

MANUAL DE CONFORMIDADE E INTEGRIDADE CORPORATIVA ("COMPLIANCE")

A CAEP BRASIL EDUCATION & TRAVEL LTDA ("CAEP" ou "Companhia") é uma empresa renomada, que presta serviços como agência de viagens técnicas e educacionais no mercado brasileiro há mais de 20 anos. Atua em 3 plataformas: (i) viagens técnicas; (ii) intercâmbio agrícola e (iii) viagens educacionais de estudos de língua estrangeira e programas de educação executiva.

Possui o firme compromisso com a promoção do conhecimento do Agronegócio por meio de viagens técnicas e intercâmbio agrícolas direcionados às práticas de gestão, inspiração para novos negócios, participação em eventos e feiras técnicas, lançamento de novos produtos, promoções ou campanhas de incentivo, além de proporcionar o conhecimento de novas tecnologias no segmento. Adicionalmente dentro da plataforma de educação, especializada ou executiva, presta serviços na programação e implementação de viagens internacionais de aprendizagem de língua estrangeira, intercâmbios de educação executiva que buscam fortalecer o desenvolvimento profissional para o público em geral.

A CAEP desempenha suas atividades dentro das boas práticas corporativas atuando de forma exemplar e com responsabilidade e respeito; além de ratificar seus princípios e valores, no estabelecimento de critérios claros e objetivos para a atuação no segmento e em consonância com seu Contrato Social, Código de Ética e Conduta Empresarial e outros procedimentos internos da Companhia.

A CAEP tem uma longa tradição no cumprimento de padrões sólidos de comportamento na prestação de serviços especializados nos vários campos de atuação e formaliza a implementação deste **Manual de Conformidade e Integridade Corporativa ("Manual de Compliance")** que tratará, de forma abrangente e educativa de vários temas de Governança e de Integridade Corporativa, Privacidade de dados, Responsabilidade Social e Ambiental, Integridade Financeira de Registros Contábeis e Pagamentos Duvidosos, além de diretrizes da Legislação Brasileira de Defesa da Concorrência, Práticas Anticorrupção e Suborno, Lavagem de Dinheiro ou de Ativos, dentre outros temas, sujeitando todos os envolvidos aos mecanismos de controle e fiscalização.

Estar em Compliance é cumprir a legislação, é dar o devido valor a deliberação ética e consciente para a tomada de decisão e posicionamento que a Companhia espera de seus partícipes, além de assegurar a prevenção de ilícitos, buscando fortalecer a cultura e a reputação ilibada da Companhia.

O objetivo deste Manual de Compliance é estabelecer uma visão estruturada, com base nos princípios fundamentais e nas normas aplicáveis no Brasil, das diretrizes e legislações pertinentes e dos acordos internacionais. Não pretende ser exaustivo e deve ser lido e interpretado de acordo com a legislação aplicada aos temas em questão e poderá sofrer revisões ou atualizações, se entender necessário, ou em face de alterações nas legislações correspondentes.

De acordo com os valores e compromissos estabelecidos no Código de Ética e Conduta da CAEP, o presente Manual de Compliance deve ser aplicado e utilizado de forma complementar para que as diretrizes sejam lidas e interpretadas como um todo único e consistente. Tomará por base os princípios de Integridade e Conformidade Legal

(*Compliance*), Legitimidade, Prestação de Contas (“*Accountability*”), Transparência (“*Disclosure*”), Ética, Justiça (“*Fairness*”) e Imparcialidade e pautará suas iniciativas substanciada nos fundamentos abaixo listados:

- a) Atuará de maneira efetiva em favor da regularidade e conformidade regulatória e das melhores práticas comerciais;
- b) Contribuirá para o fortalecimento de temas relativos ao ambiente concorrencial e justo para o setor;
- c) Ratificará os princípios basilares das práticas de anticorrupção e suborno de forma a assegurar os meios para disciplinar eventuais desvios de condutas em caso de descumprimento ou caso seja colocada em risco a atuação da Companhia por práticas corruptivas e ou de desvio de comportamento;
- d) Terá como princípio orientador fundamental o de sempre garantir a respeitabilidade de seus temas e apoiar a ética nas ações de transparência em prol dos interesses do setor e de seus funcionários, colaboradores, clientes, parceiros comerciais e partes relacionadas, e
- e) Buscará combater a ilicitude em especial, mas não limitadamente em (i) corrupção, (ii) evasão fiscal, (iii) desvio de conduta, (iv) desrespeito à legislação em quaisquer matérias que afetem o posicionamento da Companhia e a responsabilidade nos temas específicos ou em eventuais ofensas aos direitos dos usuários.

Tem como base a função de nortear as condutas de seus funcionários, colaboradores, clientes e parceiros em geral, podendo aplicar sanções que violem o Contrato Social, o Código de Ética e Conduta, quaisquer diretrizes e procedimentos e Manuais reguladores visando sempre a respeitabilidade da Companhia e de seus princípios basilares. Eventuais violações poderão sujeitar-se a procedimentos próprios a fim de determinar medidas disciplinares aplicáveis na constatação das infrações ao Manual de Compliance e dos demais instrumentos citados, inclusive do Manual do Funcionário.

Espera que funcionários, colaboradores, seus representantes, dirigentes e outros participantes das atividades da CAEP se sintam pessoalmente responsáveis pela estrita aplicação deste Manual, a todo o tempo e em todos os países em que desenvolvam as suas atividades, especialmente tomando em consideração a natureza e eventual gravidade de riscos que podem resultar qualquer violação aos princípios e as diretrizes constantes deste Manual.

Os dirigentes e membros do Corpo Diretivo da CAEP serão responsáveis por:

- Garantir a consistência da implementação do Manual de Compliance em todos os países onde a CAEP opere, bem como a utilização efetiva do Código de Ética e Conduta, e de outros procedimentos internos de caráter orientativo;
- Disseminar as melhores práticas e a cultura de Compliance em todas as suas áreas de atuação;
- Promover a existência de mecanismos e procedimentos consistentes de integridade e monitoramento, bem como a efetividade dos sistemas de controle interno;
- Criar uma política de conscientização e informação para todos os colaboradores, através de realização periódica de treinamentos e criação de

canais de comunicação relevantes para disseminar a política interna de Compliance;

- Manter um controle atualizado de eventuais casos que possam representar medidas preventivas e estratégicas para o bom desenvolvimento das atividades de Compliance;
- Se necessário, estabelecer procedimentos de acesso a informações e documentação de avaliação de riscos, bem como a criação de sistemas de recebimento e apuração de denúncias que assegurem o anonimato e, por fim,
- Estabelecer contato com autoridades, quando apropriado, inclusive na hipótese de comunicação de evento potencialmente danoso às atividades e reputação da Companhia.

Em caráter geral e obrigatório, as regras básicas aqui estabelecidas e atividades realizadas pela CAEP, estão baseadas nos princípios relativos a:

- a) **CONFIDENCIALIDADE:** todas as informações que sejam recebidas em caráter de confidencialidade, assim devem ser mantidas e serão protegidas de divulgação dentro e fora da CAEP, inclusive podendo discricionariamente tomar medidas de precaução para garantir que não sejam tornadas públicas, devendo ser observados procedimentos de autorização prévia e adequada. Além disso, todos funcionários devem se comprometer e assegurar que “informações privilegiadas”, obtidas no âmbito das atividades do negócio, e se assim determinadas, não podem ser difundidas, publicadas ou utilizadas sem autorização e para os fins a que a Companhia determinar.
- b) **PROPRIEDADE INTELECTUAL:** quaisquer dados, trabalhos, ou informações elaboradas ou preparadas pela CAEP serão de sua titularidade e poderão ser divulgadas por parte da Companhia, quando forem realizadas dentro dos comitês de trabalho ou por participante de reuniões no âmbito da Companhia, a menos que haja ressalva prévia e por escrito por parte do autor ou do grupo de autores.
- c) **CUMPRIMENTO E OBSERVÂNCIA DA LEI:** toda e qualquer atividade de coordenação ou condução de atividades ou reuniões deverá ser baseada e fundada nos dispositivos legais e estatutários, além das diretrizes e políticas internas que a CAEP determinar como parte de sua Governança Corporativa.

O programa de Compliance aqui estruturado neste Manual, incluirá políticas, procedimentos e mecanismos de controles internos e será adequado ao tamanho, a cultura e as especificidades da Companhia e dos envolvidos.

Políticas e procedimentos consistentes e transparentes auxiliarão o direcionamento das atividades e o cumprimento de objetivos da Companhia e serão criados de forma orgânica, quando assim entenderem relevantes e consolidarão a credibilidade da CAEP, contribuindo para seu desempenho e longevidade.

Os **Agentes de Governança** são todos os indivíduos e órgãos envolvidos no sistema de governança, tais como: dirigentes, empregados, colaboradores, terceiros e parceiros, além dos órgãos estatutários, todos devendo assegurar que a Companhia esteja em conformidade e serão os vetores que impulsionam a efetividade desse processo que constitui o “**Sistema de Compliance**”. Além disso, espera-se que todos estes Agentes zelem para que os indicadores de avaliação do sistema de Compliance sejam utilizados na melhoria contínua dos processos de sustentabilidade da organização.

Ressalta-se aqui o **papel dos dirigentes da Companhia e colaboradores** além de seus órgãos estatutários os quais devem assegurar que sejam tomadas medidas essenciais para a realização destas atividades. O papel e a responsabilidade da liderança, comprometimento e monitoramento, mapeamento de riscos, estrutura e ou funcionalidade do exercício da atividade de Compliance será feito por um Comitê ad hoc, a ser acionado quando necessário, com capacidade de investigação e resposta aos eventos, além de consistência e coerência na tomada de decisão.

A comunicação direta e treinamento contínuo sobre os temas de Compliance habilitarão as pessoas a executar essas atividades de forma segura, incluindo situações práticas, estudos de caso e orientações sobre como resolver eventuais dilemas. Serão promovidos treinamentos periódicos a todos os participantes da Companhia, seus empregados e colaboradores sobre aspectos práticos das orientações e das políticas de Compliance e demais orientações internas, visando o engajamento de todos.

Ademais, se estabelece de forma efetiva o procedimento **de comunicação de práticas ou eventos de Compliance aos membros do Corpo Diretivo** da CAEP, que passarão a monitorar e avaliar o sistema de Compliance por meio de relatórios periódicos e documentos formais de acompanhamento de atendimento a eventuais denúncias surgidas, que permitam inclusive medir e avaliar os riscos à que a Companhia ou seus membros de forma individual possam estar expostos e que venham a prevenir eventuais situações que possam gerar violação, causar suspeitas ou motivar investigações de autoridades competentes.

Código de Ética e Conduta Empresarial, Comitê de Conduta e Canal de Denúncias

A CAEP estabeleceu seu Código de Ética e Conduta Empresarial com a finalidade principal de promover valores e princípios éticos, morais e jurídicos e refletir sobre a identidade e a cultura organizacional de seus funcionários, dirigentes, colaboradores e parceiros, fundamentado em responsabilidade, respeito à ética e transparência e considerações de ordem social, de governança corporativa, respeito ao meio ambiente, saúde e segurança, bem como na relação de trabalho com seus empregados e no posicionamento comercial de seus negócios com seus clientes.

No **Código de Ética e Conduta Empresarial** da CAEP foram estabelecidos:

1. **Objeto:** consolidar e estabelecer os padrões de conduta moral e com clareza as diretrizes e orientações para a atuação de todos, principalmente no desenvolvimento de processos e na defesa dos interesses da Companhia e de seus integrantes. Está focado em aspectos essenciais para o fomento da transparência, disciplina as relações internas e externas da empresa, administra conflitos de interesses, protege o patrimônio físico e intelectual e consolida as boas práticas de governança corporativa.
2. **Escopo:** aplica-se a todos os executivos, membros do Corpo Diretivo, empregados e colaboradores da CAEP, que por força das mesmas diretrizes firmam um Termo de Adesão comprometendo-se com o cumprimento das obrigações consubstanciadas neste Manual de Compliance.
3. **Legislação:** serão conduzidas todas as atividades da CAEP em plena conformidade com a legislação em vigor, a moral e os bons costumes.

Aqui ficam estabelecidas as regras do **Comitê de Conduta** que será o órgão responsável para a verificação de violações às normas éticas e de conduta, condução de apurações, investigações e propositura de medidas corretivas. O referido Comitê será composto pelo Corpo Diretivo da CAEP ou por quem este determinar. Na hipótese de eventual conflito de interesses que envolva ou afete qualquer membro, após afastado o conflito, o Comitê designado terá a legitimidade para investigar e apurar eventual conduta.

Suas principais atribuições são:

- a) converter princípios e valores em normas sobre condutas admitidas e não admitidas;
- b) coordenar as investigações em geral, inclusive de fraudes ou irregularidades e recomendar penalidades;
- c) assegurar medidas para elevar o nível de confiança (interna e externa), a imagem e a reputação da Companhia;
- d) proteger o patrimônio físico e intelectual da Companhia;
- e) administrar conflitos de interesses;
- f) supervisionar as atividades relacionadas a eventuais denúncias ou a implantação do canal de denúncias oficial ou outra ferramenta, se necessário;
- g) identificar oportunidades de melhorias nos processos e procedimentos internos e
- h) se necessário, acionar auditoria independente para avaliar eventuais riscos concernentes às práticas contábeis da organização, fatores de riscos associados aos temas de interesse, incluindo sociais, ambientais, regulatórios e de Compliance tais como fraudes e atos ilegais; existência de deficiências relevantes nos controles internos e outros temas semelhantes.

Ao final, deverá buscar uma resposta efetiva e transparente para o evento sob análise, podendo aplicar medidas disciplinares desde a aplicação de advertência até eventual dispensa por justa causa da Companhia.

Canal de Denúncias

Fica estabelecido que a Companhia conta com um Canal de Denúncias que está disponível no website de Caep (e-mail: compliance@caep.com.br), o qual receberá denúncias ou questionamentos a serem submetidos ao Comitê de Conduta. Espera-se que todas as solicitações sejam tratadas em caráter confidencial, podendo ser feitas de forma anônima ou não, a critério do denunciante, e as respostas ou investigações sobre casos serão recebidas, tratadas, respondidas e concluídas em caráter de rapidez ou, na hipótese de avaliação por especialistas a serem contratados, serão tomadas todas as providências necessárias para que seja dado prioridade e efetividade na solução do tema sob análise.

Por meio do Canal de Denúncias, o Comitê de Conduta desenvolve práticas positivas e define disciplinas operacionais e de reputação para representação dos interesses da Companhia.

Dando seguimento aos temas e valores a serem observados neste Manual, estão aqui disciplinadas algumas **condutas e orientações** que a CAEP reforçará como padrões desejados de comportamento em consonância com as disposições do Manual do

Funcionário, Código de Ética e Conduta Empresarial, diretrizes e procedimentos regulatórios, e outros instrumentos que venham a ser implantados de forma distinta ou em separado deste Manual.

Os capítulos do Manual de Compliance são complementares ao Código de Ética e Conduta Empresarial da CAEP e têm como objetivo assegurar que os dirigentes, empregados e colaboradores adotem e respeitem em qualquer ambiente ou evento, no qual representem os interesses da Companhia.

Considerada as diretrizes estabelecidas por seus dirigentes, os padrões de comportamento esperados foram determinados como prioritários e podem ser complementados a qualquer tempo caso seus dirigentes assim determinem. Passam a integrar o presente Manual de Compliance, as condutas definidas conforme os capítulos abaixo, que devem ser plenamente observadas e seguidas por todos os funcionários e demais colaboradores que representam a CAEP no território nacional e em quaisquer atividades que exerçam em outros países em nome da Companhia.

1. RESPEITO NO AMBIENTE DE TRABALHO, DIVERSIDADE E IGUALDADE DE OPORTUNIDADES

Face ao estabelecido no Código de Ética e Conduta ficam ratificadas todas as regras estabelecidas com base nas leis brasileiras e acordos internacionais correspondentes, bem como os direitos de respeito ao ambiente de trabalho saudável e seguro e à dignidade dos trabalhadores durante atividades realizadas em nome da CAEP.

Não serão admitidos assédios de qualquer forma que possam incluir condutas físicas, verbais ou visuais de maneira ofensiva, quer seja por meio de imagens, pôsteres, vídeos ou mensagens de e-mails inadequadas. Reforça-se aqui o princípio de liberdade de escolha às pessoas em associar-se a um órgão de representação de classe ou sindical, nos termos da lei e do Contrato, conforme estabelecem os direitos trabalhistas.

i. Direitos Trabalhistas/Humanos: a CAEP assegurará que sejam respeitadas todas as legislações pertinentes em quaisquer países que desenvolva suas atividades ou utilize prepostos para atender aos objetivos da Companhia. Assevera que todas as iniciativas realizadas pela CAEP sejam fundadas na excelência dos negócios extensiva a colaboração entre todos os empregados, colaboradores, parceiros, fornecedores, empresas contratadas e outros prepostos da Companhia. Espera que todos os participantes adotem atitudes e comportamentos empresariais baseados na cultura de respeito mútuo, onde todos compreendam e valorizem as diferenças, a diversidade e oportunidades iguais e respeito no ambiente de trabalho inclusivo, bem como demais requisitos legais para condições de trabalho aos portadores de necessidades especiais, expressamente assegurados nos regulamentos, manuais e políticas da CAEP.

Respeita todas as leis trabalhistas; repudia qualquer forma de discriminação ou assédio e promove a liberdade de expressão. Assegura a proteção de dados e a privacidade do indivíduo, além de proibir o trabalho infantil ou a exploração de menores quer seja no ambiente de trabalho, no exercício de suas atividades comerciais em defesa de seus colaboradores ou daqueles que façam parte de sua Equipe, consoante o estabelecido pelo Código de Ética e Conduta Empresarial e neste Manual de Compliance.

ii. Violência no Ambiente de Trabalho e Proibição de Uso de Substância Tóxica nas atividades realizadas em nome da CAEP. A condução de todas as atividades da CAEP concentrará esforços no adequado estabelecimento de normas e procedimentos de saúde e segurança no trabalho, e desta forma não tolerará atos de violência, incluindo ameaças verbais ou físicas, atos de intimidação ou quaisquer outras práticas que desrespeitem a integridade dos participantes e colaboradores da Companhia, do setor e ou da sociedade civil.

Ademais, observará e ou punirá ações que possam afetar negativamente o comportamento de quaisquer pessoas, incluindo o uso inadequado, posse, distribuição, venda, transporte ou produção de substâncias controladas ou até de drogas ilegais. Eventual atividade ou representação da Companhia sob a influência de álcool por quaisquer pessoas durante a realização de trabalhos ou que possam afetar a capacidade de executar seus atos, não se limitando aos escritórios, ou locais nos quais serão realizadas as atividades, sujeitará o infrator a medidas disciplinares.

Definições adicionais ao presente artigo não se esgotam por si só e podem ser, à critério da CAEP, futuramente complementadas no presente Manual de Compliance de forma a assegurar que sejam devidamente respeitados todos os valores e padrões de comportamento esperados pela Companhia.

2. POLÍTICA DE INFORMAÇÕES e PRIVACIDADE DE DADOS

No tocante as regras estabelecidas para a propriedade intelectual e do tratamento a ser dado para informações confidenciais. Estabelece como premissa geral que devem ser resguardadas as informações privilegiadas obtidas, no todo ou em parte, durante ou em benefício das atividades, que sob qualquer forma não podem ser usadas em benefício ou ganho próprio da Equipe ou de terceiros.

i. Política de Informações. Nos termos da política de informações estabelecidas no Código de Ética e Conduta é de pleno conhecimento dos dirigentes, empregados e colaboradores que todas as informações elaboradas para o negócio são de uso exclusivo da Companhia, e estão sujeitas a proteção de dados e restrições expressas, afastado o uso indevido e não autorizado. Eventual utilização inadequada de recursos da Companhia, incluindo acesso à Internet, uso inadequado de mídias sociais ou de equipamentos, telefones ou celulares, e-mail para uso pessoal de forma arbitrária e fora dos limites estabelecidos pela Companhia podem ser considerados inadequados e sujeitos a medidas disciplinares cabíveis. Devem ser também observados o uso correto de senhas e acessos aos sistemas de computação licenciados e autorizados pela CAEP.

A obtenção de cópia de dados ou informações confidenciais da Companhia, ou de seus colaboradores e clientes, não estão autorizadas. As informações obtidas devem estar plenamente protegidas, catalogadas e identificadas, incluindo a utilização de arquivos protegidos em servidores seguros para salvaguardar a informação confidencial, se necessário. Não serão admitidas a utilização de informação, quer seja confidencial ou não, sem a autorização ou permissão expressa do Corpo Diretivo da CAEP, ficando somente seus funcionários ou terceiros contratados autorizados ao acesso restrito da informação. A utilização inadequada sujeitará o infrator a penalidades ou a medidas judiciais.

A divulgação não autorizada de informações elaboradas para fins específicos da CAEP não pode prejudicar os objetivos sociais da Companhia. Devem ser devidamente atendidas as exigências internas para fins de arquivamento de documentos elaborados para uso exclusivo desta, em especial para situações de investigações, processos judiciais ou temas estratégicos de relevância da CAEP. A mesma condicionante aplica-se para terceiros ou prestadores de serviços da Companhia que devem respeitar e cumprir as diretrizes deste Manual de Compliance. Na ocorrência de perda ou extravio de dados de caráter confidencial da Companhia, estes devem ser imediatamente reportados ao Corpo Diretivo da Companhia para a eventual mitigação de riscos e/ou impactos decorrentes do evento.

ii. Privacidade de Dados. Os dados pessoais estão sujeitos aos requisitos previstos pelas legislações vigentes. Para todos os fins e de forma a estabelecer a devida proteção e respeito à privacidade de dados de todos os integrantes, colaboradores, parceiros e clientes serão observadas as restrições, o tratamento adequado e armazenamento, além das diretrizes de acesso e manuseio de dados exigidas pelas leis. Somente serão divulgadas, se devidamente autorizadas pelos interessados, não sendo permitido sob qualquer hipótese a divulgação de dados que venham a representar riscos à Integridade e Respeito dos Titulares. Define-se nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, “dados pessoais” como qualquer informação relacionada a um Titular identificado ou identificável, tais como nome, endereço, número de telefone, CPF, número de carteira de habilitação e outros que a lei determinar e “dados pessoais sensíveis”, são aqueles dados sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural. Para os dados pessoais serão observadas às diretrizes de Política de Privacidade de Dados, em fase de desenvolvimento e implementação.

iii. Informações Privilegiadas. São aquelas informações de caráter não público substanciais aos interesses da Companhia ou de seus empregados e colaboradores. Estão sujeitas as legislações específicas e deverão ser respeitadas em seus termos e condições. Inclui-se aqui a definição de “Insider Trading” que se configura por meio do risco de utilização de informação privilegiada ainda não divulgada para benefício próprio e vantagem indevida, que pode gerar potencial risco de influenciar uma decisão importante de negócios para Companhia.

3. INTEGRIDADE FINANCEIRA DE REGISTROS CONTÁBEIS E PAGAMENTOS DUVIDOSOS

Os empregados, dirigentes e colaboradores deverão assegurar que não seja feita intencionalmente nenhuma anotação falsa ou enganosa nos registros contábeis da Companhia, além de assegurar que todas as classificações de transações contábeis e financeiras estejam devidamente suportadas por documentação precisa com detalhes razoáveis, registrados nas contas apropriadas e seus devidos períodos contábeis, sujeitando-se a prestação de contas perante aos órgãos administrativos conforme estabelecido no Contrato Social da CAEP.

O **Respeito a Integridade Financeira de Registros Contábeis** estabelece a eventual aplicação de medidas disciplinares para pagamentos duvidosos no processamento de Relatórios de Despesas e de Viagens, relatórios financeiros ou contábeis que possam colocar em risco os sistemas de controles internos da Companhia, devendo seus responsáveis buscar a devida orientação junto a supervisão, ou pessoa que administra a contabilidade e, se necessário, o Corpo Diretivo pode consultar empresas especializadas caso seja necessário assegurar o adequado registro e tratamento contábil ou o afastamento de um comportamento inadequado conforme estabelece o presente Manual.

Os **pagamentos duvidosos** podem ocorrer nos casos em que a legitimidade do pagamento não estiver clara ou em que as alternativas possam ser prejudiciais ou atentem aos princípios de transparência e lisura da Companhia. Aqui estão sujeitas as estas determinações todas as pessoas que direta ou indiretamente agem em nome da Companhia e ou respondem por tais atividades ou atribuições, aplicando-se também nas hipóteses descritas no capítulo que trata de Política de Anticorrupção e Suborno deste Manual.

4. OBRIGAÇÕES CONCORRENCIAIS

O referido capítulo visa assegurar conhecimento das regras relativas as obrigações pertinentes a Legislação Concorrencial que busca instituir e manter um ambiente concorrencial saudável, afastando possíveis práticas anticompetitivas com o fim de combater o abuso de poder econômico.

Dentre as condutas anticompetitivas, o **cartel**, explícito ou tácito, representa um acordo entre concorrentes visando, dentre outros propósitos, a obtenção de vantagens competitivas, a regulação do mercado mediante a fixação de preços ou quotas, a divisão de clientes e mercados de atuação. Trata-se de infração à ordem econômica punível tanto administrativa, como criminalmente e é considerada a mais grave lesão à concorrência.

A fim de evitar qualquer ilícito concorrencial e conseqüentemente penalidades à CAEP, a definição de “**informações sensíveis**” - quanto à coleta e disseminação de dados de empresas concorrentes, são proibidas de serem tratadas ou coletadas pela Companhia, tais como: estratégias competitivas; preços e descontos; termos de contratos de fornecedores ou outros prestadores de serviços; lista de fornecedores ou de clientes; estratégias de marketing; planos de aquisições futuras; dados de custos; salários de funcionários e outras informações estratégicas que confirmam vantagens.

5. POLÍTICA DE ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO.

As diretrizes aqui relacionadas estão em consonância com a Lei Brasileira de Anticorrupção e demais preceitos legais internacionais, em especial Foreign Corrupt Practices Act – FCPA, dos Estados Unidos da América e UK Bribery Act do Reino Unido, que estabelecem as diretrizes e regras sobre atos de corrupção e crimes contra a administração pública nacional e estrangeira. Todos os membros da CAEP, seus colaboradores e terceiros, que atuem em seu nome estão **proibidos** de oferecer,

prometer, trazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer funcionário público (incluindo seus familiares) com o objetivo de influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício da Companhia.

i. INTERAÇÕES COM AGENTES DE GOVERNO ou FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS

Ressalta-se a definição de **Funcionário Público** que é considerado “todo aquele funcionário de empresas públicas, controladas pelo governo de agências e órgãos governamentais, políticos e membros de todos os poderes (legislativo, executivo e Judiciário), ainda que em cargos de confiança e comissionados”. Podem também ser considerados aqueles que tem qualquer tipo de cargo, inclusive os que trabalham em outros países, além das pessoas diretamente relacionadas a eles. A definição abrange aqueles que atuam em órgãos executivos, legislativos e judiciários em nível municipal, estadual ou federal, tanto brasileiros quanto estrangeiros.

No **relacionamento com funcionário público** recomenda-se que o tratamento deve ser formal, ético e cordial e não serão admitidos qualquer aparência de aproximação que implique em obtenção de vantagem enganosa ou conflito de interesses.

ii. CONFLITO DE INTERESSES ou APARÊNCIA DE CONFLITO

Pode ocorrer o conflito ou aparência quando algum administrador, empregado ou colaborador ou outro agente de governança não é independente em relação à matéria em discussão e pode influenciar ou tomar decisões motivado por interesses particulares ou distintos daqueles da CAEP, ainda que convergentes com o interesse da Companhia. Desta forma, esta recomendação tem como objetivo resguardar informações privilegiadas e prevenir ou impedir conflito de interesses entre o setor público e o setor privado ou entre si.

Os conflitos de interesse podem ocorrer quando: i) houver a divulgação ou mal-uso de informação privilegiada e/ou ii) do exercício de atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão de agente público ou de colegiado do qual este participe na representação da Companhia.

iii. PRESENTES E ENTRETENIMENTO:

Ficam incluídas outras orientações e recomendações a serem observadas sobre o tema em referência, tais como:

- a) Fica determinado que refeições, entretenimento, viagens ou outras cortesias comerciais devem ser moderadas, no valor máximo de R\$ 100,00 (cem reais) de acordo com o disposto no Código de Ética e Conduta e, desde que, diretamente relacionadas com o legítimo propósito da ação ou atividade, dando ciência ao Diretor Executivo. Caso seja necessário receber presentes para manter o relacionamento comercial, o fato deve ser formalmente reportado ao Diretor Executivo, que determinará o destino do presente recebido.
- b) Não é permitido oferecer refeições, viagens ou entretenimento a funcionários públicos para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão oficial, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Companhia.

- c) Não podem ser oferecidas refeições ou entretenimento em caráter frequente para um funcionário público, o que poderá ser interpretado como um sinal indicativo de atividade imprópria, incluindo eventuais ajudas de custo não devem ser pagas a funcionários públicos por nenhuma razão.
- d) Nenhum presente ou brinde pode, em hipótese alguma, ser dado em troca de tratamento favorável inapropriado ao funcionário público, visando qualquer benefício para a Companhia.
- e) Fica terminantemente proibido o oferecimento de dinheiro em espécie a funcionário público, sob qualquer hipótese.

Na hipótese de situações não expressamente determinadas, recomenda-se submeter os eventuais questionamentos ao Diretor Executivo antes da prática de qualquer conduta ou atividade de representação dos interesses da CAEP a fim de afastar riscos potenciais de violação às regras aqui estabelecidas. Todos os gastos e recibos relativos a práticas que se enquadrem neste artigo devem ser devidamente registrados nos relatórios de despesas e controles internos da Companhia respeitadas as determinações do capítulo sobre Registros Contábeis e Integridade Financeira estabelecido no presente Manual.

Riscos associados aos Administradores e Dirigentes da CAEP: A Lei Anticorrupção não se aplica apenas ao indivíduo que paga o suborno, mas também pode afetar aqueles que agiram de maneira a incentivar o pagamento de certa forma, a qualquer indivíduo que: i) aprovar o pagamento de suborno; ii) fornecer ou aceitar faturas falsas; iii) retransmitir instruções para pagamento de suborno; iv) encobrir o pagamento de suborno, ou v) cooperar conscientemente com o pagamento de suborno.

No caso de atos de **Doações** devem ser consideradas em caráter excepcional pela Companhia e devem ser submetidos ao Corpo Diretivo e desde que respeitados os termos do Contrato Social. São proibidas as Doações nos seguintes casos:

- Proibida sob nenhuma hipótese o oferecimento de doação em dinheiro;
- É proibido autorizar qualquer doação que não tenha como finalidade atender aos interesses das comunidades onde a CAEP atua, e, em nenhuma hipótese está permitida que qualquer doação seja realizada diretamente a pessoa física;
- Qualquer pessoa, com ligação direta ou indireta com a CAEP, ainda que seja colaborador ou prestador de serviço deve entrar em contato com o Corpo Diretivo da CAEP se ficar em dúvida quanto à alguma doação, ou mesmo na hipótese de pairar algum sentimento de aliciamento relacionado ao fornecimento de algum tipo de propina ou de qualquer outra atitude semelhante.

6. LAVAGEM DE DINHEIRO OU DE ATIVOS

A prática da conduta de **lavagem de dinheiro ou de ativos** representa alto risco de comportamento e é considerada conduta terminantemente proibida. Se configura por “dar a aparência de legalidade ao dinheiro de origem ilegal”. Os infratores, por meio da movimentação de ativos e dinheiro tem a intenção de criar aparência legal de seus lucros, ou pelo menos fingir que é difícil rastrear a origem ilícita de seus lucros ilícitos.

Pode representar que seja dado aparência, direta ou indireta, de pretender fornecer, recolher, entregar, receber, administrar uma contribuição ou salvar fundos, bens ou recursos que não estão relacionadas com a atividade econômica da contraparte ou seu valor.

7. MEIO AMBIENTE, SAÚDE, SEGURANÇA E CIDADANIA

A CAEP espera que todos os funcionários, colaboradores, dirigentes, fornecedores estejam atentos e familiarizados com a legislação ambiental, de saúde e segurança no trabalho.

Reforçamos nosso compromisso com o meio ambiente por meio da utilização adequada dos recursos naturais, tais como água, gás e energia elétrica, de modo responsável e incentivamos a moderação ou uso adequado para evitar riscos oriundos da emissão de gases do efeito estufa. O objetivo é prevenir impactos prejudiciais ao meio-ambiente, reduzir resíduos e emissões e promover a conservação de recursos naturais.

Temos como princípio prevenir a poluição, desperdício e tomar todas as ações para descarte responsável, a gestão de resíduos de materiais de escritório (papel, papelão, cartuchos de tintas, dentre outros), bem como estimulamos a utilização de reciclagem em caráter contínuo e permanente, inclusive no que se refere a equipamentos ou computadores, laptops, dentre outras ferramentas que integram a área de TI.

Atuamos junto às comunidades que nos cercam em ações de responsabilidade social e de sustentabilidade e incentivamos nossos clientes que assim o façam.

Todas estas ações visam minimizar qualquer dano que possa ser gerado e promover a conscientização do segmento no âmbito da responsabilidade social ambiental e da governança, buscando de forma ética a melhoria do Planeta.

8. COMUNICAÇÃO DE VIOLAÇÕES e PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO:

A CAEP assume o compromisso fiel de investigar integralmente e de forma apropriada as possíveis violações legais e dos padrões de conduta esperados e definidos por meio do seu Código de Ética e Conduta Empresarial e do presente Manual de Compliance. Os meios para formalização de denúncia ou resposta a eventuais questionamentos estão disponíveis no Canal de Denúncias, cujos dados de acesso as ferramentas disponíveis encontram-se no website da CAEP (e-mail: compliance@caep.com.br).

O Comitê de Conduta será responsável pelas investigações e, se necessário, contará com especialistas nos assuntos designados para a efetiva concretização do caso. Todas as investigações serão realizadas de forma respeitosa, imparcial, confidencial e justa e após a conclusão das investigações o referido relatório será submetido ao Corpo Diretivo para a definição do resultado e eventual aplicação de medidas adequadas de acordo com o caso investigado.

Aqueles que participem ou venham a ser convocados para as investigações e ou resposta aos questionamentos deverão cooperar fielmente e com responsabilidade para assegurar a efetiva solução ao caso, incluindo resposta a questões de caráter técnico e

regulatório. Não serão admitidas denúncias que tenham a intenção de causar prejuízo a outrem de forma deliberada, qualquer tipo de intervenção inapropriada ou recusa em cooperar com os investigadores, ou até falso testemunho, sujeitarão os envolvidos a eventual aplicação de medidas disciplinares e ou legais.

Não serão admitidas retaliações ou quaisquer tipos de perseguições decorrentes do reporte de condutas ou quando da apresentação de questionamentos a serem resolvidos pelo Comitê.

A CAEP firma compromisso de emvidar todos os esforços na plena solução e aprimoramento dos padrões de conduta da Companhia, buscando alcançar o mais elevado sentido de integridade ética corporativa.

Estabelece o compromisso com um ambiente de trabalho positivo e de maior confiança para a Companhia, seus colaboradores diretos e indiretos e toda cadeia de valores. Esperamos que todos nossos clientes, fornecedores, prestadores de serviços, funcionários e dirigentes adotem os valores e padrões aqui estabelecidos e se obriguem a respeitar e cumpri-los.

Quaisquer medidas disciplinares, sanções pecuniárias ou administrativas e eventuais proposituras de medidas legais decorrentes da apuração dos eventos serão submetidas ao Corpo Diretivo para que seja autorizada a adoção das ações por ele designadas.

10. DA APLICAÇÃO DO MANUAL DE COMPLIANCE

Como referendado na introdução do presente Manual, as diretrizes constantes estão devidamente alinhadas ao Código de Ética e Conduta Empresarial, Manual do Funcionário, dentre outras orientações formais ou regulamentos internos, a fim de compor um sistema de gestão de Compliance robusto, que deverá ser amplamente divulgado à Equipe e colaboradores da CAEP por meio de treinamentos e palestras.

Fica assegurado que eventuais pareceres, controvérsias, resultados de investigações de denúncias, ou novas orientações decorrentes de questionamentos realizados por quaisquer partes interessadas, que venham a representar novos acréscimos ou condutas poderão ser adicionados a qualquer tempo no presente Manual, desde que devidamente aprovados pelo Corpo Diretivo e dos órgãos estatutários da Companhia.

Somente o Corpo Diretivo está autorizado a decidir por alguma excepcionalidade aos termos deste Manual, hipótese em que, tomada a termo e devidamente justificada, deverão os motivos serem registrados em documento próprio, para assegurar a legitimidade da decisão em questão.

Ficam inalteradas as disposições relativas ao sigilo e confidencialidade, além da proibição de retaliação em face daqueles que vierem a utilizar o sistema de Compliance.

O presente **Manual de Compliance** contribui para o amadurecimento dos negócios da CAEP e o sistema aqui representado deve ser entendido como um conjunto de processos interdependentes que norteiam as iniciativas e ações dos agentes de governança no desempenho de suas funções. Tem como objetivo maior a preservação e a evolução do ambiente de negócios e da tomada de decisão sólida e adequada, buscando fortalecer a cultura e a reputação institucional da organização no Brasil e em outros países onde atua no Mundo.

São Paulo, 22 de junho de 2021.

CAEP BRASIL EDUCATION & TRAVEL LTDA.