

# Procedimento Global Anticorrupção

<b>Proprietária:</b>	Anna Diaz, Chief Compliance Officer
<b>Revisora:</b>	Eva Argilés, General Counsel
<b>Responsável pela autorização:</b>	Conselho de Diretores
<b>Data:</b>	18 de dezembro de 2024

<b>Versão:</b>	6.0
<b>Idioma:</b>	Português do Brasil
<b>Escopo:</b>	Global

## Sumário

1. Finalidade .....	4
2. Escopo e aplicabilidade .....	4
3. Definições principais .....	5
4. Condutas proibidas ou controladas.....	6
4.1. Suborno e corrupção .....	6
4.2. Presentes e hospitalidade .....	7
4.3. Doações políticas.....	9
4.4. Doações para instituições de caridade .....	9
4.5. Conflito de interesses .....	10
5. Fornecedores, Terceiros, Fusões e Aquisições, Parceiros de Joint Venture e Parceiros de Consórcio (Uniones Temporales de Empresa) .....	11
5.1 Fornecedores .....	11
5.2 Terceiros.....	11
5.3. Fusões e aquisições .....	12
5.4. Parceiros de joint venture .....	12
5.5. Parceiros de consórcio (Uniones Temporales de Empresa).....	13
6. Contratos por escrito com proteções anticorrupção .....	14
7. Livros e registros precisos .....	14
8. Monitoramento, comunicação e treinamento .....	14

# Procedimento Global Anticorrupção

Última atualização: 18 de dezembro de 2024



---

9. Dúvidas e questões relativas a não conformidade .....	15
10. Não cumprimento deste Procedimento .....	16
11. Controle de versão .....	16
12. Documentos relacionados.....	17
13. Apêndices.....	17

## 1. Finalidade

A finalidade deste procedimento é desenvolver a Política anticorrupção da Applus+ através do estabelecimento de uma estrutura para minimizar os riscos de corrupção nas atividades comerciais da Applus+ em todo o mundo e ajudar os profissionais da Applus+ a reconhecer e evitar qualquer prática corrupta ao conduzir os negócios da Applus+.

## 2. Escopo e aplicabilidade

Este Procedimento aplica-se em todo o mundo para entidades, profissionais e terceiros da Applus+. Dessa forma, este Procedimento deve ser considerado e observado por todos os profissionais e terceiros da Applus+.

Qualquer exceção às regras e orientações descritas neste Procedimento deve ser formalmente aprovada pelo CCO.

A Applus+ não se envolverá nem tolerará qualquer forma de corrupção em suas negociações, mesmo quando a observância desse compromisso possa prejudicar a competitividade da Applus+. A Applus+ proíbe especificamente a oferta, doação, solicitação ou o recebimento de qualquer forma de suborno ou propina.

A segurança dos profissionais e terceiros da Applus+ é uma alta prioridade para a Applus+. Caso um profissional ou terceiro seja ameaçado com danos corporais iminentes ou detenção ilegal, as regras estabelecidas neste Procedimento podem ser excepcionalmente ignoradas. Nesse caso, a pessoa afetada deve informar imediatamente ao CCO da Applus+.

Em caso de qualquer contradição ou dúvida em relação a este Procedimento, o CCO da Applus+ pode fornecer assistência e orientação. No entanto, a responsabilidade pela interpretação deste documento depende do Comitê de ESG.

## 3. Definições principais

<b>Qualquer coisa de valor</b>	Qualquer coisa que possua um valor monetário, como dinheiro, presentes, entretenimento, refeições, bebidas, lanches ou outra hospitalidade, o pagamento ou reembolso de despesas de viagem ou férias, ofertas de emprego ao destinatário ou a uma pessoa relacionada, cancelamentos de dívidas ou qualquer outro item tangível ou intangível que possua valor monetário.
<b>Applus+ ou Grupo</b>	Applus Services, S.A. e todas as suas empresas subsidiárias e afiliadas, incluindo consórcios com outros parceiros comerciais em que a Applus+ detenha o controle direto ou indireto.
<b>Dinheiro</b>	Dinheiro vivo, vouchers, obrigações, cheques, cupons, cartões-presente ou qualquer coisa equivalente a dinheiro.
<b>CCO</b>	Chief Compliance Officer da Applus+.
<b>Parceiros de consórcio</b>	Um indivíduo ou pessoa jurídica que está unindo os seus recursos com a Applus+ (e possivelmente outras partes) de modo a alcançar um objetivo comum. Em um consórcio, cada participante mantém o seu status legal separado.
<b>Comitê de ESG</b>	Comitê de Governança Ambiental, Social e Corporativa delegado da Applus Services, S.A.
<b>EVP da Divisão</b>	Executive Vice President da Divisão No contexto da conduta ao nível corporativo (nenhuma divisão específica), as referências neste Procedimento a EVP da Divisão devem ser entendidas como referências ao chefe do departamento específico.
<b>Presente(s) e hospitalidade</b>	Qualquer coisa de valor pela qual o valor justo de mercado não seja pago pelo destinatário, que pode ser um indivíduo ou uma entidade.
<b>Parceiro(s) de Joint Venture</b>	Um indivíduo ou pessoa jurídica que celebrou um acordo com a Applus+ para, conjuntamente, estabelecer e/ou deter uma entidade empresarial e gerenciar os seus ativos.
<b>Profissionais</b>	Todos as pessoas que prestam serviços à Applus+, independentemente da natureza da relação contratual. Isto inclui funcionários da Applus+, freelancers contratados, diretores, gerentes e dirigentes, assim como indivíduos empregados por empresas contratadas para trabalhar com a Applus+ em uma base contínua ( <i>implantes</i> ).
<b>Funcionários públicos ou equivalente(s)</b>	Todas as pessoas que ocupam ou ocuparam, durante os últimos 12 meses, algum dos seguintes cargos: <ul style="list-style-type: none"><li>- dirigentes e/ou funcionários da administração pública, de qualquer nível, seja com poder de</li></ul>

	<p>tomada de decisões ou não e independentemente do grau de antiguidade;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- dirigentes e/ou funcionários de uma empresa pública ou publicamente controlada, incluindo, entre outras, empresas estatais;</li><li>- dirigentes e/ou funcionários de uma organização pública internacional (tal como o Banco Mundial, as Nações Unidas ou seus organismos especializados);</li><li>- representantes ou pessoas que desempenham funções oficiais em nome da administração pública, de uma empresa pública ou publicamente controlada ou de organizações internacionais, ou</li><li>- líderes de partidos políticos e candidatos a funções públicas ou políticas.</li></ul>
<b>Pessoas relacionadas</b>	<p>Estas são definidas da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- O cônjuge ou parceiro(a) doméstico(a) do profissional</li><li>- Os pais, filhos, irmãos e dependentes do profissional</li><li>- Membros equivalentes da família do cônjuge do profissional</li></ul>
<b>Fornecedores</b>	<p>Quaisquer indivíduos ou entidades externos à Applus+, excetuando terceiros, que prestem serviços à Applus+.</p>
<b>Terceiro(s)</b>	<p>Qualquer pessoa física ou jurídica externa à Applus+ <b>com a capacidade de agir em nome da e de vincular a Applus+ às suas decisões</b>, como agentes.</p>

## 4. Condutas proibidas ou controladas

### 4.1. Suborno e corrupção

A Applus+ proíbe que os seus profissionais e terceiros adotem as seguintes condutas:

**A. Suborno ativo e corrupção: pagar, dar, oferecer ou prometer** qualquer coisa de valor a qualquer pessoa (incluindo, entre outros, funcionários públicos, funcionários, representantes ou gerentes de contrapartes da Applus+) com a finalidade de obter ou manter negócios de maneira indevida, ou com qualquer outra finalidade ou para obter qualquer outra vantagem comercial indevida.

**B. Pagamentos de facilitação: realizar qualquer pagamento de baixo valor** (que não sejam impostos e taxas oficiais) a funcionários públicos de baixo escalão para acelerar ou garantir a realização de ações governamentais de rotina sobre as quais o funcionário público não possui qualquer arbítrio (como permissões, licenças, vistos, obtenção de despacho alfandegário e, em geral, obtenção ou processamento de documentos governamentais ou oficiais).

**C. Suborno passivo e corrupção: buscar, aceitar ou receber** qualquer coisa de valor dentro da estrutura da provisão de serviços para a Applus+, exceto os presentes e hospitalidade permitidos de acordo com este Procedimento, com o objetivo de obter uma vantagem inadequada.

**D. Tráfico de influências: influenciar qualquer funcionário público ou equivalente** tirando vantagem de seu relacionamento pessoal com ele/ela para obter favores ou tratamento especial para a Applus+.

As proibições estabelecidas acima não devem ser contornadas pelo uso de agentes, pessoas relacionadas a um indivíduo ou outras pessoas para realizar qualquer conduta proibida, ou através do uso de fundos ou ativos pessoais.

## 4.2. Presentes e hospitalidade

A Applus+ **desencoraja** seus profissionais e terceiros a dar ou receber presentes e hospitalidade no contexto do negócio da Applus+.

Em qualquer caso, se forem dados ou recebidos presentes ou hospitalidade, a seção 4.1., acima, deve ser observada e os seguintes requisitos mínimos devem ser cumpridos:

- cumprir com a legislação local aplicável, assim como com os regulamentos internos aplicáveis a quem ofereceu o presente ou hospitalidade e ao destinatário;
- ser apresentado de forma aberta e transparente e não afetar a integridade e independência do destinatário;
- não ser em forma de dinheiro;
- não ser luxuoso; e

- o destinatário nunca deve ser uma pessoa relacionada com os indivíduos envolvidos nas atividades comerciais da Applus+.

## **A. Recebimento de presentes e hospitalidade por profissionais e terceiros da Applus+**

Pedir presentes e hospitalidade é totalmente proibido. Desta forma, os Profissionais da Applus+ não podem usar seu cargo na Applus+ para obter, direta ou indiretamente, presentes e hospitalidade para si próprios ou em nome da Applus+.

Os profissionais e terceiros da Applus+ podem aceitar presentes e hospitalidade somente no contexto de uma relação comercial, desde que não tenham solicitado os mesmos e a aceitação não infrinja nenhuma determinação deste Procedimento.

Além disso, se o valor de mercado do presente ou da hospitalidade ultrapassar € 100, o profissional ou terceiro que recebê-lo **deverá obter aprovação por escrito do EVP da Divisão e do CCO** (através do endereço de e-mail [Gifts.Hospitality@applus.com](mailto:Gifts.Hospitality@applus.com)) ou utilizando a ferramenta corporativa ConnectA, com sua função de relatório.

O EVP da Divisão e o CCO podem, de acordo com o caso concreto, indicar ao receptor se ele/ela deve rejeitar o presente ou a hospitalidade, ou se ele/ela deve dá-lo à Applus+, que realizará uma doação ou descarte do item.

Se um profissional ou terceiro da Applus+ receber repetidamente presentes ou hospitalidade, no contexto de um relacionamento da Applus+, da mesma pessoa ou entidade, mesmo se esses presentes ou hospitalidade não ultrapassarem individualmente o valor de €100, ele deverá informar o CCO (através do endereço de e-mail [Gifts.Hospitality@applus.com](mailto:Gifts.Hospitality@applus.com))

## **B. Oferecimento de presentes e hospitalidade por profissionais ou terceiros da Applus+**

### a) O destinatário é um funcionário público ou equivalente

Os profissionais e terceiros da Applus+ são estritamente **proibidos** de oferecer ou dar qualquer presente ou hospitalidade a um **funcionário público ou equivalente**. Somente o CCO pode aprovar tal presente ou hospitalidade a um funcionário público ou equivalente quando o valor for razoável e os requisitos estabelecidos abaixo, na Seção b), forem atendidos.

b) O destinatário não é um funcionário público ou equivalente

Os profissionais e terceiros da Applus+ somente podem dar presentes e hospitalidade no contexto de um relacionamento comercial da Applus+ se o presente ou hospitalidade:

i. cumprir o código de conduta do destinatário e suas regras internas sobre presentes e hospitalidade; e

ii. **tiver sido aprovado pelo EVP da Divisão** por escrito e, se o valor de mercado do presente ou hospitalidade ultrapassar € 300, o solicitador tiver obtido a **aprovação do CCO** (através do endereço de e-mail [Gifts.Hospitality@applus.com](mailto:Gifts.Hospitality@applus.com)) ou utilizando a ferramenta corporativa ConnectA, com sua função de relatório.

Convites para refeições: os convites para refeições que, somados, não excedam o valor de € 300 não precisarão ser aprovados pelo EVP da Divisão, desde que o valor gasto por convidado seja inferior a € 100.

Se um profissional ou terceiro da Applus+ oferecer repetidamente presentes ou hospitalidade, no contexto de um relacionamento da Applus+, à mesma pessoa ou entidade, mesmo se não ultrapassarem individualmente o valor de €300, o CCO deve ser informado (através do endereço do e-mail [Gifts.Hospitality@applus.com](mailto:Gifts.Hospitality@applus.com)).

Qualquer solicitação de reembolso de presentes e hospitalidade devem sempre ser suportadas pela(s) aprovação(ões) por escrito necessárias e por faturas válidas, de acordo com a Política de Reembolso de Despesas dos Funcionários.

### 4.3. Doações políticas

Os profissionais e terceiros da Applus+ são proibidos de realizar doações em nome da Applus+ para partidos políticos, funcionários de partidos e/ou candidatos em qualquer lugar do mundo.

### 4.4. Doações para instituições de caridade

Terceiros são proibidos de realizarem doações em nome da Applus+.

Os profissionais da Applus+ não devem fazer ou propor nenhuma doação para instituições de caridade em nome da Applus+ (em qualquer forma, como doações de dinheiro ou ativos, ou

patrocínios) com a finalidade de obter, direta ou indiretamente, negócios futuros ou manter negócios, assegurar uma vantagem imprópria ou induzir alguém a agir de modo inadequado.

A aprovação de qualquer contribuição para uma instituição de caridade deve seguir este **processo de aprovação**:

- 1) o profissional que solicita a doação deve fornecer ao EVP da Divisão todas as informações necessárias (incluindo uma justificativa da quantia proposta, a natureza e o destinatário da contribuição e a pessoa ou entidade que sugeriu ou solicitou a contribuição);
- 2) o EVP da Divisão pode pré-aprovar a doação; e
- 3) se o EVP da Divisão tiver aprovado a doação, o solicitador deve, portanto, buscar aprovação do CCO, através do endereço de e-mail [Gifts.Hospitality@applus.com](mailto:Gifts.Hospitality@applus.com) ou utilizando a ferramenta corporativa ConnectA, com sua função de relatório.

O CCO pode solicitar informações adicionais para garantir que a organização de caridade proposta é genuína e cumpre as leis aplicáveis.

Uma proposta de doação não deve ser aprovada se qualquer projeto comercial estiver de qualquer maneira dependente da doação ou se a doação for a um indivíduo.

Em qualquer caso, todas as contribuições de caridade devem ser precisamente registradas pelo CCO e suportadas por faturas e aprovações válidas.

#### 4.5. Conflito de interesses

No âmbito das suas obrigações profissionais, os profissionais da Applus+ podem, ocasionalmente, enfrentar situações nas quais há um potencial conflito entre os seus interesses pessoais e os interesses do Grupo. Tais situações podem afetar a sua capacidade de demonstrar lealdade para com a Applus+ e atuar em prol dos melhores interesses do Grupo. Desta forma, é importante que os profissionais da Applus+ sigam a **Política Global de Conflitos de Interesses da Applus+**, que os ajudará a identificar aquelas situações nas quais os seus interesses pessoais influenciam (ou podem influenciar) as decisões tomadas no desempenho de suas funções na Applus+ e, quando necessário, lidar com as mesmas adequadamente.

## 5. Fornecedores, Terceiros, Fusões e Aquisições, Parceiros de Joint Venture e Parceiros de Consórcio (Uniones Temporales de Empresa)

### 5.1 Fornecedores

De acordo com a Política de Fornecedores da Applus+, de modo a qualificarem-se, os fornecedores comuns e estratégicos, assim como as empresas contratadas (conforme a definição desses termos na Política do Fornecedor) devem fornecer uma certificação de conformidade com o Código de Ética e a Política Anticorrupção da Applus+ e, no caso de fornecedores comuns e estratégicos, também devem confirmar o seu status de não serem representantes público e de não estarem associados com partidos políticos. As formas a serem usadas para alcançar esses objetivos estão incluídas na Política do Fornecedor, no Apêndice 1.

### 5.2 Terceiros

Uma conduta inadequada de terceiros que trabalham com a Applus+ cria um risco para a própria Applus+. Dessa forma, a Applus+ trabalha somente com terceiros conceituados e honestos e exige que eles cumpram o Código de Ética, a Política Global Anticorrupção e este Procedimento da Applus+.

Antes de se envolver em um relacionamento comercial com um terceiro, deve ser feito o Teste de Integridade e Reputação contido no Apêndice 2, seguindo o procedimento abaixo:

1. O **diretor da unidade de negócios** relevante (Profissional da Applus+ responsável pelo relacionamento com o terceiro) deve fornecer ao terceiro uma cópia do Código de Ética da Applus+, da Política Anticorrupção e deste Procedimento e garantir que o terceiro (i) assine a Certificação de Conformidade (no formulário anexo como Apêndice 1), a menos que a Certificação já esteja incorporada no contrato que o terceiro realizou com a Applus+ e (ii) conclua a parte 1 do Apêndice 2 (Autoteste para Terceiros).
2. À luz das informações obtidas e de qualquer outra informação disponível, o **diretor da unidade de negócio** (Profissional da Applus+ responsável pelo relacionamento com o

terceiro) deve preencher a parte 2 do Apêndice 2 (Relatório do Diretor da Unidade de Negócios) e enviá-lo para o EVP da Divisão para análise e aprovação.

3. O **EVP da Divisão** deve, então, **analisar** as informações fornecidas pelo diretor da unidade de negócios e verificar se todos os campos foram preenchidos. Se as informações fornecidas atenderem à aprovação do EVP da Divisão, ele/ela deve, em seguida, enviar os documentos assinados ao COO.

O CCO irá enviar as informações obtidas do terceiro para o banco de dados de reputação para verificar se as informações fornecidas não são falsas e monitorar e verificar continuamente se algum dado coletado sobre o terceiro foi alterado.

O CCO (e o Comitê de ESG, se o CCO considerar necessário) irá **analisar** a solicitação enviada pelo EVP para designar o terceiro e fazer uma **recomendação** positiva ou negativa.

Somente quando a recomendação do CCO for positiva, o contrato com o dito terceiro deve ser aprovado através da ferramenta corporativa GRC <https://grc.applus.com/grcapplus> (módulo dos Contratos) mediante solicitação (conforme aplicável) do gerente geral/regional/CFO/função jurídica local e aprovações subsequentes das áreas ou profissionais adequados, conforme apropriado para cada caso.

### 5.3. Fusões e aquisições

A Applus+ também pode ser considerada responsável pelas atividades presentes ou condutas passadas de entidades que adquiriu ou com as quais se fundiu. Por isso, como parte do processo de auditoria relativamente a uma entidade-alvo, a Applus+ avalia sua reputação e qualquer risco em potencial relacionado à corrupção, como determinado no Apêndice 3 (Procedimento de Auditoria para Fusões e Aquisições).

### 5.4. Parceiros de joint venture

Embora os parceiros de joint venture não possam agir em nome da Applus+, qualquer conduta inadequada ou ilegal realizada por um desses parceiros pode representar uma ameaça significativa para a reputação da Applus+. Assim, quando uma joint venture é contemplada com um novo parceiro, o procedimento estabelecido na seção 5.2 deve ser seguido.

## 5.5. Parceiros de consórcio (Uniones Temporales de Empresa)

As estruturas de consórcio podem ser usadas para abrir caminho a condutas inadequadas ou ilegais, com ou sem o conhecimento de todos os parceiros do consórcio. Portanto, tal como sucede com joint ventures, um parceiro que entre em um consórcio irá associar a sua reputação ao consórcio. Desta forma, antes de iniciar qualquer colaboração com uma potencial parte de consórcio, os seguintes procedimentos devem ser observados.

### A. Quando a Applus+ for o parceiro administrador do consórcio

Quando a Applus+ for designada como parceiro administrador do consórcio e, sujeito à consulta dos outros parceiros, for controlar as atividades diárias do consórcio, o seguinte procedimento deve ser seguido em relação ao parceiro de consórcio.

1. O parceiro de consórcio deve receber uma cópia do Código de Ética da Applus+ e deste Procedimento, no início da sua relação com a Applus+. Deve receber igualmente uma cópia assinada da Certificação de Conformidade, no formulário anexado no Apêndice 1, como (a) um documento independente ou (b) uma parte integrante do contrato com a Applus+.
2. O profissional da unidade de negócios responsável pela relação com o parceiro de consórcio deve enviar ao CCO uma cópia do Contrato ou Certificação de Conformidade executado com o parceiro de consórcio para os seus registos.

Após a recepção da Certificação de Conformidade ou do contrato, o CCO pode solicitar informações adicionais caso observe riscos relativos à conformidade. Nenhum contrato deve ser assinado ou relação iniciada até que a Certificação de Conformidade tenha sido assinada.

### B. Quando a Applus+ não tiver o controle efetivo do consórcio

Mesmo quando a Applus+ não tiver o controle efetivo do consórcio, a Applus+ pode ser responsabilizável por atos executados por outros parceiros do consórcio em nome ou em representação do consórcio.

1. O diretor da unidade de negócios (Profissional da Applus+ responsável pelo relacionamento com o terceiro) deve verificar se o parceiro de consórcio está incluído na lista pré-aprovada de parceiros de consórcio, a qual está disponível na intranet global da Applus+, na seção Anticorrupção do site de Ética e Conformidade.
2. Se o parceiro de consórcio estiver incluído na lista pré-aprovada de parceiros de consórcio, o procedimento definido na Seção 5.5. A) acima deve ser seguido.
3. Se o parceiro de consórcio não estiver incluído na lista pré-aprovada de parceiros de consórcio, o procedimento definido na Seção 5.2. (para terceiros) deve ser seguido.

## 6. Contratos por escrito com proteções anticorrupção

Os contratos dos quais a Applus+ for uma parte deverão conter cláusulas adequadas anticorrupção. Em particular, os contratos de trabalho, contratos com terceiros, acordos de consórcios e de joint ventures e acordos relacionados a transações de F&A devem conter **disposições anticorrupção** adequadas. As cláusulas a serem usadas nos contratos relevantes estão em anexo como Apêndice 4. O Departamento Jurídico Corporativo do Grupo Applus+ está disponível em caso de dúvidas ou de necessidade de assistência relacionada a essas disposições anticorrupção.

## 7. Livros e registros precisos

A Applus+ e seus Profissionais devem manter e conservar livros, registros e contas completos e precisos, razoavelmente detalhados, para refletir as transações que envolvem a Applus+, de acordo com o Apêndice 5. Todas as despesas e reembolsos relacionados ao negócio devem ser discriminados de acordo com as políticas e procedimentos da Applus+.

## 8. Monitoramento, comunicação e treinamento

Os **EVPs das divisões**, sob a liderança do CCO, são responsáveis por monitorar a conformidade com este Procedimento pelos profissionais e terceiros da Applus+ nas divisões relevantes.

Exige-se que diretores, dirigentes e gerentes da Applus+, em conjunto com o CCO, promovam a conscientização e a conformidade rigorosa com este Procedimento entre os profissionais e terceiros sob sua supervisão e que tomem as medidas adequadas para garantir que aqueles sob sua autoridade cumpram o Procedimento.

No início da relação profissional com a Applus+, cada Profissional deve receber treinamento sobre este Procedimento como parte da sua iniciação. Além disso, todos os Profissionais devem participar do treinamento anual on-line sobre o Código de Ética e este Procedimento, bem como de qualquer outro treinamento, conforme exigido pela Applus+. O plano de treinamento criado pelo CCO irá estipular em que casos o treinamento deve ser reforçado e aqueles em que o treinamento não será necessário.

## 9. Dúvidas e questões relativas a não conformidade

Podem ser encontrados recursos adicionais relacionados à conformidade com o combate à corrupção na intranet global da Applus+, no endereço <https://portal.applus.com/ethicscompliance/Pages/default.aspx>.

Além disso, qualquer profissional, terceiro, contraparte, fornecedor, parceiro de joint venture e parceiro de consórcio da Applus+ pode consultar o CCO a respeito de quaisquer questões ou dúvidas relativas a este Procedimento através do Canal de Ética e Conformidade da Applus+.

Todos os profissionais, bem como terceiros, parceiros de joint venture e parceiros de consórcio da Applus+ devem denunciar, através do Canal de Comunicação de Ética e Conformidade da Applus+ qualquer indicação ou suspeita razoável de qualquer ato que viole as regras estabelecidas neste Procedimento.

As comunicações ao Canal de Ética e Conformidade da Applus+ podem ser enviadas através do preenchimento de um formulário eletrônico que está disponível na intranet global da Applus+, assim

como na seção do canal de comunicação de Ética e Conformidade do site da Applus+ (<http://www.applus.com/en/aboutUs/ethicsAndCompliance/communication-channel>).

## 10. Não cumprimento deste Procedimento

O não cumprimento do Procedimento e/ou das leis anticorrupção aplicáveis poderá acarretar graves penalidades criminais e civis para a Applus+ e para os profissionais, terceiros, parceiros de joint venture e parceiros de consórcio da Applus+.

Todos os funcionários do Applus+ Group são responsáveis por cumprir este Procedimento. O não cumprimento deste Procedimento irá resultar em ação disciplinar adequada, que, dependendo das circunstâncias, pode incluir demissão. Os terceiros, parceiros de joint venture e parceiros de consórcio que violarem a lei ou este Procedimento podem ficar sujeitos à rescisão legal pela Applus+ do contrato que rege a relação comercial, sem qualquer direito a reclamar qualquer indenização ou a qualquer outro recurso por causa da rescisão.

O Departamento de Auditoria Interna Corporativa irá monitorar a conformidade realizando um trabalho de auditoria periódica de governança corporativa. É de responsabilidade do tomador de decisão manter os documentos e evidências que garantam o seguimento adequado das orientações especificadas neste Procedimento durante o processo de tomada de decisões.

A Applus+ terá igualmente o direito de acessar e revisar as instalações de TI e as informações contidas nas mesmas (incluindo atividades de e-mail) caso a Applus+ tenha suspeitas ou indícios razoáveis de uma potencial violação deste Procedimento por um funcionário do Grupo Applus+, que justifique tal acesso e revisão, nos termos estabelecidos na política acerca do uso de recursos de TI e recursos relacionados da empresa por parte dos funcionários da Applus+.

## 11. Controle de versão

Versão 1	2013 Criação do documento
Versão 2	2016 Adaptação para o Código Penal Espanhol, Lei Antissuborno do Reino Unido e FCPA
Versão 3	2018 Adequação do Modelo de Conformidade

Versão 4	2019 Inclusão da Política do Fornecedor e de Conflitos de Interesses, Parceiros de Consórcio e alteração dos Apêndices 1 e 2
Versão 5	2022 Atualização do nome do Comitê de ESG, adequação para a versão atual da Política do Fornecedor e pequenos ajustes
Versão 6	2024 Atualização para incluir menção ao ConnectA (nova ferramenta corporativa para relatórios de presentes e hospitalidades).

## 12. Documentos relacionados

- Declaração da Política Global Anticorrupção
- Política Global de Conflitos de Interesses
- Política de uso dos recursos de TI do Grupo
- Política Global do Fornecedor

## 13. Apêndices

- Apêndice 1. - Certificação Geral de Conformidade
- Apêndice 2. - Testes de Integridade e Reputação de Terceiros
- Apêndice 3. - Orientações para Auditoria
- Apêndice 4. - Determinações do Contrato
- Apêndice 5. - Orientações para Controle Interno e Contabilidade e Manutenção de Registros