



Política antissuborno e anticorrupção

Sumário

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|--|--|---|
|  Aplicação da Política |  Compromissos relativos à política antissuborno e anticorrupção |  Proibições |  Trâmite junto às autoridades públicas |  Presentes, refeições e entretenimento |  Doações e lobby |  Manutenção de registros |  Terceiros |  Denúncias |  Punição e medida disciplinar |
| 02 | 03 | 06 | 09 | 12 | 15 | 18 | 20 | 22 | 24 |



Anexo A -
Informação e contatos

26



Aplicação da política

Esta Política antissuborno e anticorrupção (“Política”) se aplica a todos os conselheiros, diretores estatutários, funcionários e trabalhadores temporários¹, coletivamente designados “Colaboradores” da Elera Renováveis, seu sócio administrador, ou *general partner*, e a todas as suas afiliadas, coligadas e sociedades por ela geridas (coletivamente designadas “Elera”, “nós”, “nos”, “nosso” ou “a Empresa”), salvo se tal afiliada tenha sua própria política antissuborno e anticorrupção consistente com as disposições desta Política².

Esta Política reflete os padrões de comportamento que a Empresa espera de cada indivíduo ou entidade que execute serviços em seu nome, a qualquer tempo quando atuando em nome da Empresa. Tais indivíduos ou entidades incluem também parceiros de negócio, colaboradores,

sócios (incluindo sócios em joint venture), agentes, intermediários, representantes, fornecedores, subcontratados, prestadores de serviços, consultores e qualquer outro indivíduo ou entidade que preste serviços para a Empresa ou em seu nome (coletivamente “Terceiros”).

Você deve ler este documento em conjunto com o nosso Código de Conduta e Ética Corporativa (“Código”), que serve como um guia de como você deve agir enquanto membro da Elera Renováveis.

A Empresa também possui um Programa Antissuborno e Anticorrupção (“Programa”) que descreve com detalhes as ações que tomamos para prevenir e detectar práticas de suborno e corrupção nos nossos negócios. Desta forma, há circunstâncias nesta Política que requerem ações específicas estabelecidas no referido Programa.

Pede-se que quaisquer questionamentos e solicitações de autorização relativas a esta Política sejam encaminhados ao Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa, o CFO, outro Vice-Presidente Sênior ou o Departamento de Compliance, ou ainda, ao Chief Risk Officer (“CRO”), conforme previsto no Anexo “A”.

¹ Para fins desta Política, “trabalhadores temporários” incluem funcionários que não trabalham em período integral, consultores e contratados, entre outros que trabalhem em nossas instalações. Os gestores são responsáveis pela contratação de um trabalhador temporário são responsáveis por garantir que este ateste seu compromisso de cumprir a Política.

² Quando uma afiliada adota suas próprias políticas, desde que em consonância com esta, seus diretores estatutários, representantes, funcionários e trabalhadores temporários devem segui-las, e em caso de conflito, prevalecem os termos previstos na nossa Política. Caso contrário, a afiliada deve revisar esta Política no contexto de seu negócio, de modo a garantir que a Política e demais normativos estejam apropriados e endereçam todos os requisitos legais e regulatórios e os riscos relacionados ao seu negócio.



Compromissos relativos à política antissuborno e anticorrupção

A Elera Renováveis está comprometida em operar com os mais altos padrões éticos e isso inclui a prevenção de suborno em nossas atividades comerciais. Esta Política estabelece os princípios e padrões fundamentais, bem como determina as políticas e procedimentos de suporte que abordam o risco de suborno e que devem orientar a sua conduta.

O objetivo desta Política é reiterar o compromisso da Empresa na condução de seus negócios com honestidade e integridade e em total observância das leis antissuborno e anticorrupção aplicáveis, incluindo, mas não se limitando, às jurisdições nas quais operamos. Caso a legislação local seja mais restritiva que esta Política, será aplicado o requisito local mais estrito.



No Brasil, em especial, a Elera Renováveis deve cumprir os requisitos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – conhecida como Lei Anticorrupção. De acordo com a norma sob referência, é terminantemente proibido:

- > Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- > Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Política;
- > Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- > Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, funcionários públicos ou autoridades governamentais, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Da mesma forma, no tocante a licitações e contratos, é proibido:

- > Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- > Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- > Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- > Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

- > Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- > 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 da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- > Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



Nenhum Colaborador, seja este funcionário ou terceiro atuante em nome da Elera Renováveis será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina, ou realizar qualquer ação prevista como ilícita na Lei nº 12.846/13.



Proibições

Suborno e corrupção são práticas estritamente proibidas

Nós não pagamos subornos para promover nosso negócio e esperamos que você também não o faça em nosso nome. Temos uma abordagem de tolerância zero ao suborno. Esse compromisso vem dos mais altos níveis da gestão e você deve atender a esse padrão.

O “suborno” é o ato de dar, receber ou oferecer a terceiros objeto de valor ou vantagem no intuito de influenciar uma decisão ou obter ou recompensar com uma vantagem imprópria ou injusta em prol da Empresa ou de outrem. A “Corrupção” constitui o abuso de poder ou de cargo visando ganho privado ou de terceiro. O suborno e a corrupção podem tomar formas distintas, incluindo oferecer, promover ou aceitar:

- > Pagamentos em dinheiro;
- > Empréstimos não comerciais, perdão de dívidas ou outras transações;
- > Trabalhos falsos ou relacionamentos de consultorias inexistentes;
- > Comissões;
- > Contribuições políticas;
- > Doações beneficentes ou patrocínios;
- > Oportunidade de emprego, diretorias, estágio ou vaga temporária;
- > Benefícios sociais;
- > Descontos ou abatimentos excessivos;
- > Contratos de aquisição ou serviços, ou;
- > Presentes, viagens, cortesias, hospedagem e reembolso de despesas.



A Empresa proíbe estritamente qualquer ato de suborno ou corrupção, qualquer que seja sua forma.



Não faça pagamentos de facilitação ou “taxas de emergência”

Os pagamentos de facilitação ou “taxas de emergência” também são uma forma de suborno e, portanto, não são permitidas. Constituem pequenos pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações rotineiras ou de outra forma induzir agentes públicos ou terceiros a executarem funções rotineiras

que constituem sua obrigação, observados os procedimentos previstos na legislação, tais como expedição de licenças, aprovação de documentos de imigração ou liberação de mercadorias mantidas em alfândega. Em tal categoria não estão compreendidas as taxas oficiais, legais ou administrativas formalmente impostas e regulamentadas por agências governamentais para trâmites de urgência de serviços, quando previstas nas normas aplicáveis em cada caso.



Em caso de dúvida sobre se algum pagamento em particular é permitido em conformidade com esta Política, contate o Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa, o CFO, outro Vice-Presidente Sênior ou o Departamento de Compliance, ou ainda, ao Chief Risk Officer (“CRO”), conforme previsto no Anexo “A”.





Trâmite junto às autoridades públicas

Interações com autoridades públicas exigem maior discernimento e cautela

Uma “autoridade” pública compreende qualquer indivíduo que atue em capacidade oficial representando um governo, um departamento, órgão ou divisão administrativa de um governo, órgãos reguladores ou uma organização pública internacional, ou quaisquer outras pessoas assim definidas nas leis aplicáveis das jurisdições em que operamos. Este é um termo definido de forma ampla e inclui indivíduos nomeados a cargos legislativos, administrativos ou judiciários tais como políticos, autoridades e juízes.

Também se incluem candidatos a cargos políticos, membros de partidos político e indivíduos que exerçam funções públicas tais como profissionais em exercício em órgãos públicos de previdência, saúde, autoridades ligadas à distribuição de água, autoridades de planejamento e representantes de organizações públicas internacionais tais como as Nações Unidas ou o Banco Mundial.

Uma “autoridade” também inclui funcionários de empresas públicas ou controladas pelo Estado tais como o diretor de uma empresa prestadora de serviço público controlada pelo Estado. Por exemplo, se o governo tiver interesse em um serviço público e exercer controle sobre as atividades desse serviço, então os funcionários do serviço público em questão serão provavelmente considerados funcionários públicos. Terceiros que atuem sob a orientação destes indivíduos e entidades também devem ser considerados funcionários públicos.

Deve haver uma maior cautela e discernimento nos trâmites junto a autoridades públicas uma vez que, tradicionalmente, esta é uma área em que riscos ligados a suborno e corrupção são mais prováveis. Esteja ciente de tais riscos ao lidar com tais autoridades e considere como serão vistas suas ações. Por exemplo, realizar pagamentos a parentes próximos de autoridades podem ser tratados pelas autoridades policiais e judiciárias como pagamentos diretos às autoridades e, portanto, podem constituir violações à legislação.

Isto significa que qualquer presente a um funcionário público deve cumprir rigorosamente à diretriz aplicável para o oferecimento e/ou recebimento de presentes, refeições, entretenimento e doações de caridade da Empresa ou outras diretrizes que possam ser estabelecidas, de tempos em tempos, sob a supervisão do CFO e do Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa. Além disso, uma vez que o trato com as autoridades implica riscos especiais com relação à legislação antissuborno e anticorrupção aplicáveis, os contratos e pagamentos às autoridades devem ser cuidadosamente analisados para se determinar as necessárias salvaguardas adicionais, caso haja, para proteção da Empresa. Obtenha autorização do Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa, o CFO, outro Vice-Presidente Sênior ou o Departamento de Compliance, ou ainda, ao Chief Risk Officer (“CRO”) indicado no Anexo “A” antes de oferecer entretenimento, celebrar contrato, oferecer ou efetuar pagamentos a autoridades públicas.





A contratação de funcionários públicos ou de pessoas indicadas por funcionários públicos exige um escrutínio reforçado.

A contratação de funcionários públicos, candidatos a cargos públicos ou indicados por funcionários públicos pode ser vista como suborno em determinadas situações e deve ser sujeita a uma análise mais aprofundada para garantir que os riscos relacionados sejam adequadamente mitigados. Consulte as diretrizes de Recrutamento e Seleção e ainda contate o Departamento de Compliance sobre os procedimentos relacionados à identificação e mitigação desses riscos. Na prática, estas situações podem ser complexas e esta Política pode não cobrir todas as circunstâncias que você pode se deparar ao tomar decisões de contratação. Em caso de dúvida, contate o Departamento de Compliance ou Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa pelos meios indicados no Anexo “A”.



Presentes, refeições e entretenimento

O oferecimento ou recebimento de presentes, refeições e entretenimento deve ser razoável, proporcional às circunstâncias e apenas para fins legítimos, sem o objetivo de induzir uma contrapartida ou que um terceiro use indevidamente sua posição em favor de uma decisão.

Observadas as restrições definidas na seção anterior, relativas às autoridades públicas, os presentes dados ou recebidos de indivíduos que mantenham relações comerciais com a Empresa são, em geral, aceitáveis, se o presente for de valor modesto, apropriado ao relacionamento comercial, não for dado ou recebido com o intuito de obter vantagem indevida e não denotar qualquer impropriedade. Nenhum pagamento em dinheiro ou equivalente poderá ser dado ou recebido.

Refeições e outros entretenimentos (p. ex. ingressos para eventos esportivos ou teatrais) dadas e/ou recebidas de indivíduos que mantenham relacionamento comercial com a Empresa são, em geral, aceitáveis, mas somente se forem de valor modesto, apropriadas ao relacionamento comercial, não frequentes, não forem dadas ou recebidas com o intuito de obter vantagem indevida, que não denotem qualquer impropriedade, obedeçam as leis e regulamentos aplicáveis e se um representante da empresa patrocinadora (que estiver arcando

com os custos da refeição ou cortesia) estiver presente no evento. Para evitar dúvidas, se um representante da organização patrocinadora NÃO estiver presente no evento, a refeição ou cortesia ou hospitalidade será considerada um presente. Observe que muitas localidades possuem leis que restringem refeições e cortesias a funcionários públicos ou seus parentes próximos.

Os presentes, refeições e entretenimento fornecidos reiteradamente, independentemente de serem de baixo valor, podem ser entendidos como uma tentativa de estabelecer uma obrigação para com quem estiver oferecendo os mesmos, portanto, não devem ser aceitos ou oferecidos. Presentes ou cortesias concedidos próximos ao momento de uma decisão que impacte os negócios da Elera (inclusive por um parceiro de negócios privado) podem ser percebidos como suborno em troca de uma decisão favorável e também não devem ocorrer.





Os funcionários não devem pagar pessoalmente por presentes, refeições e entretenimento para evitar a necessidade de reporte ou aprovação.

um reembolso ao indivíduo), sempre que possível. Sob nenhuma circunstância devem ser fornecidos reembolsos em dinheiro ou diárias.

Se você tiver dúvidas se presentes, refeições e entretenimento a serem dados ou recebidos são razoáveis para as circunstâncias consulte o departamento de Compliance da Elera.

O recebimento ou oferecimento de brindes, presentes ou cortesias também deve seguir os protocolos de reporte e aprovação previstos nos normativos internos específicos sobre a matéria.

Viagens (como para realização de *due diligence* ou visitas a ativos) e outros itens relacionados dados ou recebidos devem seguir os mesmos princípios adotados para presentes. Quando viagens ou relacionados são fornecidos, o pagamento deve ser feito diretamente ao fornecedor (em vez de fornecer





Doações e Lobby



Não ofereça ou faça contribuições a partidos políticos ou candidatos e/ou autoridades públicas que possam ou pareçam poder influenciar, uma decisão de negócios



No Brasil, de acordo com decisão do Supremo Tribunal Federal não é permitido que empresas apoiem candidatos ao pleito eleitoral ou realizem doações políticas de qualquer natureza.

As doações políticas feitas por indivíduos em seu próprio nome devem estar em conformidade com a legislação local e as regulamentações aplicáveis.

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

A prática de lobby geralmente inclui tentativas de influenciar a aprovação ou rejeição de uma lei, podendo demandar a necessidade de registro e divulgação pública. Em muitas jurisdições a definição de prática de lobby abrange esforços destinados a induzir a tomada de decisões por órgãos do Poder Executivo ou outras medidas oficiais de órgãos, incluindo-se a decisão de celebrar um contrato ou outro ajuste.

Você não deve se envolver na prática de lobby em nome da Empresa, sem a prévia autorização do Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa ou do Chief Risk Officer (“CRO”).



Não solicite ou ofereça doações beneficentes a fornecedores, vendedores ou autoridades, de modo que a concordância pareça ser um pré-requisito ou vantagem para futuros negócios

Estimulamos nossos Conselheiros Executivos e Colaboradores a dedicarem tempo e recursos próprios a entidades beneficentes e organizações sem fins lucrativos. Entretanto, a menos que a solicitação seja apoiada pela Empresa, você está proibido de usar os recursos da Empresa para solicitar doações em nome dela. As doações 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.

As solicitações de doações podem assumir muitas formas (por exemplo, solicitações diretas ou indiretas, como a compra de móveis, uma partida de futebol ou de outra forma contribuir para um evento para arrecadar dinheiro para uma causa/organização

de caridade específica). Todas as solicitações de doações a serem realizadas em nome da Empresa devem seguir o protocolo de aprovação previsto nos normativos internos específicos sobre a matéria, sem prejuízo da aprovação pelo Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa.



Doações a entidades assistenciais ou solicitações de doações beneficentes feitas por indivíduos em seu próprio nome não devem ter relação com os negócios da Organização e devem estar em conformidade com a legislação e as regulamentações locais aplicáveis.

Para ajudar a garantir que nossas práticas sejam razoáveis, apropriadas e em conformidade com os requisitos legais e regulatórios aplicáveis, a solicitação de doações deve ser registrada e aprovada. Caso uma autoridade lhe solicite fazer uma doação a uma entidade assistencial específica, obtenha autorização do Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa ou ainda, do Chief Risk Officer (“CRO”) antes de concordar com a doação ou efetuar-la.



Manutenção de registros

Registre todas as transações de forma completa, precisa e detalhada, deixando bem claros seu propósito e montante



Além da proibição de práticas de suborno e corrupção, a legislação exige que se mantenham registros e sistemas de controles internos.

O objetivo de tais disposições é evitar que as empresas ocultem subornos feitos e coibir práticas contábeis fraudulentas.

Todas as transações da Empresa devem ser registradas de forma completa, precisa e detalhada, deixando bem claros seu propósito e montante. A criação, manutenção ou uso de “caixa dois” são proibidos. Registros falsos, enganosos ou artificiais nunca devem ser feitos nos livros e registros da Empresa, qualquer que seja o motivo.





Terceiros

Terceiros não poderão pagar, oferecer, aceitar ou solicitar suborno em nosso nome ou quando atuando em nossos interesses



A Empresa pode ser investigada ou alvo de processo judicial caso deixe de detectar e evitar práticas de suborno por um indivíduo associado com ela. Isso inclui quaisquer Terceiros, conforme definido acima. Os funcionários devem evitar conduzir negócios com terceiros que não possuem uma abordagem de tolerância zero ao suborno.

Portanto, deve-se empregar a devida diligência ao se verificar a reputação de Terceiros no tocante a práticas antissuborno, quando justificada pelo nível de risco avaliado. Os Terceiros devem ser informados dos termos desta Política e devemos tomar as providências necessárias para avaliar de forma mais precisa sua abordagem para questões de ética e conduta corporativa, inclusive procedendo investigações acerca de sua reputação e histórico de conduta. Outras estratégias de mitigação de riscos, como a inclusão de disposições antissuborno adequadas em contratos com terceiros, também devem ser implementadas, conforme apropriado. Consulte as diretrizes relacionadas a riscos de suborno e corrupção de Terceiros (*Due Diligence*) da Empresa para obter mais detalhes.



Denúncias

Todos os Colaboradores da Empresa estão obrigados a cumprir esta Política. Caso você perceba qualquer comportamento que possa representar uma violação a esta Política por parte dos funcionários da Empresa ou de quaisquer Terceiros, deve-se imediatamente informar tal ocorrência nos termos desta Política. As denúncias em nível interno são fundamentais para a Empresa e são, portanto, esperados e incentivados.

Você é obrigado a ser proativo e relatar imediatamente qualquer suspeita de violação desta Política, ou qualquer comportamento ilegal ou antiético de que tenha conhecimento, incluindo, mas não limitado, a quaisquer situações em que um funcionário público ou outra parte solicite ou pareça solicitar um benefício inadequado. A Empresa procederá à análise atenta de todas as denúncias e qualquer denúncia recebida será avaliada e, se necessário, proceder-se-á a uma investigação apropriada. A confidencialidade necessária às denúncias de violações será mantida, quando possível, em consonância com a necessidade de se conduzir uma análise adequada e em conformidade com a legislação aplicável.

As denúncias podem ser feitas ao Vice-Presidente Sênior de Serviços Jurídicos da Empresa, o CFO, outro Vice-Presidente Sênior ou o Departamento de Compliance, ou ainda, ao Chief Risk Officer (“CRO”) conforme indicado no Anexo “A”, que se assegurarão de que a informação seja adequadamente tratada, conforme necessário. Caso não seja praticável proceder dessa forma em razão da natureza ou do conteúdo da denúncia, esta deve ser feita ao Canal Confidencial. As denúncias podem ser feitas em português, espanhol, inglês, francês ou outros idiomas, gratuitamente, 24 horas por dia, nos sete dias da semana, online pelo website do Canal Confidencial, e-mail ou ainda por telefone. O Canal Confidencial é gerido por um terceiro independente e permite que qualquer um realize denúncias anônimas caso suspeite de qualquer comportamento antiético, ilegal ou perigoso. Por favor, consulte o Anexo “A” para obter o contato do Canal Confidencial.



Não haverá qualquer retaliação contra qualquer indivíduo que tenha feito uma denúncia de boa fé e no entendimento de que tenha havido uma violação desta Política.





Punição e medida disciplinar

A Empresa imporá medidas disciplinares aos indivíduos que tenham violado esta Política. Tal imposição será feita de forma justa, coerente e que reflita a natureza e os fatos envolvidos na violação.



Qualquer pessoa sujeita a esta Política e que a viole poderá ficar sujeita a medidas disciplinares, inclusive a rescisão de seu contrato de trabalho por justa causa.

A violação desta Política pode também implicar a violação de determinadas leis. Se a Empresa descobrir que houve violação de qualquer lei, a questão poderá ser informada às autoridades competentes, podendo resultar em punições, multas, prisão ou outra forma de responsabilidade.

ANEXO A

INFORMAÇÃO DE CONTATOS

PRINCIPAIS CONTATOS

Equipe de Compliance da Elera Renováveis

compliance@elera.com

Diretor de Compliance da Elera Renováveis

Sr. Lucas Lagrotta de Souza

(21) 3543 2348

lucas.lagrotta@elera.com

Vice-Presidente Sênior

de Serviços Jurídicos da Elera Renováveis

Sr. Carlos Gustavo Andrioli

(21) 2439 5156

gustavo.andrioli@elera.com

Chief Risk Officer (CRO) da Brookfield

Renewable Partners

Mr. Brian Cook

+1 (819) 639-8441

brian.cook@brookfield.com

CANAL CONFIDENCIAL

Brasil

0800 777 0772 | 0800 891 3867

Chile

800 914 508

Uruguai

000 416 205 6408

Endereço eletrônico

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

E-mail

elera@canalconfidencial.com.br

