conselho de Administração:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelos acionistas da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado;

f) **Diretoria:** Órgão da Administração cujos membros são eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, que terão suas decisões definidas pelo colegiado, exceto quando previsto de forma diversa no estatuto social da Companhia;

g) **Empregados:** Todos os empregados devidamente contratados e registrados da Apolo, incluindo aqueles em regime de trabalho especial ou temporário, estagiários e aprendizes, com exceção de Diretores e Conselheiros de Administração;

- h) **Hospitalidades:** Convite para eventos, despesa como o pagamento de viagem, hospedagem, transporte e afins;
- i) **Leis Anticorrupção:** Todas as leis brasileiras ou estrangeiras, incluindo, mas não limitada ao Código Penal Brasileiro, Lei da Empresa Limpa (Lei 12.846/2013) e seu respectivo Decreto Regulamentador (8.420/2015), Foreign Corrupt Practices Act - FCPA, Sarbanes-Oxley Act, UK-Anti Bribery Act, entre outras;
- j) **Pessoas Expostas Politicamente:** Pessoas naturais que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos e funções descritas na Resolução nº 40/2021 do COAF;
- k) **Política Anticorrupção:** Política Anticorrupção da Apolo;
- l) **Presentes:** Qualquer bem, serviço ou vantagem concedido a título gratuito, com valor econômico ou comercial, que não se enquadrem como Brinde;
- m) **Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais:** Todos aqueles que por força de contrato, atendendo às regulamentações da Lei Civil, vendem ou revendem oficialmente produtos produzidos pela Apolo;
- n) **Suborno:** Ato de prometer, oferecer ou pagar qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer favores com a finalidade de influenciar ou garantir uma vantagem indevida com relação a uma transação, contrato, decisão ou resultado;
- o) **Terceiros:** Qualquer pessoa ou empresa que não faça parte dos quadros da Apolo, tais como prestadores de serviços, despachantes, fornecedores, clientes, dentre outros;
- p) **Vantagem indevida:** Pagamento, Presente, favor ou promessa de benefício, de natureza econômica ou não, oferecido, prometido ou concedido, ainda que sem valor econômico, para obtenção de vantagem pessoal ou de negócio.

2 Descrição da Política

A Apolo repudia qualquer forma de corrupção, inclusive Suborno, independentemente de a pessoa envolvida ser um Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta, pessoa física ou jurídica do setor privado. A Apolo proíbe expressamente qualquer pagamento, promessa, ou autorização de pagamento que infrinja tanto a legislação brasileira (tais como Código Penal, Lei nº 12.846/2013 e Decreto 8.420/2015), quanto a legislação de qualquer país onde a Apolo tenha negócios, opere ou venha a operar (“Leis Anticorrupção”).

Atos ilícitos podem causar danos graves e irreparáveis à reputação da Companhia. Por isso é dever de todos, Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, atuar exclusivamente em negócios lícitos, éticos e em conformidade com as boas práticas de mercado.

Da mesma forma, todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais são individualmente responsáveis por cumprir rigorosamente as determinações das Leis Anticorrupção, do Código de Ética e Conduta (“Código”) e da Política Anticorrupção da Companhia (“Política”).

Tanto o Código quanto a presente política constituem instrumentos essenciais para assegurar a conformidade legal e preservar a boa reputação da Companhia, observando a legislação aplicável, incluindo o Código Penal, a Lei da Empresa Limpa e as legislações estrangeiras como o *FCPA (Foreign Corrupt Practices Act)* e o *UK Bribery Act*.

Todos devem ler a Política e cooperar para o seu estrito cumprimento. Se mesmo depois da leitura surgir alguma dúvida ou comentário, entre em contato com o Departamento de *Compliance*.

3 Aplicação da Política

A observância e estrito cumprimento dos termos desta Política é obrigatória a todos os integrantes dos quadros da Companhia, incluindo, Administradores e Empregados da Apolo, assim como a todos os Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais que trabalham em nome da Companhia, em qualquer lugar do mundo.

A aceitação e adesão ao conteúdo desta Política se dá mediante a assinatura do Termo de Compromisso para Administradores e Empregados, e estipulação contratual para Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais.

O não cumprimento desta Política e/ou das Leis Anticorrupção poderá levar à aplicação de penas criminais para as pessoas físicas, inclusive sócios e administradores de pessoas jurídicas, cabendo ainda penalidades civis e administrativas tanto para a Companhia, quanto para os indivíduos envolvidos. Os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais da Companhia que infringirem esta política sofrerão a devida e proporcional sanção disciplinar, resguardado ainda o direito da Companhia ao ressarcimento por perdas e danos, se estes ocorrerem.

4 Medidas anticorrupção

Esta Política Anticorrupção, o Código, as Leis Anticorrupção e as regras de ética aplicáveis proíbem expressamente que quaisquer Administradores ou Empregados da Companhia, assim como quaisquer Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais, atuando em nome da Apolo, ofereçam, paguem, prometam pagar ou autorizar pagamentos em dinheiro, ou qualquer vantagem indevida, seja direta ou indiretamente, a Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente ou representantes de empresas do setor privado, objetivando influenciar qualquer ato ou decisão deste último para ganhar ou manter negócios.

Da mesma forma, os Administradores e Empregados da Apolo, bem como Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais estão expressamente proibidos de, em nome da Companhia, exigir, concordar em receber ou aceitar Suborno ou vantagem indevida para viabilizar a realização de qualquer negócio.

5 Relacionamento com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente

Nenhum Administrador ou Empregado da Apolo, nem quaisquer Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais contratados pela Companhia, poderá acumular sua função com a de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, nem exercer suas atividades profissionais nos mesmos locais em que porventura mantenha relação com familiares de Agente Público ou Pessoa Politicamente Exposta, exceto quando essa relação for comunicada formalmente aos membros do Conselho de Administração da Apolo e estes expressamente autorizarem o exercício das atividades profissionais nestas condições.

Os Administradores que mantenham relação com as pessoas indicadas no parágrafo acima também devem comunicar diretamente ao Conselho de Administração. Quanto aos Empregados, deverão comunicar ao Departamento de *Compliance*, que imediatamente reportará a relação familiar ao Conselho de Administração, para deliberação sobre o tema.

Qualquer intenção de contratar um Agente Público, Pessoa Exposta Politicamente, ou um membro da família destes deve ser aprovada pelo Conselho de Administração da Apolo antes que uma oferta formal de contratação seja feita.

Se, a qualquer momento, quaisquer Administradores, Empregados da Apolo, bem como Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais, ou algum membro de suas famílias, se tornar um Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente, deverá realizar comunicação por escrito ao Departamento de *Compliance*, que imediatamente reportará a relação familiar ao Conselho de Administração, para deliberação sobre o tema.

6 Relações com Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais

Todos os Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais que assinem um acordo ou contrato com a Apolo receberão o devido treinamento bem como uma cópia do Código e desta política, assumindo o compromisso de respeitá-los.

A proibição da Apolo quanto a qualquer forma de Suborno também se estende às relações com entidades privadas. Nenhum Administrador, Empregado, Terceiro, Representante Comercial, Distribuidor e Parceiro Comercial da Apolo poderá prometer, oferecer ou pagar Suborno a qualquer pessoa física ou jurídica, inclusive representante de outra empresa, nem poderá solicitar, concordar em receber ou aceitar Suborno.

Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais também estão sujeitos às Leis Anticorrupção, e suas ações podem gerar riscos legais, reputacionais e financeiros para a Companhia. Por isso estão estritamente proibidos de fazer ou oferecer fazer qualquer entrega de vantagem indevida a Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente, familiares destes, bem como a pessoas ou entidades privadas com o fim de conseguir ou manter ou direcionar negócios, assegurar vantagem indevida ou influenciar qualquer decisão.

Não devem ocorrer contratações de Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais que tenham em seus quadros quaisquer Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente, ou membros de suas Famílias.

A contratação de Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais não poderá ser efetivada sem a realização de uma pesquisa prévia nos moldes previstos nesta Política Anticorrupção (item 18) após o preenchimento dos formulários do Departamento de *Compliance* e aprovação pela Diretoria.

7 Relações com Terceiros

Todos os Terceiros com quem a Apolo mantenha relações comerciais ou que ajam em seu nome devem receber uma cópia do Código e desta Política, assumindo expressamente o compromisso de respeitá-los.

Os Terceiros devem ser selecionados observando critérios objetivos tais como: a qualidade do produto ou serviço, o preço, a reputação comercial e social dos mesmos.

Qualquer Terceiro agindo em nome da Apolo está estritamente proibido de fazer ou oferecer fazer qualquer entrega de vantagem indevida a Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente, familiares destes últimos, bem como a pessoas ou entidades privadas com o fim de conseguir ou manter ou direcionar negócios, assegurar vantagem indevida ou influenciar qualquer decisão.

8 Proibição expressa de contribuições políticas e eleitorais

Apesar de respeitar a participação de Administradores e Empregados em atividades políticas (em caráter estritamente pessoal, fora do expediente de trabalho e em observância às diretrizes do Código), a Apolo não se envolve em atividades político-partidárias e proíbe expressamente qualquer contribuição política ou eleitoral, independentemente da natureza do bem ou recurso, assim como doações a partidos políticos, candidatos ou atividades de apoio em seu nome.

Os Administradores e Empregados da Apolo não devem realizar nenhuma atividade política em nome da Companhia, estando ainda vedado o uso de suas instalações ou bens, tais como, telefones, computadores, e-mail institucional, equipamentos de videoconferência, dentre outros, para tal fim.

9 Oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes nas relações comerciais

O oferecimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes nas relações comerciais da Apolo deve obedecer às seguintes condições:

9.1 Brindes

Os Brindes são cortesias que podem ser oferecidas tanto a empresas do setor privado quanto à Agentes Públicos, desde que tenham finalidade exclusivamente promocional, estejam vinculados à divulgação institucional ou comercial da Companhia e contenham sua logomarca ou identificação corporativa.

São exemplos de Brindes para promoções comerciais permitidas a oferta de camiseta, caderno, caneta, agenda, lápis, ou pen drive.

A oferta de Brindes deve respeitar as seguintes condições, sendo que em caso de dúvidas o Departamento de *Compliance* deverá ser consultado: a) vínculo direto com o legítimo propósito de promover os negócios da Companhia sem intuito de obtenção de favorecimento nas relações comerciais; e b) a oferta deve ser de caráter geral e eventual.

9.2 Presentes

Presentes são trocas de gentilezas que podem ocorrer nas relações comerciais.

É proibido o oferecimento de Presentes a Agentes Públicos, e Pessoas Expostas Politicamente, bem como membros de sua Família, de representantes de outras empresas envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação, como compensação por negócios do passado ou que tenham o intuito de viabilizar negócios atuais ou futuros.

A oferta de Presentes deve respeitar as seguintes condições:

- a) proibição de entrega de dinheiro em espécie ou de qualquer compensação financeira, mesmo em criptomoedas de qualquer espécie;
- b) proibição de oferecer Presente a empregados, representantes e/ou administradores de empresa licitante e concorrente durante processo de concorrência;
- c) vínculo direto com o legítimo propósito de promover os negócios da Companhia, sem intuito de obtenção de favorecimento nas relações comerciais;
- d) deve ser oferecido de boa-fé; e
- e) o oferecimento deve ser eventual.

O oferecimento de Presentes deverá ser precedido de comunicação formal dirigida ao Departamento de *Compliance*, por meio do formulário Anexo A, que buscará a devida autorização junto ao Comitê de Ética da Companhia.

O Departamento de *Compliance* deverá arquivar todos os formulários Anexo A, bem como todas as aprovações ou rejeições da atividade solicitada, de forma que possam ser auditados futuramente.

9.3 Hospitalidades

O oferecimento de Hospitalidades decorre das relações comerciais entre empresas com objetivos comuns, incluindo, mas não limitadas a hospedagem, transporte ou convites para eventos.

A oferta de Hospitalidades deve respeitar as seguintes condições:

a) vínculo direto com o legítimo propósito de promover os negócios da Companhia, sem intuito de obtenção de favorecimento nas relações comerciais;

b) em caso de vistorias e inspeções na fábrica, realizadas por funcionários de empresas com quem a Companhia mantenha relações comerciais, poderá ser oferecida alimentação, preferencialmente no mesmo refeitório e nas mesmas condições disponíveis aos demais Empregados da Companhia. Alternativamente, poderá ser oferecida refeição fora das dependências da fábrica, desde que tal convite esteja diretamente relacionado à atividade profissional desempenhada e observe critérios de razoabilidade e moderação, considerando as condições e práticas locais, sendo que o custo da refeição deverá ser compatível com o cargo ou função ocupada pelo favorecido, não podendo caracterizar excesso, luxo desproporcional ou qualquer forma de vantagem indevida, devendo ainda ser concedida de boa-fé, com propósito exclusivamente institucional ou profissional; e

c) a oferta de Hospitalidades não pode ser frequente ao mesmo destinatário.

O oferecimento de Hospitalidades e/ou Presentes deverá ser precedido de comunicação formal dirigida ao Departamento de *Compliance*, por meio do formulário Anexo A, que buscará a devida autorização junto ao Comitê de Ética da Companhia.

O Departamento de *Compliance* deverá arquivar todos os formulários Anexo A, bem como todas as aprovações ou rejeições da atividade solicitada, de forma que possam ser auditados futuramente.

Administradores e/ou Empregados da Companhia poderão convidar parceiros comerciais para almoço, jantar e afins com a finalidade de discutir e apresentar os produtos e serviços que a Companhia oferece, devendo ser observado o custo razoável de acordo com as condições locais, devendo o valor ser compatível com o cargo ocupado pelo favorecido, e concedido de boa-fé.

Será admitido ainda o custeio de deslocamento para Agente Público vinculado à empresa com quem a Companhia mantenha relação comercial, com a finalidade estrita de visitar e inspecionar as dependências da fábrica, não podendo ser incluídos nesse transporte membros da família e nem acompanhantes.

10 Recebimento de Brindes, Hospitalidades e Presentes

Os Administradores e Empregados da Companhia somente poderão aceitar Brindes, Hospitalidades e/ou Presentes sem vínculo com a obtenção de favorecimento em suas relações comerciais.

O recebimento de Hospitalidades e/ou Presentes por Administradores e Empregados da Companhia só poderão ocorrer após comunicação prévia ao Departamento de *Compliance*, por meio do formulário Anexo A, que buscará autorização junto ao Comitê de Ética da Companhia.

O Departamento de Compliance arquivará todos os formulários Anexo A e suas respectivas aprovações ou rejeições, garantindo rastreabilidade e possibilidade de auditoria futura.

Os Administradores e Empregados da Companhia somente poderão aceitar Hospitalidades e/ou Presentes sem vínculo com a obtenção de favorecimento nas relações comerciais, sendo proibido:

- a) receber dinheiro ou valores, ainda que em criptomoedas ou equivalentes, bem como qualquer compensação financeira em transações de caráter pessoal ou similar;
- b) receber Hospitalidades e/ou Presentes de Agentes Públicos, Pessoas Expostas Politicamente e familiares destes, de representantes de outras empresas envolvidas em uma concorrência ou em um processo de licitação, como compensação por negócios do passado ou que tenham o intuito de viabilizar negócios atuais ou futuros;

c) receber Hospitalidades e/ou Presentes de forma frequente e habitual, do mesmo remetente.

Caso os Brindes e/ou Presentes recebidos não estejam de acordo com as diretrizes do presente Código e da Política Anticorrupção, devem ser recusados ou devolvidos. Se não for possível a recusa ou devolução, os Brindes e/ou Presentes recebidos devem ser encaminhados ao Departamento de *Compliance*, que dará a destinação mais adequada às diretrizes previstas no presente Código e na Política Anticorrupção, dentre elas disponibilizá-los para uso coletivo na Companhia, dando ciência ao ofertante quanto às restrições previstas neste Código e a destinação do item.

11 Doações, caridade e patrocínio

Qualquer contribuição a título de caridade, doação e patrocínio deverá obedecer ao critério de transparência, devendo ser aprovada por escrito pela Diretoria da Companhia, e somente após avaliação positiva pelo Departamento de *Compliance*.

A Diretoria estabelecerá um limite de valor e zelará pela alternância das entidades que venham a receber contribuições de caridade, doação ou patrocínio, exceto aquelas em que a Companhia figure como entidade mantenedora, bem como os patrocínios devem estar relacionados com os negócios desenvolvidos pela Apolo.

Não será admitida qualquer contribuição dessa espécie a pedido de Agente Público, Pessoa Exposta Politicamente ou familiar destes. Caso isso ocorra, utilize o Canal de Denúncia.

12 Custeio de despesas de viagens de Representantes Comerciais, Parceiros Comerciais e Terceiros

A Apolo poderá custear as viagens realizadas por Representantes Comerciais, Parceiros Comerciais e Terceiros, desde que tenham direta vinculação com a finalidade do negócio, não podendo ser incluídos membros da família e nem acompanhantes.

As acomodações e passagens aéreas deverão ser reservadas preferencialmente por meio do sistema de compras da Companhia, visando obter o melhor preço em caráter razoável.

13 Pagamentos de taxas governamentais

Taxas governamentais poderão ser requeridas durante o curso das operações comerciais. No entanto, como pedidos de Suborno podem ser falsamente caracterizados como taxas oficiais, antes de pagar é importante seguir os procedimentos aprovados ou verificar a legitimidade da cobrança.

Para todos os pagamentos de taxas governamentais, deverá ser obtido obrigatoriamente um recibo carimbado e/ou assinado da entidade governamental ou que nele conste uma autenticação mecânica ou eletrônica e, sempre que possível, o pagamento deve ser feito por transferência bancária ou depósito direto na conta bancária da agência governamental. O recibo deve ser arquivado no Departamento próprio da Apolo.

Uma descrição completa e precisa do pagamento da taxa governamental deve ser registrada nos registros e livros da Apolo.

Sempre que possível, o pagamento de licenças ou outras aprovações governamentais deve ser apresentado com os materiais da solicitação relacionada, juntamente com todos os recibos e/ou registros de transferências bancárias.

14 Livros e registros

A Apolo é responsável por manter os livros e registros que mostram com exatidão as transações comerciais da Companhia e criam e preservam controles contábeis internos adequados para garantir que seus registros estejam sendo mantidos corretamente e seus objetivos anticorrupção alcançados.

Em relação a esta política, todos os pagamentos dispensados a atividades de que participem Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente, ou qualquer despesa relacionada a Brindes, Hospitalidades, Presentes ou viagens devem ser registrados de forma completa e precisa. Descrições genéricas ou vagas nos livros contábeis não são permitidas, tais como “despesas gerais” ou “projetos especiais”.

Nesse item também se enquadra a obrigação de somente apresentar comprovantes de despesas válidos, verdadeiros, devidamente preenchidos com a descrição daquilo que o gerou. Não serão admitidos em nenhuma hipótese descrições genéricas ou imprecisas.

15 Licitações fraudulentas e fraude em processos de contratação pública

A Lei nº 8.666/93 e as Leis Anticorrupção em vigor proíbem licitações fraudulentas e outras condutas fraudulentas ligadas às contratações públicas, gestão de contratos com o governo e participação em licitações

Todos os Administradores e Empregados da Apolo, assim como Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais agindo em nome da Companhia, devem cumprir todas as regras e normas aplicáveis.

Seguem alguns exemplos de condutas proibidas de serem realizadas em nome da Apolo:

- Envolver-se em ajustes com empresas concorrentes, ou em qualquer conduta anticompetitiva que impeça ou vise fraudar a natureza competitiva de um processo de licitação;
- Conduta fraudulenta envolvendo um processo de licitação ou um contrato decorrente dessas licitações;
- Criar de forma fraudulenta ou inadequada uma pessoa jurídica para participar de uma licitação pública ou de contrato público;
- Ganhar de forma fraudulenta uma vantagem indevida, envolvendo aditivos ou modificações das regras de licitação; e
- Manipular ou defraudar o equilíbrio econômico e financeiro de contratos firmados com a Administração Pública.

16 Repúdio a pagamentos de facilitação e Suborno

Os pagamentos de facilitação (também conhecidos como “caixinha”) são pagamentos além da taxa oficial, feitos a Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente para garantir ação governamental de rotina que deveria ser feita de qualquer forma.

Os pagamentos de facilitação são estritamente proibidos de acordo com a Lei da Empresa Limpa e com esta Política, e podem ser interpretados como ato de corrupção, o que é vedado pela Apolo.

17 Sinais de perigo da ocorrência de possíveis crimes de corrupção, fraude e lavagem de dinheiro

Durante o processo de *due diligence* (item 18 desta política) e ao longo do relacionamento com Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais, os Administradores e Empregados da Apolo deverão ficar em alerta quanto a “sinais de perigo” que poderão indicar um risco elevado da prática de crimes.

Esses sinais de perigo incluem, mas não se limitam ao seguinte:

- Pedido de condições incomuns de pagamento, incluindo:
 - I. Pagamentos em espécie;
 - II. Pagamentos para terceiros não relacionados com a atividade comercial;
 - III. Pagamentos que deverão ser divididos e enviados para contas separadas;
 - IV. Pagamentos em uma quantia substancialmente maior do que a usual e/ou maior do que a taxa de mercado para serviços comparáveis;
 - V. Pagamentos em paraísos fiscais (ex. Ilhas Cayman, Chipre, Malta);
 - VI. Pagamentos com detalhes irregulares na fatura; e
 - VII. Pagamentos ou promessas de pagamento em criptomoedas.
- A empresa não possui instalações adequadas, experiência e/ou funcionários para realizar os serviços solicitados;
- A empresa se recusa a certificar que cumprirá as Leis Anticorrupção;
- A empresa tem laços familiares ou comerciais com um Agente Público;
- A empresa tem reputação ética negativa ou há relatórios sobre pagamentos de Subornos;
- A empresa faz uma quantidade grande de contribuições políticas ou contribuições de caridade associadas a um partido político, candidato político ou funcionário político;
- A empresa solicita o pagamento de “honorários de êxito” incomuns ou altos;
- A empresa não apresenta faturas com explicação completa dos bens ou serviços que fornece ou presta; ou
- A empresa anuncia ou comercializa o seu acesso a funcionários do Governo de alto escalão.

Para os casos acima, qualquer Administrador ou Empregado deve comunicar imediatamente ao Departamento de *Compliance*, o qual deverá tomar as providências cabíveis.

18 *Due diligence* e monitoramento

As ações de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais em nome da Companhia podem gerar riscos. Por isso, antes da contratação, a Apolo deve conduzir uma *due diligence* baseada em análise de riscos, por escrito, devendo qualquer sinal de perigo ser aclarado e adequadamente resolvido ou mitigado

A *due diligence* deverá incluir ao menos as seguintes providências:

- Confirmar que a empresa não é uma entidade que sofreu sanções decorrentes de infração à legislação anticorrupção aplicáveis;
- Consultar o Serasa e outros bancos de dados comerciais disponíveis; qualquer observação deverá ser satisfatoriamente esclarecida e registrada por escrito; e
- Verificar se a empresa pertence a pessoa que seja ou já tenha sido: Agente Público ou Pessoa Exposta Politicamente, ou da Família dos mesmos.

Acordos por escrito com a Apolo devem incluir: (i) o escopo de trabalho; (ii) a pessoa responsável pelo contato na empresa contratada; (iii) a pessoa responsável pelo contato na Apolo; (iv) a data e forma de rescisão do acordo; (v) periodicidade do envio de relatório que comprove a prestação dos serviços, quando cabível, e (vi) declarações e garantias certificando a conformidade com as Leis Anticorrupção, assim como todas as regras e regulamentos aplicáveis.

O Administrador ou Empregado que deseje a contratação de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais deverá apresentar o Formulário de Indicação (Anexo C) ao Departamento de *Compliance* e enviar o Questionário (Anexo B) à empresa que se deseje contratar para ser preenchido.

Uma vez preenchidos, os Formulários deverão ser apresentados ao Departamento de *Compliance* para revisão, que determinará o nível apropriado de diligência devida a ser feita de acordo com as orientações desta seção, que estão mais abaixo.

O grau da diligência devida dependerá das circunstâncias e do tipo de fornecimento ou serviço que será prestado à Apolo, mas, em todos os casos, deverá ser suficiente para verificar a inexistência de riscos elevados, quer legais, regulatórios ou de reputação para a Companhia.

A diligência devida será fundamentada em critérios de riscos e categorizada em três níveis específicos: risco baixo (Nível I), risco moderado (Nível II) e risco alto (Nível III). Os fatores que definem o risco podem variar, mas devem incluir, entre outros: a localização da empresa que se deseja contratar, o tipo dos produtos, materiais e serviços que serão oferecidos, detalhes bancários e a situação reputacional dos administradores e da empresa.

Caso se encontre nível maior de exposição ao risco (Nível III), e a Diretoria entenda que se deva dar continuidade ao pretense negócio, o Conselho de Administração da Apolo deverá ser informado para deliberação sobre o tema.

Em casos excepcionais, dois Diretores poderão autorizar a contratação de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais antes da realização da pesquisa referida no parágrafo anterior, não excluindo a necessidade de posterior realização de tal pesquisa que, tão logo concluída, seu resultado deverá ser encaminhado aos Diretores que autorizaram a contratação, bem como à área solicitante.

Na hipótese de ser identificada qualquer irregularidade na mencionada pesquisa, seu resultado deverá ser encaminhado aos Administradores, em conjunto com o documento de dispensa de pesquisa prévia, para deliberação.

Não devem ocorrer contratações de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais que sejam Agentes Públicos ou Pessoas Expostas Politicamente.

A due diligence deverá ser aplicada tanto para os indivíduos de nível sênior (diretores, gestão-chave e acionistas ou investidores significativos, se aplicável) afiliados à empresa que se deseja contratar, quanto à própria, incluindo eventuais subsidiárias.

Periodicamente, o Departamento de *Compliance* fará uma revisão baseada em riscos por amostragem de Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais para confirmar que não surgiu nenhuma questão nova que possa impactar a decisão da Apolo na continuação da condução de negócios com eles.

Na renovação dos contratos ou, se tiver transcorrido mais de 01 (um) ano desde a realização de qualquer serviço dos Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais para a Apolo será necessária a realização de nova *due diligence*.

Se os Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais forem contratados, a Apolo é obrigada a fazer monitoramento periódico, de acordo com esta política e com as Leis Anticorrupção aplicáveis.

Exceções para a realização de *due diligence* para determinados Terceiros:

Os Terceiros que não estiverem agindo em nome da empresa e que (i) não forem empresas do Estado ou de economia mista ou propriedade de um Agente Público, (ii) não for esperado que tenham interação com um Agente Público no curso do seu trabalho para a Apolo, (iii) foi estimado que haja menos de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) em cobranças anuais para a Apolo e (iv) as empresas de auditoria e consultoria, denominadas Big Four (Deloitte Touche Tohmatsu Limited - Deloitte, PricewaterhouseCoopers - PwC, Ernst & Young - EY e KPMG International Limited - KPMG) e seguradoras reconhecidas no mercado como de primeira linha, não serão submetidos ao procedimento de *Due Diligence*, salvo se não houver outras razões conhecidas para a sua realização.

19 Monitoramento e auditoria

A Apolo implementará processos para monitorar e auditar a conformidade com as Leis Anticorrupção e com esta Política. Os Administradores da Apolo poderão, a qualquer tempo, auditar o programa de integridade da Companhia, incluindo os livros e registros, mediante prévio aviso.

20 Treinamento e certificação

Anualmente, a Apolo dará treinamento anticorrupção apropriado a todos os seus Administradores e Empregados. Um treinamento mais aprofundado poderá ser dado aos Administradores e Empregados que tiverem contato mais frequente com Agentes Públicos e Pessoas Expostas Politicamente.

O Departamento de *Compliance* da Apolo deverá manter registros precisos desse treinamento.

Após a conclusão do treinamento, quaisquer Administradores e/ou Empregados da Companhia deverão certificar ou anualmente recertificar a sua conformidade com as Leis Anticorrupção e esta política, assinando uma certificação no formulário Anexo E.

Caso seja necessário, a Apolo poderá realizar sessões de treinamento sobre a presente política em periodicidade inferior a um ano, inclusive sugerindo retreinamento de Administradores, Empregados, setores ou departamentos específicos, quer por mudança de atribuições, quer para reforço do conhecimento das regras previstas nesta política.

Sempre que considerar necessário, a Apolo dará treinamento anticorrupção a Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores ou Parceiros Comerciais que ajam em seu nome e que interajam com Agentes Públicos.

21 Questões e comunicação de infrações

Qualquer questão relacionada à aplicação dessas exigências em qualquer circunstância específica poderá ser direcionada para o Departamento de *Compliance*:

compliance@tubosapolo.com.br

Telefone: (21) 3907-4029

Espera-se que todos os Administradores, Empregados, Terceiros, Representantes Comerciais, Distribuidores e Parceiros Comerciais fiquem atentos a possíveis infrações a esta política, ao Código e às leis aplicáveis. Caso seja verificada a ocorrência ou fundada suspeita de quaisquer infrações, deverá ser informado o quanto antes. A comunicação pode ser feita de forma anônima, por meio dos canais abaixo:

Canal de Denúncia:

Telefone: 0800 512 5533

<https://www.contatoseguro.com.br/tubosapolo>

Endereço para correspondência:

A/C Departamento de *Compliance*

Rua do Passeio, 62 – 7º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20021-290

A Apolo investigará todos os relatórios/comunicados minuciosamente e garante que não haverá nenhuma retaliação contra os Administradores e Empregados que, de boa-fé, reportarem uma possível infração, mesmo se ao final das apurações for determinado que não ocorreu nenhuma infração.

22 Coordenando a Política

O Comitê de Ética da Apolo coordenará a aplicação desta Política.

A governança e manutenção do programa de integridade caberá ao Conselho de Administração da Apolo.

O cancelamento ou alteração da presente Política somente poderá ocorrer por deliberação do Conselho de Administração.

Termo de compromisso

Reconheço e certifico o que segue:

Reconheço que recebi, li e concordo em cumprir com as condições da Política Anticorrupção ("Política") e do Código de Ética e Conduta ("Código") da Apolo Comércio, Importação e Exportação S/A ("Apolo"), na Versão 2026/01.

Entendo que a Lei da Empresa Limpa se aplica a mim, bem com todas as outras referidas no Código e na Política. Declaro que durante o curso do meu trabalho com a Apolo cumpri e continuarei cumprindo com essas e outras leis anticorrupção aplicáveis, enquanto estiver trabalhando ou prestando serviços para a Apolo.

No desempenho das minhas atividades com a Apolo, não paguei, ofereci, prometi pagar, nem autorizei e não irei pagar, oferecer, prometer pagar ou autorizar o pagamento de dinheiro, qualquer item de valor ou vantagem indevida, seja direta ou indiretamente, a um Agente Público, Pessoa Exposta Politicamente ou a qualquer indivíduo ou entidade, para influenciar qualquer ação ou decisão para garantir qualquer outro benefício inadequado para obter ou manter negócios.

No desempenho das minhas responsabilidades com a Apolo, não me envolvi, nem me envolverei com nenhuma licitação fraudulenta e/ou outra conduta anticompetitiva ligada à aquisição pública e gestão de contratos governamentais.

Não tenho ciência de que nenhum terceiro agindo em nome da Apolo pagou, ofereceu ou prometeu pagar ou autorizou o pagamento de dinheiro, qualquer item de valor ou benefício inadequado a Agente Público, Pessoa Exposta Politicamente ou entidade comercial para influenciar qualquer ação ou decisão dos mesmos, ou para garantir qualquer vantagem inadequada para obter ou manter negócios.

Não tenho ciência de que nenhum dos Administradores, Empregados, Representantes Comerciais, Distribuidores, Parceiros Comerciais ou Terceiros, agindo em nome da Apolo, tenha se envolvido em qualquer licitação fraudulenta e/ou outra conduta anticompetitiva ligada à aquisição pública e gestão de contratos governamentais.

Certifico ainda que nessa data passei pelo Treinamento sobre o Código de Ética e Conduta e sobre Política Anticorrupção.

Assinatura: _____

Nome Completo: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Data: ____/____/____

Escritório do Departamento de Compliance

Rua do Passeio, 62 - 7º andar

Centro - Rio de Janeiro / RJ

CEP: 20021-290

Tel: 21 3907-4000 - Fax: 21 3907-4018

Fábrica

Av. Chrisóstomo P. de Oliveira 2.625

Pavuna - Rio de Janeiro/RJ

CEP: 21650-001

Tel: 21 3452-9130