

INDÚSTRIA YVEL LTDA.

CNPJ 08.811.812/0001-29 — Programa de Integridade

POLÍTICA DE RELACIONAMENTO COM O SETOR PÚBLICO*Diretrizes para interações com agentes públicos, licitações e contratos administrativos*

Documento associado aos itens 4.1.6, 4.1.8, 4.1.10 e 4.1.11 do Formulário de Conformidade da SCGE-PE

1. Objetivo

Esta Política estabelece as diretrizes e regras de conduta a serem observadas por administradores, colaboradores e terceiros que atuem em nome da Indústria Yvel Ltda. ("Yvel") em qualquer interação com agentes públicos, com o objetivo de prevenir a ocorrência de atos de corrupção, fraude e outras práticas lesivas à Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 12.846/2013, a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Estadual nº 17.133/2020 (Pernambuco).

2. Abrangência

Aplica-se a todos os sócios, administradores, colaboradores e, no que couber, a terceiros que atuem em nome ou em benefício da Yvel perante a Administração Pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira, em qualquer esfera de governo.

3. Definições

- Agente público: qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade da Administração Pública, bem como em empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.
- Vantagem indevida: qualquer valor, presente, benefício, favor ou serviço oferecido, prometido ou entregue a agente público, ou a pessoa a ele relacionada, sem contrapartida legítima e proporcional.
- Pagamento de facilitação: pequeno pagamento a agente público para agilizar rotina administrativa não padronizada oficialmente (ex.: obtenção de licença, autorização ou proteção).

4. Regras Gerais de Conduta

É terminantemente proibido a qualquer pessoa abrangida por esta Política oferecer, prometer, autorizar ou entregar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a pessoa a ele relacionada, bem como aceitar ou solicitar qualquer vantagem indevida em nome da Yvel.

5. Presentes, Brindes e Hospitalidades a Agentes Públicos

- É vedada a oferta de presentes em dinheiro ou equivalente a agente público, em qualquer hipótese.
- Brindes institucionais de baixo valor (limite de R\$ 100,00 por ocasião), sem caráter pessoal e distribuídos de forma geral e não direcionada, são admitidos, desde que não estejam vinculados a decisão pendente que envolva a Yvel.
- Refeições de trabalho com agente público são admitidas quando vinculadas a finalidade profissional legítima, em padrão razoável, e mediante aprovação prévia da chefia imediata.
- Viagens, hospedagens e convites para eventos custeados pela Yvel a agente público somente serão admitidos mediante aprovação prévia e expressa da Diretoria, com registro do propósito profissional e ausência de qualquer vínculo com decisão administrativa pendente.
- Toda oferta de presente, brinde ou hospitalidade a agente público que exceda os limites e condições acima deve ser previamente submetida ao Compliance Officer.

6. Reuniões e Interações com Agentes Públicos

Reuniões e demais interações com agentes públicos em nome da Yvel devem observar o seguinte procedimento:

1. Registro prévio da reunião (data, local, participantes e pauta), sempre que possível, encaminhado ao Compliance Officer;
2. Preferência pela presença de mais de um colaborador da Yvel, especialmente em tratativas de maior relevância;
3. Elaboração de relatório sucinto após a reunião, com os principais pontos tratados e eventuais encaminhamentos, arquivado pelo Compliance Officer;
4. Comunicação imediata ao Compliance Officer de qualquer solicitação, insinuação ou oferta irregular por parte de agente público.

7. Conduta em Processos Licitatórios

Nos processos licitatórios em que participe, a Yvel e seus representantes devem:

- Elaborar propostas de forma autônoma e independente, sem qualquer combinação prévia de preços, condições ou informações com concorrentes;
- Abster-se de qualquer conduta que possa caracterizar fraude ao caráter competitivo do certame, incluindo ajuste, combinação ou qualquer outro expediente que vise obter vantagem decorrente de adjudicação, participação ou execução irregular do contrato;
- Não obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório ou nos instrumentos contratuais;
- Não manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- Recusar-se a assinar contratos, aditivos ou instrumentos correlatos que não contenham cláusulas de integridade e anticorrupção.

8. Acompanhamento da Execução de Contratos com a Administração Pública

Todo contrato celebrado com a Administração Pública deve ser objeto de acompanhamento periódico por responsável técnico-comercial designado, que deverá:

- Verificar a regular execução do objeto contratado, em conformidade com as especificações técnicas e o instrumento contratual;
- Reportar ao Compliance Officer qualquer aditivo contratual, reequilíbrio econômico-financeiro ou alteração relevante, para análise de riscos de integridade;
- Manter registro documental da execução contratual (medições, relatórios de fiscalização, comunicações formais), à disposição de auditorias e fiscalizações.

9. Due Diligence de Agentes Públicos Relacionados

Antes de admitir colaborador ou contratar familiar de agente público com poder de decisão sobre contratos ou licitações de interesse da Yvel, a Empresa deverá avaliar, com apoio do Compliance Officer, eventual conflito de interesses ou impedimento legal, nos termos da Lei nº 12.813/2013.

10. Canal de Dúvidas e Sanções

Dúvidas sobre a aplicação desta Política devem ser dirigidas ao Compliance Officer ou ao Canal de Ética. O descumprimento desta Política sujeita o infrator às sanções previstas na Política de Consequências, sem prejuízo das demais medidas cíveis, administrativas e penais cabíveis.

11. Vigência

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria e será revisada, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, ou sempre que houver atualização da Matriz de Riscos de Integridade.

Campina Grande (PB), 21 de setembro de 2026.

AUREO LEVY

BARBOSA:55479154400

Assinado de forma digital por AUREO LEVY
BARBOSA:55479154400
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1,
ou=Presencial, ou=41338769000100, ou=AC SyngularID
Multipla, cn=AUREO LEVY BARBOSA:55479154400
Dados: 2026.09.21 15:56:47 -03'00'

Áureo Levy Barbosa

Documento assinado digitalmente



MOEMA BARBOSA DE ALMEIDA

Data: 21/09/2026 16:34:30-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Moema Barbosa de Almeida

Diretora — Indústria Yvel Ltda.

PABLO LEVY PEREIRA

ALMEIDA

Assinado de forma digital por PABLO LEVY PEREIRA ALMEIDA
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC OAB, ou=01554285000175,
ou=Certificado Digital, ou=Assinatura Tipo A3, ou=ADVOGADO,
cn=PABLO LEVY PEREIRA ALMEIDA
Dados: 2026.09.21 15:58:25 -03'00'

Pablo Levy Pereira Almeida — OAB/PB 15.286

Compliance Officer — Indústria Yvel Ltda.