

## **POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

### **INTRODUÇÃO**

A Extracor, através de seus Colaboradores e Terceiros Intermediários, interage com Agentes Públicos e órgãos da Administração Pública durante a execução e na condução cotidiana dos seus interesses institucionais, como em processos de licitação, fiscalizações e obtenção de licenças e certidões.

O relacionamento e a interação com quaisquer Agentes Públicos devem ser éticos e transparentes, respeitando as normas que regem a Administração Pública e os princípios estabelecidos pelo Código de Conduta da Extracor, tais como integridade, compromisso ético e negócios sustentáveis, que estão entre nossos valores fundamentais.

Violações à legislação não são admitidas e, ainda que meramente tentadas, podem configurar crimes e ensejar a aplicação de multas e penalidades à Extracor, gerando consequências a seus administradores, Colaboradores, acionistas e Terceiros em geral.

### **OBJETIVOS**

Estabelecer as principais regras e diretrizes a serem observadas pelos stakeholders da Extracor quando da interação com o Poder Público, orientando-os sobre como devem agir no relacionamento com Agentes Públicos representantes da Administração Pública, direta ou indireta, estabelecendo critérios objetivos e procedimentos que visem garantir a atuação da Extracor de forma ética e transparente, bem como prevenir e combater quaisquer fraudes e ilícitos.

São incentivadas que dúvidas e preocupações sejam relatadas ao Departamento de Compliance, que poderá ser consultado pessoalmente ou através do e-mail: [compliance@extracor.com.br](mailto:compliance@extracor.com.br)

### **ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADES**

A presente Política abrange e deve ser observada por todos os Colaboradores, inclusive a alta administração, bem como pelos Terceiros que atuam no interesse ou em nome da Extracor. Todos devem cumprir todas as disposições, regras e procedimentos desta Política.



Material Médico & Hospitalar

## **POLÍTICA RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

### **INTRODUÇÃO**

A Extracor, através de seus Colaboradores e Terceiros Intermediários, interage com Agentes Públicos e órgãos da Administração Pública durante a execução e na condução cotidiana dos seus interesses institucionais, como em processos de licitação, fiscalizações e obtenção de licenças e certidões.

O relacionamento e a interação com quaisquer Agentes Públicos devem ser éticos e transparentes, respeitando as normas que regem a Administração Pública e os princípios estabelecidos pelo Código de Conduta da Extracor, tais como integridade, compromisso ético e negócios sustentáveis, que estão entre nossos valores fundamentais.

Violações à legislação não são admitidas e, ainda que meramente tentadas, podem configurar crimes e ensejar a aplicação de multas e penalidades à Extracor, gerando consequências a seus administradores, Colaboradores, acionistas e Terceiros em geral.

### **OBJETIVOS**

Estabelecer as principais regras e diretrizes a serem observadas pelos stakeholders da Extracor quando da interação com o Poder Público, orientando-os sobre como devem agir no relacionamento com Agentes Públicos representantes da Administração Pública, direta ou indireta, estabelecendo critérios objetivos e procedimentos que visem garantir a atuação da Extracor de forma ética e transparente, bem como prevenir e combater quaisquer fraudes e ilícitos.

São incentivadas que dúvidas e preocupações sejam relatadas ao Departamento de Compliance, que poderá ser consultado pessoalmente ou através do e-mail: [compliance@extracor.com.br](mailto:compliance@extracor.com.br)

### **ABRANGÊNCIA E RESPONSABILIDADES**

A presente Política abrange e deve ser observada por todos os Colaboradores, inclusive a alta administração, bem como pelos Terceiros que atuam no interesse ou em nome da Extracor. Todos devem cumprir todas as disposições, regras e procedimentos desta Política.

forma, os representantes da Extracor que forem dialogar com Agente Públicos precisam ter condições de fornecer informações técnicas precisas e claras, a fim de contribuir para as opiniões e decisões dos Agentes Públicos.

À vista disso, todos os contatos com Agentes Públicos deverão ser realizados por pessoas autorizadas e treinadas de acordo com esta Política. Sempre que possível, essas interações deverão contar com a participação de, ao menos, dois Colaboradores da Extracor e deverão ser formal e previamente agendados.

O relacionamento com Agentes Públicos deverá ser ético e respeitar a legislação aplicável, especialmente a Lei Anticorrupção e as normas de conduta a que o Agente Público estiver sujeito.

Todos os Colaboradores são proibidos de oferecer, prometer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a Agente Público ou a terceira pessoa a ele relacionada. Entende-se por vantagem indevida a oferta de dinheiro, favores, prestação de serviços, oportunidade de negócios, presentes, hospitalidades e entretenimento, viagens, emprego, cargo ou posição.

A configuração de suborno e corrupção independe da aceitação da vantagem indevida pelo Agente Público ou da intenção de corrompê-lo.

## **DIRETRIZES ESPECÍFICAS**

### **CONFLITO DE INTERESSES**

Os Colaboradores e Terceiros Intermediários que tenham parentesco até 3º grau ou Relação Afetiva com Agentes Públicos com poder decisório no âmbito de negócios e interesses institucionais da Extracor devem declarar esse eventual Conflito de Interesse ao Departamento de Compliance da Extracor, que analisará e sugerirá as medidas necessárias.

Importante ressaltar que o Conflito de Interesses independe de concretização de dano ou de ganho financeiro para as partes envolvidas, basta que a situação gerada pelo Conflito de Interesse possa comprometer, influenciar ou aparentar intervir, de maneira imprópria, no desempenho da função pública.

A existência de Conflito de Interesses, por si só, não é motivo de desligamento ou rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços. Contudo, é essencial que a Extracor tenha conhecimento e tome as medidas necessárias para mitigação ou afastamento do Conflito de Interesses.

Dessa forma, é fundamental que qualquer potencial Conflito de Interesse com algum Agente Público seja declarado à Extracor, para ser tratado com apoio do Departamento de Compliance. Para tal, deve-se utilizar a Declaração de Conflito de Interesses – ANEXO I – Formulário de Conflito de Interesses.

## **FORMAS DE INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS**

Toda interação entre os Colaboradores ou Terceiros Intermediários da Extracor e Agentes Públicos, independentemente da forma adotada, deverá cumprir o mais alto padrão de integridade e transparência.

### **REUNIÕES**

As reuniões com Agentes Públicos deverão ser realizadas, preferencialmente, nos escritórios do Órgão Público a qual o Agente Público pertence. Não sendo possível, poderão ser excepcionalmente realizadas em locais apropriados para discussão de negócios legítimos. As reuniões deverão ocorrer em dias e horários comerciais previamente agendados.

Recomenda-se que cada parte arque com suas próprias despesas, como transporte e alimentação, por exemplo. Caso a Extracor arque com as despesas totais, o valor individual das refeições deverá ser de custo compatível com a média do refeições levando em consideração o local e horário da refeição e o consumo de bebidas alcoólica é vedado.

Caso o interesse de realizar uma reunião com a Administração Pública seja da Extracor, as solicitações devem ser formais e sempre direcionadas à principal autoridade do Órgão ou entidade da Administração Pública, sem qualquer sugestão de nome de Agente Público específico para comparecimento à reunião.

A indicação dos representantes da Extracor que irão participar de reunião com Agente Público deverá observar o nível hierárquico do Agente Público e, sempre que possível, contar com, ao menos, dois Colaboradores ou Terceiros Intermediários da Extracor.

As interações com Agentes Públicos que sejam meramente rotineiras e burocráticas para o desenvolvimento das atividades institucionais da Extracor (ex.: realização de visitas para entrega de material promocional de produtos comercializados, protocolos, despachos, obtenção de alvarás, certidões, esclarecimentos de dúvidas, dentre outras) não necessitam da formalização de solicitação de reunião.

## **COMUNICAÇÕES**

As comunicações feitas de modo verbal com o Poder Público, quando tratarem sobre condições contratuais, mudanças de condições negociais e/ou quaisquer outras solicitações relacionadas à atividade da Extracor, devem ser formalizadas por meio de endereço eletrônico oficial do(s) Agente(s) Público(s), com cópia para o(s) superior(es) hierárquico(s) do(s) Colaborador(es) ou Terceiro(s) Intermediário(s), com indicação do local e data do contato, nome completo e cargo dos participantes, descrição sucinta do assunto tratado e do que foi decidido.

Toda e qualquer comunicação feita por escrito com Agentes Públicos deve ser direcionada ao e-mail ou contato oficial dos Agentes Públicos e arquivada pelo Colaborador da Extracor.

## **ALVARÁS, AUTORIZAÇÕES, CERTIDÕES, LICENÇAS E PERMISSÕES**

É proibido aos Colaboradores e Terceiros Intermediários da Extracor oferecer ou prometer vantagem indevida com o objetivo de acelerar ou garantir a obtenção de licenças, autorizações, permissões e certidões, ou induzir Agente Público a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

## **FISCALIZAÇÕES E INSPEÇÕES**

O Departamento de Compliance e o Jurídico devem ser imediatamente comunicados em caso de fiscalização por Agente Público, sem que tenha havido notificação prévia. A comunicação deve ser realizada pelo(s) Colaborador(es) responsáveis pela interação e acompanhamento do Agente Público na inspeção.

Em fiscalizações de qualquer natureza promovidas por Agente Público, os Colaboradores que estiverem responsáveis pela interação devem cooperar e agir com cordialidade e integridade, fornecendo documentos e informações solicitadas dentro das formalidades exigidas por Lei, seguindo as orientações abaixo:

A. Pelo menos dois Colaboradores devem acompanhar a fiscalização pública, sendo recomendável que haja rotatividade entre tais Colaboradores que acompanham diferentes fiscalizações.

B. É indispensável o recolhimento do documento formal da fiscalização, como, por exemplo, o laudo de vistoria da fiscalização. Caso, tal documento não seja fornecido pelo Agente Público, os Colaboradores deverão preparar relatório, a ser formalizado por e-mail, que contenha a descrição completa da fiscalização. Este relatório deve incluir, minimamente: (i) data; (ii) identificação do Agente Público responsável; e (iii) síntese do que foi vistoriado. Em ambos os casos, o(s) Colaborador(es) deverá(ão) encaminhar posteriormente o documento ao superior hierárquico e ao Departamento de Compliance.

É estritamente proibido que Colaboradores ou Terceiros Intermediários da Extracor pratiquem atos no intuito de dificultar, fraudar ou obstruir atividades de investigação ou fiscalização de órgãos do Poder Público, bem como qualquer ato que possa configurar desacato ou desobediência.

Quaisquer dúvidas de Colaboradores ou Terceiros Intermediários sobre a interação com Agentes Públicos em procedimentos de fiscalização devem ser imediatamente submetida ao Departamento de Compliance.

### **TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS**

Nenhum Terceiro Intermediário está autorizado a interagir com Agentes Públicos em nome da Extracor, salvo mediante expressa previsão contratual, além de ciência e adesão a esta Política.

Sempre que possível, a Extracor evitará o uso de Terceiros Intermediários na interação com Agentes Públicos. Sendo necessário fazê-lo, deverá conduzir um processo de diligência para avaliar a idoneidade do contratado, sob orientação do Departamento de Compliance.

### **CONTRATAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS**

É proibida a contratação de ex-Agentes Públicos da Administração Pública que estejam dentro do período de seis meses, conforme estabelecido no art. 6º, inciso II, da Lei de Conflito de Interesses para Agentes Públicos (Lei nº 12.813/2013), estendido ao Poder Legislativo e Judiciário, Federal, Estadual e Municipal, salvo exceções legais.

Após esse período de seis meses é permitida a contratação de ex-Agente Público, desde que precedida das diligências recomendadas pelo Departamento de Compliance. Caso seja verificada a existência de conflito de interesse ou impedimento legal, não será concretizada a contratação.

Já a contratação de Agentes Públicos, deverá ser baseada na expertise e experiência do profissional. O contrato deverá ser formalizado por escrito e com o escopo bem definido e o Órgão Público ao qual o Agente Público pertence, deverá ser notificado sobre a contratação.

### **AGENTES PÚBLICOS QUE SEJAM SIMULTANEAMENTE PROFISSIONAIS DA SAÚDE**

Caso o Agente Público seja um Profissional da Saúde, a Política de Relacionamento com Profissionais da Saúde também deverá ser observada, devendo a Política mais restrita ser aplicada.

### **LICITAÇÕES E CONTRATOS**

A participação da Extracor em licitações públicas deve observar a Leis de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021) bem como, as demais legislações brasileiras, as normas da licitação e as cláusulas contratuais firmadas com o Órgão Público licitante, e as diretrizes da Política específicas de licitações e contratos.

### **BRINDES, PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADES**

Os Colaboradores e Terceiros Intermediários da Extracor estão proibidos de aceitar, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, presentes e hospitalidades à Agente Público ou à Terceiros a ele relacionados, a fim de obter vantagens, influenciar ou compensar as decisões do Agente Público, seja, em benefício próprio ou da Extracor.

Em caso de dúvidas, o Departamento de Compliance deve ser consultado.

### **CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS**

A Extracor não efetua qualquer tipo de contribuição a candidatos ou partidos políticos. Colaboradores podem realizar suas atividades políticas durante o seu tempo livre, em seu próprio nome e com seus próprios recursos, sem implicar sua posição profissional junto à Extracor nas referidas atividades.



## **TRANSPARÊNCIA CONTÁBIL**

A Extracor adota as melhores práticas contábeis vigentes no país e com o objetivo de dar transparências às suas atividades mantém despesas com Agentes Públicos eventualmente incorridas na forma desta Política registradas em identificação contábil própria, a fim de permitir a transparência das relações ocorridas.

## **RED FLAGS – SITUAÇÕES DE ALERTA**

Red Flags são alertas que nos ajudam a identificar possíveis situações de perigo ou risco para a Extracor no relacionamento com um Agente Público. São exemplos não exaustivos:

- a) O Agente Público não detém expertise sobre o assunto discutido.
- b) O Agente Público e/ou Terceiro oferece alguma vantagem à Extracor (acesso a determinado órgão ou Agente Público e/ou informação privilegiada) em troca de obter alguma vantagem indevida para si ou para um Terceiro;
- c) O Agente Público solicita que o contrato seja realizado em nome de um Terceiro (parente, amigo ou outro “laranja”).
- d) A conta bancária fornecida para o pagamento dos serviços prestados não é de titularidade da Instituição Pública ou do próprio Agente Público.
- e) O Agente Público recomenda à Extracor a contratação de Terceiro específico para a prestação de um determinado serviço.
- f) O Agente Público solicita brinde, presentes, entretenimento e/ou hospitalidade para um Terceiro.
- g) Terceiros que se oferecem para gerir interesses junto ao Poder Público, mediante cobrança de honorários a serem pagos apenas em caso de sucesso da operação.
- h) Cobrança de honorários incompatíveis com valores de mercado para a realização do serviço.

## **CANAL CONFIDENCIAL**

A Extracor incentiva seus Colaboradores, Terceiros ou quaisquer pessoas a reportarem no seu Canal Confidencial quaisquer condutas contrárias a essa ou as demais Políticas, ao Código de Conduta da empresa ou à legislação brasileira.

O Canal Confidencial pode ser acessado em: [www.extracor.com.br](http://www.extracor.com.br)



## GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

A Extracor não admite que seus Colaboradores ou Terceiros pratiquem ou contribuam para a prática de nenhuma espécie de conduta ilegal. O descumprimento das condutas previstas nesta Política poderá ser rigorosa e imediatamente tratado pela Extracor, que poderá adotar ações corretivas e/ou medidas disciplinares prevista nos contratos de relação. Adicionalmente, as violações podem ser objeto de comunicado às autoridades competentes para apuração e eventuais sanções administrativas, cíveis e criminais.

## DEFINIÇÕES

**Administração Pública:** Abrange os Órgãos e empresas Integrantes da Administração Direta dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, em todas as esferas, ou seja, Federal, Estadual ou Municipal, bem como os Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Indireta, englobando Autarquias, Fundações, Agências Reguladoras, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista.

**Agentes Públicos:** Toda pessoa física que exerce, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em Órgãos e Empresas Integrantes da Administração Pública Direta e Indireta.

**Conflito de Interesse:** A situação que tem o potencial de prejudicar o juízo imparcial de uma pessoa por causa da possibilidade de conflito entre o interesse próprio da pessoa ou interesse de Terceiros e os interesses legítimos da Extracor. Exemplo: Se um Colaborador decide contratar um fornecedor para prestar serviços à Extracor, só porque a empresa pertence ao seu irmão, independentemente da qualidade dos serviços e da razoabilidade dos preços, estamos diante de um conflito de interesses. Isso é, conflito entre o interesse legítimo da Extracor e um interesse pessoal não legítimo do Colaborador.

**Profissionais da Saúde:** Todos aqueles que prestam serviços ou fornecem bens a Instituições, Órgãos, Associações e Empresas da Área da Saúde e/ou que possam influenciar a prescrição ou indicação dos produtos comercializados pela Extracor tanto na iniciativa privada, quanto na qualidade de Agentes Públicos.



*Material Médico & Hospitalar*

Incluimos aqui, mas não nos limitando a médicos, enfermeiros, nutricionistas, farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, biomédicos, acadêmicos dos cursos de medicina, enfermagem, nutrição, farmácia, fisioterapia, fonoaudiologia, biomedicina, membros de comissão de padronização de produtos, compradores, administradores e gestores de hospitais e clínicas públicas ou privadas.

**Relação Afetiva:** Situação de relacionamento amoroso ou de amizade baseada em grande apreço.

**Stakeholders (Partes Interessadas, em português):** São as pessoas e as organizações que podem ser afetadas por um projeto ou empresa, de forma direta ou indireta, positiva ou negativamente, incluindo, mas não se limitando a Clientes, Fornecedores, Agentes Públicos, Profissionais da Saúde, Instituições de Classe, Sociedade de maneira geral etc.

**Suborno ou Propina:** É o meio pelo qual se pratica corrupção, consistindo no ato de prometer, oferecer ou pagar à uma autoridade, governante, Agente Público ou parte privada, qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outras vantagens indevidas, para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

**Terceiros Intermediários:** Qualquer pessoa física que não seja classificada como Colaborador da Extracor, ou pessoa jurídica contratada pela Extracor para agir por ela ou em seu nome. São exemplos: advogados, contadores, consultores, despachantes, profissionais autônomos etc.

**Terceiros:** Qualquer pessoa física ou jurídica cujas decisões possam influenciar, ainda que indiretamente, os interesses legítimos e negócios da Extracor.

**Vantagem Indevida:** Consiste em qualquer benefício financeiro ou não econômico, como por exemplo, presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos e oportunidades de trabalho.



*Material Médico & Hospitalar*

## **TERMO DE RECEBIMENTO E CONHECIMENTO DA POLÍTICA**

Declaro ter recebido em exemplar da Política de Relacionamento com o Poder Público da Extracor e que tomei ciência de todo o seu conteúdo, aceitando-o em todos os seus termos, sem quaisquer exceções.

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_



Material Médico & Hospitalar

## ANEXO I – FORMULÁRIO DE CONFLITO DE INTERESSES

### Formulário de Conflito de Interesses

Nome do Colaborador:

Cargo do Colaborador:

Departamento do Colaborador:

Detalhamento da Situação de Conflito de Interesses:

Comentários do Departamento de Compliance:  
*(preenchimento pelo departamento de compliance)*

Plano de Mitigação de Conflito de Interesses:  
*(preenchimento pelo departamento de compliance)*

Assinatura: \_\_\_\_\_  
Local e data: \_\_\_\_\_