



Política antisobornos y anticorrupción

Sumario

 Aplicación de la política 02	 Compromisos con respecto a la política antisobornos y anticorrupción 03	 Prohibiciones 06	 Trámite ante las autoridades públicas 09	 Regalos y cortesías 11	 Donaciones políticas y lobby 14	 Conservación de registros 18	 Terceros 20	 Denuncias 22	 Sanción y medida disciplinaria 24
--	---	--	--	---	---	--	---	--	---



Apéndice A -
Información de contactos

26



Esta Política Antisobornos y Anticorrupción (“Política”) se aplica a todos los consejeros, directores estatutarios, empleados y trabajadores temporales¹, denominados colectivamente “Colaboradores” de Elera Renováveis, su socio administrador, o *general partner*, y todas sus entidades afiliadas, coligadas y las sociedades que administra (colectivamente denominadas “Elera Renováveis”, “nosotros”, “nuestro” o “la Empresa”), excepto que dicha entidad tenga su propia Política Antisobornos y Anticorrupción consistente con las disposiciones esta Política².

Esta Política refleja los estándares de comportamiento que la Empresa espera de cada individuo o entidad que ejecute servicios en su nombre, en cualquier momento que actúe en nombre de la Empresa. Tales individuos o entidades incluyen también aliados comerciales, colaboradores, socios (incluidos socios en *joint*

venture), agentes, intermediarios, representantes, proveedores, subcontratados, prestadores de servicios, asesores o cualquier individuo o entidad que preste servicios para esta Empresa o en su nombre (colectivamente, “Terceros”).

Usted debe leer este documento junto con nuestro Código de Conducta y Ética Corporativa (“Código”) que sirve como guía para determinar su actuación mientras es miembro de Elera Renováveis.

Solicitamos que cualquier pregunta o pedido de autorización relativos a esta Política se envíen al Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa, al CFO, otro Vicepresidente Sénior, al Departamento de Compliance o, incluso, al Chief Risk Officer (“CRO”), según lo previsto en el Anexo “A”.

1 Para fines de esta Política, los “trabajadores temporales” incluyen a los empleados que no trabajan en periodo integral y a los asesores y contratados, entre otros, que trabajen en nuestras instalaciones. Los gestores que contraten los servicios de un trabajador temporal son responsables de garantizar que este certifique su compromiso con el cumplimiento de esta Política.

2 Cuando una entidad adopta sus propias políticas, desde que estén en concordancia con esta, sus directores estatutarios, representantes, funcionarios y trabajadores temporales deben seguirla, y, en caso de conflicto, prevalecen los términos previstos en nuestra Política. Caso contrario, la afiliada debe revisar esta Política en el contexto de su negocio, con el fin de garantizar que la Política y los demás normativos sean apropiados y cumplan con todos los requisitos legales, regulatorios y de riesgos relacionados a su negocio.



Compromisos con respecto a la política antisobornos y anticorrupción

El objetivo de esta Política es reiterar el compromiso de la Empresa con el desarrollo de sus actividades comerciales con honestidad e integridad y en total cumplimiento de las leyes antisobornos y anticorrupción pertinentes, incluidas, entre otras, las jurisdicciones en las cuales operamos (tales como Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, Brasil, Irlanda, Colombia, España, India, Uruguay, Chile y China). En caso de que la legislación local sea más estricta que esta Política, será aplicado el requisito local más estricto.



En Brasil, en particular, Elera Renováveis debe cumplir los requisitos de la Ley nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, conocida como Ley Anticorrupción. Según la norma mencionada, se prohíbe terminantemente:

- > Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, ventaja indebida a agente público o tercero relacionado a este.
- > De manera comprobada, financiar, costear, patrocinar o, de alguna forma, subsidiar la práctica de los actos ilícitos previstos en esta Política.
- > De manera comprobada, hacer uso de un intermediario, persona física o jurídica, para ocultar o disimular sus reales intereses o la identidad de los beneficiarios de los actos practicados.
- > Dificultar la investigación o fiscalización de organismos, empleados públicos o autoridades gubernamentales, o intervenir en su actuación, incluso a nivel de entes reguladores y organismos de fiscalización del sistema financiero nacional.



Asimismo, con respecto a licitaciones y contratos, se prohíbe:

- > Frustrar o fraudar, mediante ajuste, combinación o cualquier otro expediente, el carácter competitivo del procedimiento de licitación pública;
- > Impedir, perturbar o fraudar la realización de cualquier acto de procedimiento de licitación pública;
- > Alejar o intentar alejar a un licitador, mediante fraude u ofrecimiento de ventaja de cualquier tipo;
- > Fraudar licitación pública o contrato derivado de esta;
- > Crear, de manera fraudulenta o irregular, persona jurídica para participar en licitación pública o celebrar un contrato administrativo;
- > Obtener ventaja o beneficio indebido, de manera fraudulenta, de modificaciones o prórrogas de contratos firmados con la administración pública, sin autorización de la ley, en el acto de convocación de la licitación pública o los respectivos instrumentos contractuales; o
- > Manipular o alterar el equilibrio económico-financiero de los contratos firmados con la administración pública.



Ningún Colaborador, sea este empleado o tercero que actúa en nombre de Elera Renováveis, sufrirá represalias o sanciones por retraso o pérdida de negocios causados por rechazar pagar o recibir soborno, o realizar alguna acción definida como ilícita en la Ley nº 12.846/13.





Prohibiciones

El soborno y la corrupción son prácticas terminantemente prohibidas

Nosotros no pagamos sobornos para promover nuestro negocio y esperamos que usted tampoco lo haga en nuestro nombre. Tenemos una política de cero tolerancia al soborno. Ese compromiso viene de los niveles más altos de gestión y usted debe adherirse a ese patrón.

“Soborno” es el acto de dar, recibir u ofrecer a terceros objetos de valor o ventaja con el objetivo de influir en una decisión, obtener o recompensar con una ventaja indebida o injusta en pro de la Empresa u otros. “Corrupción” constituye el abuso de poder o de cargo con vistas a obtener una ventaja privada o de un tercero. El soborno y la corrupción pueden tener distintas formas, incluso, ofrecer, promover o aceptar:

- > Pagos en dinero;
- > Préstamos o transacciones que no se basan en las condiciones de mercado;
- > Trabajos falsos o relaciones de asesoría inexistentes;
- > Comisiones;
- > Contribuciones políticas;
- > Donaciones benéficas;
- > Oportunidad de empleo, directiva, pasantía o vacante temporal;
- > Beneficios sociales;
- > Descuentos o amortizaciones excesivas;
- > Contratos de adquisición o servicios;
- > Regalos, viajes, cortesías, hospedaje y reembolso de gastos.



La Empresa prohíbe terminantemente cualquier acto de soborno o corrupción, en cualquiera de sus formas.



No realice pagos de facilitación ni “cargos de emergencia”.

Los pagos de facilitación o “cargos de emergencia” también son una forma de soborno y, por lo tanto, no son permitidas. Constituyen pequeños pagos hechos para garantizar o acelerar acciones rutinarias o, de otra manera, llevar a agentes públicos o

terceros a ejecutar funciones rutinarias que son su obligación, siguiendo los procedimientos previstos en la legislación, como expedición de licencias, aprobación de documentos de inmigración o liberación de mercancías mantenidas en la aduana. En tal categoría no se incluyen las tasas oficiales, legales o administrativas formalmente impuestas y reglamentadas por organismos gubernamentales para trámites urgentes de servicios, cuando previstos en las normas aplicables en cada caso.



Si tiene dudas sobre si algún pago en particular está permitido en conformidad con esta Política, comuníquese con el Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa, el CFO, otro Vicepresidente Sénior, el Departamento de Compliance o, incluso, el Chief Risk Officer (“CRO”), según lo previsto en el Anexo “A”.





Trámite ante las autoridades públicas

Las interacciones con autoridades públicas exigen un mayor discernimiento y cautela

Una “autoridad” pública incluye cualquier individuo que actúe con capacidad oficial en representación de un gobierno, departamento, organismo o división administrativa de un gobierno, organismos regulatorios o una organización pública internacional. Entre ellos están comprendidos individuos nombrados para cargos legislativos, administrativos o judiciales, como políticos, autoridades y jueces. También se incluyen candidatos a cargos políticos, miembros de partidos políticos e individuos que ejerzan funciones públicas, como profesionales en ejercicio en organismos públicos de pensiones, salud, autoridades vinculadas a la distribución de agua, autoridades de planificación y representantes de organizaciones públicas internacionales, como las Naciones Unidas o el Banco Mundial. Una “autoridad”

también incluye empleados de empresas públicas o controladas por el Estado, tales como el director de una empresa prestadora de servicio público controlada por el Estado.

Debe haber una mayor cautela y discernimiento en los trámites ante autoridades públicas, ya que, tradicionalmente, se trata de un área en la cual los riesgos relacionados con los sobornos y la corrupción son mayores. Tenga en cuenta esos riesgos al tratar con tales autoridades y considere cómo se verán sus acciones. Por ejemplo, las autoridades policiales y judiciales pueden considerar pagos a familiares cercanos de autoridades como pagos directos a las autoridades y, por lo tanto, pueden significar violación a la legislación. Por lo tanto, al contratar autoridades públicas o candidatos relacionados o indicados por ellos, estas autoridades deben pasar por una valoración detallada que permita garantizar la mitigación de los riesgos relacionados a la contratación.



De esa manera, se prohíbe terminantemente dar regalos a autoridades y cualquier cortesía a las autoridades deberá ser modesta y razonable. Además, como el trato con las autoridades implica riesgos especiales con respecto a la legislación antisoborno y anticorrupción pertinente, los contratos y pagos a las autoridades deben analizarse cuidadosamente para determinar los mecanismos necesarios de protección adicional, si existen, para proteger a la Empresa. Obtenga autorización del Vicepresidente Senior de Servicios Jurídicos de la Empresa, el CFO, otro Vicepresidente Senior, el Departamento de Compliance o, incluso, al Chief Risk Officer (“CRO”) indicado en el Anexo “A” antes de ofrecer entretenimiento, firmar un contrato u ofrecer o realizar pagos a autoridades públicas.



Regalos, comidas y entretenimiento

El ofrecimiento o recibimiento de regalos, comidas y entretenimiento debe ser razonable, proporcional a las circunstancias y apenas para fines legítimos, sin el objetivo de inducir una contrapartida o que un tercero use indebidamente su posición a favor de una decisión.

Cumpliendo las restricciones definidas en la sección anterior relativas a las autoridades públicas, los regalos dados o recibidos de individuos que mantengan relaciones comerciales con la Empresa, en general, son aceptables si el regalo es de valor modesto, apropiado para la relación comercial, no se entregue ni reciba con la finalidad de obtener ventaja indebida y no implique ninguna impropiedad. No se podrá otorgar ni recibir ningún pago en dinero ni equivalente .

Comidas y otros entretenimientos (por ejemplo, entradas a eventos deportivos o teatrales) dadas y/o recibidas de individuos que mantengan relaciones comerciales con la Empresa son, en general, aceptables, pero solo cuando tienen un valor modesto, sean apropiadas para la relación comercial, no sean frecuentes, no se entreguen ni reciban con la finalidad de obtener ventaja indebida, no impliquen ninguna impropiedad, obedezcan a las leyes y reglamentos aplicables, y si un representante de la empresa patrocinadora (que se encargue de

los costos de la cortesía) está presente en el evento. Para evitar dudas, si un representante de la organización patrocinadora NO está presente en el evento, la cortesía u hospitalidad se considerará un regalo. Tenga en cuenta que muchos lugares tienen leyes que restringen cortesías a empleados públicos o sus familiares cercanos.

Los regalos, comidas y entretenimiento brindados de manera reiterada, independientemente de que sean de poco valor, pueden considerarse como un intento por establecer una obligación para con quien los ofrezca, por lo tanto, no se deben aceptar ni ofrecer. Los regalos o cortesías concedidos cerca del momento de una decisión que tenga un impacto en los negocios de Elera (incluso por un socio comercial privado) pueden considerarse un soborno a cambio de una decisión favorable y también se deben evitar.



Los Colaboradores no deben pagar personalmente por regalos ni comidas o entretenimiento, para evitar la necesidad de notificarlo o requerir aprobación.

ofrecerle un reembolso al individuo). Bajo ninguna circunstancia, se deben ofrecer reembolsos en dinero o viáticos.

Si tiene dudas sobre si los regalos, comidas o entretenimiento dados o recibidos son razonables para las circunstancias, consulte al Departamento de Compliance de Elera Renováveis.

El recibimiento u ofrecimiento de obsequios, regalos y cortesías también debe cumplir los protocolos de reporte y aprobación establecidos en las normas internas sobre la materia.

Viajes (con el objetivo de realizar due diligence o visitar activos) y otros ítems similares, dados o recibidos, son considerados regalos para fines de esta Política. Siempre que sea posible, cuando se entregan este tipo de artículos, el pago se debe realizar directamente al proveedor (en vez de



Donaciones y lobby



No ofrezca o haga contribuciones a partidos políticos, candidatos y/o autoridades públicas que puedan o parezcan influir en una decisión de negocios.



En Brasil, en conformidad con una decisión del Tribunal Supremo Federal, no se permite que empresas privadas respalden a candidatos en la contienda electoral ni realicen donaciones políticas de ninguna naturaleza.

Las donaciones políticas hechas por individuos en su propio nombre deben estar en conformidad con la legislación local y las regulaciones pertinentes.

En Estados Unidos y otras jurisdicciones, diversas regulaciones y legislaciones federales, estatales y municipales imponen restricciones y reglas específicas con respecto a contribuciones políticas, incluso aquellas hechas en nombre de la Empresa o por individuos en su propio nombre, que pueden implicar sanciones importantes para la Empresa. Las políticas locales de contribuciones políticas se deben consultar y respetar antes de hacer cualquier contribución en nombre de la Empresa o por parte de individuos en su propio nombre.





Lobby

No se involucre en actividades de lobby en nombre de la Empresa sin autorización específica

La Empresa alienta a los empleados, ejecutivos y directores a ejercer un rol activo en los procesos gubernamentales. Sin embargo, cualquier participación en proceso político deberá llevarse a cabo con carácter personal y no como representante de la Empresa.

La práctica de lobby, en general, incluye intentos de influir en la aprobación o el rechazo de una ley, lo

que puede exigir la necesidad de registro y difusión pública. En muchas jurisdicciones, la definición de práctica de lobby abarca esfuerzos destinados a inducir la toma de decisiones por parte de organismos del Poder Ejecutivo u otras medidas oficiales de organismos, incluida la decisión de firmar un contrato u otro ajuste.

Usted no debe involucrarse en la práctica de lobby en nombre de la Empresa sin la autorización previa del Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa o el Chief Risk Officer ("CRO").



Las reglas de contribución política deben ser consultadas y respetadas antes de involucrarse en alguna actividad de lobby.





No solicite ni ofrezca donaciones caritativas a proveedores, vendedores ni autoridades, de manera que la aceptación parezca ser un requisito previo o ventaja para futuros negocios

Alentamos a nuestros Consejeros Ejecutivos y Colaboradores a dedicar tiempo y recursos propios a instituciones de caridad y organizaciones sin fines de lucro. Sin embargo, a menos que la solicitud sea respaldada por la Empresa, se prohíbe que utilice los recursos de la Empresa para solicitar donaciones en nombre de ella.

Todas las solicitudes de donaciones a entidades asistenciales y organizaciones sin fines de lucro en nombre de la Empresa deben seguir el protocolo de aprobación previsto en la normatividad interna específica sobre la materia y deben contar con la aprobación del Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa.



Las donaciones a entidades asistenciales o solicitudes de donaciones caritativas hechas por individuos en su propio nombre no deben estar relacionadas con los negocios de la Organización y deben ser hechas en conformidad con la legislación y las regulaciones locales pertinentes.

Para ayudar a garantizar que nuestras prácticas son razonables, apropiadas y atienden a los requisitos legales y regulatorios aplicables, la solicitud de donaciones debe ser registrada y aprobada. Si una autoridad le solicita realizar una donación a una entidad asistencial específica, obtenga autorización del Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa o, incluso, del Chief Risk Officer (“CRO”) antes de concordar con la donación o realizarla.





Conservación de registros

Registre todas las transacciones de forma completa, precisa y detallada, indicando claramente su propósito y monto



Además de la prohibición de prácticas de soborno y corrupción, la legislación exige que se mantengan registros y sistemas de control interno.

El objetivo de tales disposiciones es evitar que las empresas oculten sobornos y cohibir prácticas contables fraudulentas.

Todas las transacciones de la Empresa se deben registrar de forma completa, precisa y detallada, indicando claramente su propósito y monto. Se prohíbe crear, mantener o utilizar fondos sin procedencia comprobada. Registros falsos, engañosos o artificiales no se deben incluir en los libros y registros de la Empresa, independientemente del motivo.





Terceros

Terceros no podrán pagar, ofrecer, aceptar ni solicitar soborno en nuestro nombre ni cuando actúen en nuestros intereses



La Empresa puede ser investigada o, incluso, objeto de demanda judicial en caso de detectar y no evitar prácticas de soborno realizadas por un individuo asociado con ella. Esto incluye a Terceros, como se define anteriormente. Los Colaboradores deben evitar hacer negocios con terceros que no tengan un enfoque de tolerancia cero al soborno.

Por lo tanto, se debe realizar la debida diligencia al verificar la reputación de Terceros con respecto a prácticas antisoborno, especialmente cuando se justifique por el nivel de riesgo evaluado. Los Terceros deben ser informados de los términos de esta Política y debemos adoptar las medidas necesarias para evaluar con precisión su enfoque con respecto a asuntos de ética y conducta corporativa, incluso realizando investigaciones acerca de su reputación e histórico de conducta. Los contratos firmados con Terceros deben incluir disposiciones específicas con respecto a prácticas antisoborno, en lenguaje aprobado por el Departamento Jurídico.





Denuncias

Todos los Colaboradores de la Empresa tienen la obligación de cumplir con esta Política. Si nota cualquier comportamiento que pueda representar una violación de esta Política por parte de los Colaboradores de la Empresa o Terceros, debe informarlo inmediatamente siguiendo los términos de esta Política. Las denuncias a nivel interno son fundamentales para la Empresa y, por lo tanto, son esperadas e incentivadas.

Usted tiene la obligación de ser proactivo y denunciar de inmediato cualquier sospecha de violación de esta Política, o cualquier comportamiento ilegal o antiético que se entere, incluidas, entre otras, situaciones en las que un empleado público u otra parte solicite o parezca solicitar un beneficio inadecuado. La Empresa pasará a analizar atentamente todas las denuncias, y cualquier denuncia recibida se evaluará y, de ser necesario, se procederá a realizar una investigación adecuada. Se mantendrá la confidencialidad necesaria referente a las denuncias de violaciones, siempre que sea posible, debido a la necesidad de realizar análisis adecuados y en conformidad con la legislación pertinente.

Las denuncias se pueden realizar al Vicepresidente Sénior de Servicios Jurídicos de la Empresa, al CFO, otro vicepresidente sénior, al Departamento de Compliance o, incluso, al Chief Risk Officer (“CRO”), según lo previsto en el Anexo “A”, que garantizarán que la información se maneje de forma adecuada, según sea necesario. Si no se puede avanzar de esa manera debido a la naturaleza o contenido de la denuncia, esta se deberá hacer en el Canal Confidencial.

Las denuncias se pueden hacer en inglés, francés, portugués y español, mediante llamadas telefónicas gratuitas, las 24 horas del día, los 7 días de la semana, o a través de la página web. El Canal Confidencial es gestionado por un tercero independiente y permite que cualquiera realice denuncias anónimas si sospecha de algún comportamiento antiético, ilegal o peligroso. Consulte el Anexo “A” para conocer el contacto del Canal Confidencial.



No habrá represalias contra una persona que realice una denuncia de buena fe y que considere que hubo una violación de esta Política.





Sanción y medida disciplinaria

La Empresa impondrá medidas disciplinarias contra los individuos que violen esta Política. Tal imposición se hará de manera justa, coherente y que refleje la naturaleza y los hechos implicados en la violación.



Cualquier persona está sujeta a esta Política y si la viola, deberá enfrentar las medidas disciplinarias, incluso la rescisión del contrato laboral por justa causa.

La violación de esta Política también puede implicar la violación de determinadas leyes. Si la Empresa descubre que se violó alguna ley, el asunto se podrá informar a las autoridades competentes, lo que puede conllevar a sanciones, multas, prisión u otra forma de responsabilidad.

APÉNDICE A

INFORMACIÓN DE CONTACTOS

PRINCIPALES CONTACTOS

Equipo de Compliance de Elera Renováveis

compliance@elera.com

Director de Compliance de Elera Renováveis

Sr. Lucas Lagrotta de Souza

(21) 3543 2348

lucas.lagrotta@elera.com

Vicepresidente Sênior

de Servicios Jurídicos de Elera Renováveis

Sr. Carlos Gustavo Andrioli

(21) 2439 5156

gustavo.andrioli@elera.com

Chief Risk Officer (CRO) de 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

Uruguay

000 416 205 6408

Dirección Electrónica

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

Correo electrónico

elera@canalconfidencial.com.br

