



POL-001 Política Antissuborno e Anticorrupção



DESCARBONIZE
SOLUÇÕES



Sua transição energética
é a nossa missão.

Sumário

I.	Introdução	3
II.	Abordagem de Tolerância Zero ao Suborno	3
III.	Lidando com Funcionários Públicos	4
IV.	Terceiros	5
V.	Presentes, Refeições e Entretenimento	5
VI.	Contribuições de Caridade	6
VII.	Contribuições Políticas e Lobby	6
VIII.	Denúncias e Reclamações	7
IX.	Denúncias e Reclamações	7
X.	Principais Contatos	8

I. Introdução

Esta Política Antissuborno e Anticorrupção (“a Política”) aplica-se a todos os conselheiros, diretores, colaboradores e trabalhadores temporários¹ (em conjunto, “você”) da Descarbonize Soluções S/A, doravante designada ou simplesmente por “Descarbonize” ou “Empresa”.

A Descarbonize está comprometida em operar com os mais altos padrões éticos e isso inclui o estabelecimento de práticas de prevenção ao suborno no desempenho de nossas atividades. Esta Política estabelece princípios e padrões que devem orientar nossa conduta, bem como as principais políticas e procedimentos para suporte com relação ao tratamento de riscos de suborno em nossos negócios.

Esta Política deve ser lida juntamente com o Código de Conduta Ética Profissional (“o Código”), que serve como um guia sobre como você deve se comportar como membro da equipe Descarbonize.

II. Abordagem de Tolerância Zero ao Suborno

Não ofereça nem receba subornos, incluindo “pagamentos facilitadores”.

Ao longo de muitos anos, construímos uma reputação por conduzir negócios com honestidade e integridade. É fundamental que mantenhamos essa reputação, já que ela gera confiança em nossos negócios por parte de nossos investidores e outras pessoas, o que fundamentalmente representa um fator positivo para os negócios.

Não pagamos subornos para impulsionar nossos negócios e esperamos que você não o faça em nosso nome. Temos uma abordagem de tolerância zero em relação ao suborno. Este compromisso é feito desde os mais altos níveis da administração e você deve seguir esse padrão.

Suborno é qualquer coisa que tenha valor e que seja oferecida, prometida, dada ou recebida para influenciar indevidamente uma decisão ou obter uma vantagem indevida ou inadequada na promoção, aprimoramento, obtenção ou retenção de negócios. O suborno nem sempre está configurado sob a forma de pagamentos em dinheiro e pode assumir muitas outras formas, incluindo:

- presentes, viagens, entretenimento e hospitalidade;
- contribuições políticas, doações para caridade ou patrocínios;
- oportunidades de emprego, diretorias, estágios ou transferências;
- contratos de fornecimento e de serviços;
- trabalhos falsos, estágios ou relacionamentos de "consultoria";
- descontos ou abatimentos excessivos; ou
- empréstimos em condições não concorrenciais, perdão de dívidas ou outras transações

Pagamentos facilitadores também são uma forma de suborno e, portanto, não são permitidos. Pagamentos facilitadores são pagamentos feitos para assegurar ou acelerar ações rotineiras

¹ Para fins desta Política, o termo “trabalhadores temporários” inclui colaboradores, prestadores de serviços e consultores que não trabalhem em período integral em nossas instalações. A unidade de negócios que contratar um trabalhador temporário é responsável por assegurar que o mesmo preencha a declaração de compromisso de conformidade com esta Política.

ou de outro modo induzir funcionários públicos ou outros terceiros a realizar funções rotineiras que de qualquer forma são obrigados a realizar, como emissão de autorizações, aprovação de documentos de imigração ou liberação de mercadorias retidas na alfândega. Isso não inclui as taxas oficiais, estatutárias obrigatórias ou administrativas formalmente impostas e tabeladas por agências governamentais para agilizar o serviço.

A Empresa possui um Programa Antissuborno e Anticorrupção que descreve as ações específicas que tomamos para prevenir e detectar aspectos de suborno em nossos negócios. Conforme estabelecido nesta Política, há certas circunstâncias nas quais você está obrigado a tomar medidas específicas de acordo com o Programa Antissuborno e Corrupção.

III. Lidando com Funcionários Públicos

As interações com funcionários públicos exigem maior controle e sensibilidade.

Um funcionário público é qualquer pessoa empregada por ou que esteja agindo em uma função oficial para um governo, um departamento, uma agência ou um órgão de um governo ou uma organização pública internacional, ou quaisquer outras pessoas assim definidas na legislação vigente das jurisdições onde temos operações. Isto é um termo amplamente definido e isso inclui pessoas eleitas ou nomeadas que ocupam cargos legislativos, administrativos ou judiciários, tais como políticos, servidores civis e juízes. E também inclui candidatos a cargos políticos, oficiais de partidos políticos e pessoas que realizem funções públicas, tais como profissionais que trabalhem para fundos de pensão públicos, agências de saúde pública, autoridades marítimas, funcionários de planejamento e agentes de organizações internacionais públicas, tais como Nações Unidas ou Banco Mundial. Um funcionário público também pode ser um funcionário de empresas pertencentes ou controladas pelo governo, incluindo fundos soberanos e empresas de serviços públicos estatais. Por exemplo, se um governo possui participação em um banco e exerce controle sobre as atividades desse banco, é provável que os funcionários do banco sejam considerados funcionários públicos. Terceiros que atuam sob a direção desses indivíduos e entidades também devem ser considerados funcionários públicos.

Há maior sensibilidade e controle de negociações com funcionários públicos, pois essa é uma área em que tradicionalmente a atividade de suborno tem maior probabilidade de ocorrer. Esteja ciente desses riscos em suas negociações e interações com funcionários públicos e considere como suas ações podem ser consideradas. Por exemplo, prover pagamentos, presentes ou empregos para parentes próximos de funcionários públicos são considerados pelas autoridades de fiscalização como pagamentos diretos a funcionários públicos e, portanto, podem constituir violações da lei. A contratação de funcionários públicos ou pessoas indicadas por funcionários públicos requer um maior escrutínio.

A contratação de funcionários públicos ou de pessoas indicadas por funcionários públicos exige maior escrutínio

A contratação de funcionários públicos ou candidatos relacionados ou indicados por funcionários públicos pode ser visto como suborno em determinadas situações e deve estar sujeito a uma revisão aprimorada para garantir que os riscos relacionados sejam adequadamente mitigados. Consulte os Departamentos de Recursos Humanos e de Compliance para os procedimentos relacionados à identificação e mitigação desses riscos.

Na prática, determinadas situações podem ser complexas e esta Política não cobre todas as circunstâncias que você poderá encontrar. Em caso de dúvida, entre em contato com os Departamentos Jurídico e de Compliance da empresa para obter assistência ou consulte o Programa Antissuborno e Anticorrupção da Empresa para obter mais detalhes.

IV. Terceiros

Terceiros não têm permissão para pagar subornos em nosso nome.

A Empresa pode ser examinada e/ou ser processada por falhar na detecção e prevenção ao suborno por uma pessoa associada a ela. Isso inclui qualquer indivíduo ou entidade que realize serviços para ou em nome da Empresa. Os colaboradores devem evitar fazer negócios com terceiros que não tenham uma abordagem de tolerância zero ao suborno.

Isso significa que deve ser realizada a due diligence em prestadores de serviços, parceiros de joint venture, agentes e outros terceiros para estabelecer suas credenciais antissuborno, quando justificado pelo nível de risco avaliado. Essa due diligence pode incluir uma reunião com os envolvidos para avaliar melhor suas práticas comerciais e políticas/controles antissuborno e anticorrupção, além de fazer consultas à sua reputação e conduta. Outras estratégias de mitigação de risco, como incluir cláusulas antissuborno nos contratos, devem ser implementadas quando for apropriado.

Consulte o a Norma de Avaliação de Riscos de Terceiros (NOR-007) da Empresa para obter mais detalhes

V. Presentes, Refeições e Entretenimento

A oferta ou o recebimento de presentes, refeições e entretenimento deve ser proporcional e razoável de acordo com as circunstâncias, unicamente para fins legítimos, e que não tenha o objetivo de induzir um terceiro a fazer uso indevido de sua posição ou como uma contrapartida (“quid pro quo”) para uma ação oficial ou ligado a uma decisão oficial.

Presentes (como, por exemplo, produtos, ingressos para eventos) oferecidos a ou recebidos de pessoas que tenham relação comercial com a Empresa são geralmente aceitáveis se o presente ou entretenimento tiver um valor modesto, não for frequente e for apropriado ao relacionamento comercial, e não criar uma aparência de impropriedade. Nenhum pagamento em dinheiro deve ser oferecido ou recebido.

Refeições e outros entretenimentos (como, por exemplo, eventos esportivos, peças de teatro ou concertos) oferecidos a ou recebidos de pessoas que tenham um relacionamento comercial com a Empresa são geralmente aceitáveis. Porém, novamente, somente se o entretenimento for em valor razoável, for apropriado ao relacionamento comercial, não for frequente, não criar uma aparência de impropriedade, estiver de acordo com as leis e regulamentações aplicáveis, e se um representante da organização patrocinadora (a parte que paga pelo entretenimento) estiver presente no evento. Para evitar dúvidas, se um representante da organização patrocinadora NÃO estiver presente no evento, a refeição ou o entretenimento seria considerado um presente. Além disso, esteja ciente de que muitas jurisdições têm leis que restringem o entretenimento oferecido a funcionários públicos ou a seus parentes próximos que devem ser seguidas.

Presentes, refeições e entretenimentos que sejam repetitivos, independentemente do valor, podem ser percebidos como uma tentativa de criar uma obrigação perante quem os está oferecendo e não devem ser feitos. Presentes ou entretenimento concedidos próximo a uma tomada de decisão que afeta os negócios da DESCARBONIZE (incluindo por um parceiro de negócios privado) pode ser percebido como suborno em troca de uma decisão favorável e também não deve ser feito. Colaboradores não devem pagar pessoalmente por presentes, refeições e entretenimentos para evitar ter que reportar ou solicitar aprovação para tanto.

Viagem (como, por exemplo, para due diligence, visita a sites ou Dia do Investidor) e itens relacionados, oferecidos ou recebidos, devem seguir os mesmos princípios que os aplicados

para presentes, refeições e entretenimento. Quando viagens ou itens relacionados são oferecidos, o pagamento deve ser feito diretamente ao fornecedor (em vez de oferecer um reembolso ao indivíduo), sempre que possível. Em nenhuma circunstância devem ser oferecidos reembolsos em dinheiro ou diárias.

Para ajudar a garantir que nossas práticas sejam razoáveis, adequadas e estejam de acordo com os requerimentos regulatórios aplicáveis, certos presentes, refeições e entretenimentos devem ser registrados e/ou previamente aprovados.

Consulte a Norma de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Viagens (NOR-002) da Empresa para obter mais detalhes. Se você estiver em dúvida se presentes, refeições ou entretenimentos a serem oferecidos ou recebidos são proporcionais e razoáveis às circunstâncias, consulte o Departamento de Compliance.

VI. Contribuições de Caridade

Não solicite ou ofereça contribuições de caridade a clientes, fornecedores, vendedores, funcionários públicos ou outros de maneira que possa aparentar que a ação é um pré-requisito para negócios futuros ou que a oferta de uma contribuição de caridade se destina a obter ou reter negócios ou vantagem comercial.

Incentivamos nossos diretores, executivos e funcionários a contribuir com tempo e recursos pessoais para instituições de caridade e organizações sem fins lucrativos. No entanto, a menos que seja aprovado, você está proibido de usar o nome, recursos ou contatos comerciais da empresa para solicitação de doações. Contribuições de caridade feitas por indivíduos em seu próprio nome não devem ter relação com os negócios da empresa e devem cumprir as leis e regulamentos locais.

As solicitações de contribuições de caridade podem assumir várias formas (por exemplo, solicitações diretas ou indiretas, como comprar uma mesa em um evento, uma partida de golfe ou contribuir de outra forma para um evento designado para arrecadar dinheiro para uma determinada causa/organização de caridade). Todos os pedidos de doações corporativas para instituições de caridade e outras organizações sem fins lucrativos (por exemplo, escolas, hospitais, bibliotecas etc.) devem ser previamente aprovados pela(s) pessoa(s) designada(s) por aprovar tais doações. Se você for solicitado por um funcionário público a fazer uma contribuição para uma instituição de caridade específica, obtenha aprovação antes de concordar ou fazer a doação. Considere também a realização de due diligence quando a instituição de caridade ou organização sem fins lucrativos proposta não for bem conhecida ou houver dúvidas quanto à sua legitimidade.

Consulte a Norma de Brindes, Presentes, Entretenimentos, Viagens e Contribuições de caridade da Empresa para obter mais detalhes.

VII. Contribuições Políticas e Lobby

Não ofereça ou faça contribuições a partidos políticos, funcionários públicos e/ou candidatos que possam influenciar, ou que sejam percebidos como uma tentativa de influenciar uma decisão de negócio.

Para garantir que não violemos as leis e regulamentações referentes a doações políticas em qualquer localidade, todas as doações políticas, independentemente de seu valor, feitas em nome da Empresa (direta ou indiretamente), ou relacionadas aos negócios da Empresa, devem ser aprovadas com antecedência pela(s) pessoa(s) designada(s) para aprovar tais doações.

As doações políticas feitas por indivíduos em seu próprio nome e não relacionadas aos negócios da Empresa devem estar em conformidade com as leis e regulamentos locais.

Se você estiver em dúvida se uma proposta de contribuição política é apropriada, consulte os Departamentos Jurídico e de Compliance da empresa para obter assistência.

Não se envolva em atividades de lobby em nome da Empresa sem autorização específica.

As atividades de lobby geralmente incluem tentativas de influenciar a aprovação ou não aprovação de legislação e podem gerar a necessidade de registro e de reporte. Em muitas jurisdições, a definição de atividade de lobby é estendida para cobrir os esforços de induzir a criação de regras por agências públicas ou órgão reguladores ou outras atividades oficiais de agências, incluindo a decisão de firmar um contrato ou outro acordo.

Você não deve participar de atividades de lobby em nome da Empresa sem a aprovação prévia por escrito.

VIII. Denúncias e Reclamações

Registre todas as nossas transações de maneira completa, precisa e detalhada para que a finalidade e o valor da transação estejam claros.

Além de proibir o suborno, a legislação anticorrupção e outras leis expressamente exigem a precisão e a integridade dos registros e o estabelecimento e a manutenção de um sistema adequado de controles internos. Um dos objetivos dessas disposições é evitar que as empresas ocultem subornos e desencorajar práticas contábeis fraudulentas.

Todas as transações devem ser registradas de forma completa, precisa e com detalhes suficientes para que a finalidade e o valor de qualquer pagamento estejam claros. Nenhum fundo ou ativo não divulgado ou não registrado da Empresa deve ser estabelecido para qualquer finalidade. Lançamentos falsos, enganosos ou artificiais nunca devem ser feitos nos livros e registros da Empresa por qualquer motivo.

IX. Denúncias e Reclamações

As denúncias internas são fundamentais para o sucesso da Empresa e são esperadas e valorizadas. Você deve ser proativo e denunciar imediatamente qualquer suspeita de violação desta Política ou qualquer comportamento ilegal ou antiético do qual você esteja ciente, incluindo, mas não limitado, a qualquer situação em que um funcionário público ou outra parte solicite ou pareça solicitar um benefício inadequado. A confidencialidade das violações denunciadas será mantida tanto quanto possível, de forma consistente com a necessidade de realizar uma análise adequada, e estará sujeita à legislação aplicável. Nenhuma represália ou retaliação será realizada contra qualquer pessoa que tenha realizado uma denúncia com base na crença razoável de boa-fé de que ocorreu ou poderá ocorrer uma violação desta Política.

Os colaboradores podem reportar má conduta concreta ou potencial ou violações desta Política ao seu superior imediato, já que ele está geralmente em melhor posição para resolver o problema. Alternativamente, você pode contatar o Departamento de Recursos Humanos (“RH”) ou o Comitê de Ética e Integridade da DESCARBONIZE para reportar má conduta concreta ou potencial ou violações ao Código, ou ainda em caso de dúvidas específicas ou gerais. Caso não queira denunciar violações ao seu superior imediato, ao Departamento de RH, o Departamento de Compliance ou ao Comitê de Ética e Integridade da Empresa, sempre é possível fazer uma denúncia por meio do Canal Confidencial da Empresa. Consulte o

Código para obter informações de contato para nosso Canal Confidencial, que é gerenciada por terceiros e permite denúncias anônimas de violações ou suspeitas de violações.

Ações Disciplinares para Violações desta Política

Reservamo-nos o direito de tomar medidas disciplinares por violações desta Política que se adaptem à natureza e aos fatos específicos da violação. Isso pode, em circunstâncias mais severas, incluir rescisão imediata por justa causa e, se confirmado, processos legais podem ser iniciados contra você.

X. Principais Contatos

Caso tenha conhecimento ou suspeitas sobre quaisquer violações a esta Política, entre em contato com:

CANAL CONFIDENCIAL

0800 300 4473

<https://www.canalconfidencial.com.br/descarbonize/>

Natália Cardoso

Descarbonize Soluções S.A

E-mail: compliance@descarbonize.com.br