



# 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	11	14	18	20	22	24



Anexo A -  
Informação e contatos

26



Esta Política antissuborno e anticorrupção (“Política”) se aplica a todos os conselheiros, diretores estatutários, funcionários e trabalhadores temporários<sup>1</sup>, 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 Política<sup>2</sup>.

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.

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”.

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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

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 (tais como Estados Unidos, Canadá, Reino Unido, Brasil, Irlanda, Espanha, Índia, Colômbia, Uruguai, Chile e China). Caso a legislação local seja mais restritiva que esta Política, será aplico 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 ou transações não baseadas em condições de mercado;
- > Trabalhos falsos ou relacionamentos de consultorias inexistentes;
- > Comissões;
- > Contribuições políticas;
- > Doações beneficentes;
- > 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. Aí estão compreendidos 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.

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, 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. Da mesma forma, ao contratar autoridades públicas, candidatos de seu relacionamento ou por eles indicados, estas autoridades devem passar por uma avaliação detalhada para garantir que os riscos relacionados à contratação sejam devidamente mitigados.



Assim sendo, presentes dados a autoridades são estritamente proibidos e qualquer cortesia a autoridades deverá ser modesta e razoável. 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.



## 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 cortesia) estiver presente ao evento. Para evitar dúvidas, se um representante da organização patrocinadora NÃO estiver presente no evento, a cortesia ou hospitalidade será considerada um presente. Observe que muitas localidades possuem leis que restringem 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.

Viagens (como para realização de *due diligence* ou visitas a ativos) e outros itens similares dados ou recebidos são considerados presentes para fins desta Política. Quando esses tipos de itens são fornecidos, o pagamento deve ser feito diretamente

ao fornecedor (em vez de fornecer 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.





## 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.

Nos Estados Unidos e em outras jurisdições, diversas regulamentações e legislações federais, estaduais e municipais impõem restrições e regras específicas com relação a contribuições políticas, inclusive aquelas feitas quer seja em nome da Empresa ou por indivíduos em seu próprio nome, que podem implicar em substanciais penalidades por violações para a Empresa. As políticas locais de contribuições políticas devem ser consultadas e seguidas antes de fazer qualquer contribuição em nome da Empresa ou de *indivíduos em seu próprio nome*.





## Lobby

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

A Empresa estimula seus funcionários, executivos e diretores a exercer um papel ativo nos processos governamentais. Entretanto, qualquer participação em processo político deve ser empreendida em caráter pessoal e não como representante da Empresa.

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”).



As diretrizes para contribuições políticas devem ser consultadas e seguidas antes de quaisquer atividades de lobby.





## 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.

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. Contratos celebrados com Terceiros devem conter disposições específicas quanto a práticas antissuborno, em linguagem aprovada pelo Departamento Jurídico.



## 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](mailto:elera@canalconfidencial.com.br)

