

# POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

## ÍNDICE

1	Aplicação.....	2
2	Definições .....	2
3	Princípio .....	3
4	Política Anticorrupção .....	3
5	Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens, Doações e Hospitalidade .....	3
6	Relacionamento com Agentes Públicos.....	4
7	Pagamentos de facilitação.....	5
8	Conflitos de interesses.....	6
9	Doações e patrocínios.....	6
10	Terceiros .....	7
11	<i>Due Diligence</i> de Integridade e contratação de pessoal .....	7
12	Registros contábeis/Controle interno .....	7
13	Política de Compras .....	8
14	Livre Concorrência .....	8
15	Combate à Lavagem de Dinheiro.....	8
16	Treinamento e Comunicação.....	8
17	Compliance Officer .....	9
18	Descumprimento .....	9
19	Como agir em caso de violações.....	9
20	Política de não-retaliação.....	10

## 1 Aplicação

A presente Política Anticorrupção se aplica à Alta Direção, colaboradores, agentes intermediários, parceiros de negócio e terceiros da SG Compliance, que têm a responsabilidade de atuar de acordo com Código de Conduta Ética e que, de maneira independente do cargo ou de seu tempo de serviço, devem respeitar estas regras em todas as suas ações.

## 2 Definições

- **Agente Privado:** qualquer pessoa de nacionalidade brasileira ou estrangeira que trabalhe para uma entidade privada seja de qualquer nível, pessoas físicas e jurídicas envolvendo agente privado, parentes ou esposos;
- **Agente Público:** qualquer pessoa de nacionalidade brasileira ou estrangeira que trabalhe para uma entidade governamental, tratada como autoridade governamental, candidatos a cargos políticos ou associado com partidos políticos, pessoas físicas e jurídicas envolvendo agente público, parentes ou esposos;
- **Agente Intermediário:** qualquer pessoa de nacionalidade brasileira ou estrangeira, física ou jurídica, que trabalhe ou preste serviços para esta organização, imbuída de falar em nome dela ou responsável pela negociação de contratos ou outras tratativas perante terceiros, sejam eles privados ou entidades governamentais, como autoridades ou agentes públicos;
- **Brinde:** é qualquer objeto com marca da organização, de outra empresa ou entidade governamental (Ex.: caneta, bloco de anotações, chaveiro, boné, pen drive, agenda, etc.);
- **Canal de Denúncias:** é a ferramenta disponibilizado pela organização para que seus colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros, comunidades e outros interessados possam fazer relatos, anônimos ou não, acerca de desvios éticos, para apuração pela organização;
- **Patrocínio:** instrumento de comunicação pelo qual a empresa transfere dinheiro, bens ou serviços, para a viabilização de um determinado Projeto, envolvendo a negociação de contrapartidas para a empresa. Contribui para reforçar atributos, divulgar e fortalecer a marca e a imagem da empresa e para estreitar relacionamento com públicos de interesse;
- **Presente:** item que é oferecido gratuitamente como forma de fortalecer uma aliança comercial ou outra finalidade e que não tenha a marca da organização, de outra empresa ou entidade governamental;
- **Suborno:** oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor (que pode ser financeiro ou não financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localizações), em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações. Um suborno pode ocorrer de várias formas – como a oferta ou a entrega de dinheiro ou qualquer outra coisa de valor. De fato, mesmo práticas de negociação comuns ou atividades sociais, como a entrega de presentes ou hospitalidade, podem constituir suborno em certas circunstâncias.

### **3 Princípio**

Nossos colaboradores, diretores ou qualquer um que fale em nome da organização não deverão oferecer ou aceitar suborno ou fazer uso de entes intermediários, como consultores, despachantes, distribuidores ou quaisquer outros parceiros de negócios para praticarem atos de suborno.

### **4 Política Anticorrupção**

A organização não tolera qualquer ato de corrupção; suborno é prática estritamente proibida. Nossos colaboradores, Alta Direção, Conselheiros e parceiros de negócios devem zelar pela observância das leis e regramentos aplicáveis, tais como a Lei Federal nº 12.846/2013, 8.429/1992, 9.613/1998 e 8.666/1993 e o Código Penal Brasileiro; (ii) U.S. Foreign Corrupt Practices Act, 15 U.S.C.A. 78dd 1 e 2; (iii) quaisquer normas editadas pela Organização de Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE, incluindo a Convenção sobre o Combate ao Suborno de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais adotada em 21 de novembro de 1997 (incorporada ao Código Penal Brasileiro); e (iv) a Convenção Interamericana contra a Corrupção, datada de 1997, ratificada pela República Federativa do Brasil em 2002.

O cumprimento das normas anticorrupção é fundamental para a empresa. Nenhum colaborador, Conselheiro, Diretor, empregado ou qualquer pessoa que represente a organização poderá ofertar, prometer, doar, aceitar ou solicitar vantagem indevida de qualquer valor (financeiro ou não-financeiro), direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como incentivo ou recompensa para pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho de suas obrigações.

### **5 Brindes, Presentes, Entretenimento, Viagens, Doações e Hospitalidade**

Brindes são caracterizados por qualquer objeto vinculado a divulgação institucional, tais como canetas, agendas, calendários, bonés, etc.

Presentes são caracterizados por qualquer bem, serviço ou recurso em espécie desvinculado de promoção institucional, tal como cestas de produtos, vinhos, valor em espécie, etc.

Prática usual no mercado, a oferta ou o aceite de brindes e presentes não configura violação ou quebra deste código desde que sejam atendidas as seguintes orientações:

- É proibido dar ou receber valor em espécie, independentemente da quantia.
- É proibido dar ou receber brinde e/ou presente, independentemente do valor, a agentes públicos;
- É proibido dar ou receber brinde e/ou presente cujo valor estimado seja superior a U\$100,00 (cem dólares);
- Brindes não devem ser ofertados ou aceitos em situações que possam significar conflito de interesses, influenciar decisões ou gerar a necessidade de retribuição;

- A frequência com que brindes são ofertados por um mesmo fornecedor a um mesmo intermediário ou colaborador é motivo de atenção, ainda que seu valor individual seja baixo. Nesses casos, o intermediário ou colaborador deve informar o fato ao Compliance Officer para avaliação e tomada de decisão.

Patrocínios poderão ser oferecidos pela SG Compliance sempre como contrapartidas de eventos que reforcem positivamente a marca da empresa, definidos pela Alta Direção e desde que não caracterizem conflito de interesse e precedidos de due diligence de integridade conforme critérios estabelecidos nesta política específica.

Quanto às hospitalidades, são as mesmas definidas como:

- Hospitalidades de caráter social;
- Atividades e eventos promocionais e quaisquer outras atividades ou eventos similares;
- Fornecimento de comidas e bebidas (não inclui bebidas alcoólicas) no contexto de uma reunião comercial, discussão ou evento.
- Hospitalidades de caráter técnico, para subsidiar cursos em eventos técnicos tais como feiras, seminários, eventos, congressos, apresentações e outros com objetivo técnico, ligado à atividade fim do colaborador.

Hospitalidades dadas a terceiros ou associados comerciais são permitidas somente se as despesas estiverem diretamente ligadas à promoção de serviços da SG Compliance.

Hospitalidades de caráter técnico, recebidas de terceiros ou associados comerciais são permitidas somente se as despesas estiverem diretamente ligadas à atividade fim da SG Compliance.

Caso a hospitalidade não seja ligada a esses requisitos não poderá ser concedida, sendo considerada violação a este documento. Não será aprovado o fornecimento de hospitalidades recorrentes.

Fica proibido dar ou receber a hospitalidade:

- Que de alguma forma possa resultar em danos à reputação da empresa;
- Se as circunstâncias puderem potencialmente ser interpretadas como influência de uma ação ou decisão a fim de garantir uma vantagem comercial para a Aurora Energias Renováveis;
- Hospitalidades de agentes públicos não devem ser recebidos ou ofertados em nenhuma hipótese, a fim de evitar qualquer aparência de improbidade ou embaraço público.

## **6 Relacionamento com Agentes Públicos**

A organização não tolerará nem admitirá quaisquer atos ou omissões que configurem como suborno ou corrupção oriundo das pessoas obrigadas por esse documento. A prática de suborno é ato criminoso e, portanto, contrária aos interesses da organização.

A interação entre a organização e agentes públicos, nos casos em que a organização seja parte, como na participação em licitações e contratos públicos, deve ocorrer em conformidade com as

leis e regulações existentes e levando-se em consideração os princípios de transparência, boa-fé objetiva, integridade e conduta ética.

A organização compromete-se a atender adequadamente as requisições formais de órgãos e agentes públicos sendo que qualquer interação com eles deverá ser promovida por profissionais com esta atribuição, tais como inseridas na Lei Federal nº. 8.666/93 ou em quaisquer outros diplomas legais e nas melhores práticas de Direito Administrativo.

A promessa, a oferta e a doação direta ou indireta de vantagem indevida a agente público ou qualquer outra pessoa que com ele se relacione não condiz com nossos princípios e não será permitida ou suportada. É proibido o oferecimento de qualquer brinde, presente ou hospitalidade para o agente público.

Ao participar de interações com agentes públicos, tais como em licitações e contratos públicos ou na concessão de alvarás e licenças, defendemos a atuação livre, independente e imparcial dos agentes públicos e rechaçamos qualquer mecanismo capaz de fraudar ou impedir a relação de transparência e honestidade.

A Administração Pública, no uso de suas atribuições, tem o poder de fiscalizar a atuação de particulares, desde que exercida nos limites legais, e o tratamento desta organização com agentes públicos durante essas fiscalizações deverá ser baseado na transparência e integridade.

## **7 Pagamentos de facilitação**

Ocorre pagamento de facilitação quando há algum tipo de remuneração, por parte do pessoal da organização, a determinada autoridade em troca de aprovação, aceleração de trâmite ou prioridade na análise de qualquer matéria ou petição, no uso de suas atribuições oficiais – especialmente públicas – tais como emissão de vistos, concessão de alvarás, licenças e demais autorizações legais.

Tais práticas, além de imorais e contrárias à conduta esperada do pessoal de organizações que implementem o Sistema de Gestão Antissuborno, são eminentemente ilegais, contrariando dispositivos legislativos anticorrupção. Caso algum colaborador seja confrontado com o pedido de pagamento de facilitação, faz-se necessário apresentar prova de que o pagamento é legítimo e requerer um recibo oficial ou, caso não haja comprovação satisfatória, recusar o pagamento.

Pagamentos de Facilitação são proibidos nos termos desta Política, de modo geral. Entretanto, esses pagamentos podem ser feitos tão somente em circunstâncias excepcionais, mediante extorsão, como quando um colaborador estiver em situação de coação, enfrentando potencial risco de segurança, dano à saúde ou liberdade, própria ou de outrem. Nessas circunstâncias, o pagamento deverá ser registrado corretamente na contabilidade da organização e comunicado imediatamente ao *Compliance Officer*, com uma descrição das circunstâncias em que foi feito, para futuro encaminhamento à investigação interna e independente pela função de *Compliance*, e, se apropriado ou requerido por lei, reportar o pagamento às autoridades pertinentes.

## **8 Conflitos de interesses**

A SG Compliance respeita a autenticidade, pessoalidade, privacidade e as escolhas de seus colaboradores, e suas escolhas devem ser pautadas pela equidade, moralidade e entendimento de si, do outro e do todo.

Qualquer atitude que possa ser ou parecer estar em conflito de interesse ou que comprometa a isenção, imparcialidade ou comprometer a qualidade e o desempenho de seu trabalho deve ser evitada e não será permitida.

Nossos colaboradores devem agir com respeito e manter bom relacionamento com todos, evitando afinidade de cunho pessoal com aqueles com quem possa haver conflito de interesse.

O conflito de interesses ocorre quando existe a possibilidade de confronto direto ou indireto entre os interesses pessoais de administradores, de funcionários e/ou de colaboradores e os da organização, que possa comprometer ou influenciar de maneira indevida o desempenho de suas atribuições e responsabilidades. O interesse é caracterizado por toda e qualquer vantagem, material ou não, em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc.) com os quais têm ou tiveram relações pessoais, comerciais ou políticas.

Ao desempenhar suas atividades, os colaboradores e membros da Alta Direção devem evitar situações como:

- Contratar fornecedores ou prestadores de serviço com quem possuam vínculos pessoais sem dar prévio conhecimento do fato ao setor de compliance;
- Aceitar brindes ou presentes que possam influenciar decisões;
- Praticar atividade ou desempenhar função que possa prejudicar seu trabalho na SG Compliance ou influenciar negativamente suas ações;
- Jamais disseminar informações confidenciais ou utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- Jamais disseminar informações inverídicas que possam prejudicar pessoas, colaboradores internos e a própria organização.

Ainda que uma situação como as descritas acima não ocorra de fato, a possibilidade de vir a ocorrer deve ser comunicada à Alta Direção por meio do canal apropriado.

Todo colaborador deve ser capaz de previamente identificar um conflito de interesses, de modo a evitar prejuízos e garantir a reputação e o bom nome da organização.

## **9 Doações e patrocínios**

A SG Compliance valoriza e exige a observância criteriosa dos princípios de respeito ao ser humano, considerando o impacto social de suas operações, além das condições sob as quais seus colaboradores, parceiros e fornecedores trabalham. A organização poderá investir e patrocinar instituições comprometidas com causas sociais, educacionais, esportivas, culturais ou filantrópico e incentiva seus colaboradores a participar de campanhas e a compartilhar suas competências em projetos sociais, com ampla respeitabilidade e compromissos com ações de integridade, cujos critério de compliance sejam os mesmos delimitados nas contratações de

---

fornecedores e parceiros de negócios, observada a aplicação de Due Diligence de Integridade nos casos prescritos na respectiva Política.

## **10 Terceiros**

Esta Política Antissuborno será provida aos fornecedores e parceiros de negócio que causam mais do que um baixo risco de suborno. Terceiros não poderão pagar, oferecer, aceitar ou solicitar suborno em nosso nome ou quando atuando em nossos interesses. Contratos celebrados com terceiros deverão conter disposições específicas quanto a práticas antissuborno.

## **11 Due Diligence de Integridade e contratação de pessoal**

Para que a integridade seja de fato cultura e prática corporativa, será preciso que programas de Compliance sejam estabelecidos tanto dentro da organização quanto pelos parceiros de negócio que orbitam a empresa, o que chamamos de criação de um ecossistema de integridade. A existência de programa de integridade estruturado deverá ser utilizada como critério para escolha de fornecedores, prestadores de serviços e clientes, que os respectivos contratos com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e agentes intermediários prevejam a obrigatoriedade do cumprimento de normas éticas e a vedação de práticas de fraude e corrupção, com assinatura, por exemplo, do documento desta Política Antissuborno. A aplicação da DDI será realizada de acordo com nossa Política de Due Diligence de Integridade.

Na contratação de pessoal, para todas as posições que estão expostas a mais do que baixo risco de suborno, deve ser implementado procedimento de acordo com nossa citada Política Due Diligence, seja no momento prévio à contratação, transferência ou promoção, de modo a verificar, tanto quanto possível, se é apropriado contratá-los ou realocá-los e se é razoável acreditar que eles cumprirão com esta Política Antissuborno e com os requisitos do Sistema de Gestão Antissuborno.

## **12 Registros contábeis/Controle interno**

A SG Compliance deverá manter registros contábeis que documentem precisamente e com detalhes razoáveis a fonte das receitas e o uso dado aos ativos da organização.

Contabilidades paralelas e registros enganosos nos livros são estritamente proibidas. Todas as transações financeiras devem ser documentadas, revisadas regularmente e contabilizadas precisamente nos registros contábeis da organização.

Quanto ao Programa de Compliance, a SG Compliance realizará periodicamente auditorias para avaliar o cumprimento ao Sistema de Gestão Antissuborno e desta política.

---

### **13 Política de Compras**

Nosso sistema de suprimentos é pautado na meritocracia e no menor/melhor preço e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não. Durante o processo de concorrência, a Alta Direção e os colaboradores não podem receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício, entretenimento e/ou informação privilegiada, de e/ou para qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela Agente Público ou não.

### **14 Livre Concorrência**

A SG Compliance respeita e promove as leis de defesa da concorrência. Essas leis têm como objetivo promover competição justa em todos os mercados e proíbem a adoção de condutas que restrinjam a produção, a inovação, ou que resultem em aumento do nível geral de preços em detrimento dos consumidores.

### **15 Combate à Lavagem de Dinheiro**

Os sócios e colaboradores que trabalham na SG Compliance devem fazer um relatório com relação às informações que lhes são fornecidas no curso de nossos negócios:

- Quando eles souberem.
- Quando eles suspeitarem.
- Quando têm motivos razoáveis para saber ou suspeitar que uma pessoa está envolvida em lavagem de dinheiro ou financiamento de terrorismo, incluindo gastos criminais.

As suspeitas de atos que possam implicar lavagem de dinheiro deverão ser investigadas formalmente pelo Comitê de Ética e reportadas à Alta Direção e, se apropriado ou requerido por lei, reportadas às autoridades pertinentes.

### **16 Treinamento e Comunicação**

Promover o conhecimento acerca da cultura de integridade e das normas aplicáveis é fundamental para um Programa efetivo do Sistema de Gestão Antissuborno. Regras claras permitem que as ações e decisões sejam realizadas de modo aderente, propiciam maior conforto para os colaboradores e público envolvido, viabilizam a avaliação de conformidade e monitoramento e habilitam a aplicação justa de sanções em caso de descumprimento.

As ações de comunicação são fundamentais ao Sistema de Gestão Antissuborno para difundir a cultura de integridade corporativa, fomentar e reforçar mensagens estratégicas, demonstrando a relevância do tema, inclusive na relação com os colaboradores.

Difundir a cultura de integridade corporativa é um dos pilares do Programa de Compliance, seja por meio de e-mails, redes sociais, cartazes, boletins, dentre outros, informando os funcionários sobre a importância e a necessidade das medidas de integridade, da correta implementação das



---

condutas definidas no Código de Conduta Ética e nos demais instrumentos pertinentes, bem como das eventuais sanções aplicáveis.

## **17 Compliance Officer**

A SG Compliance possui em sua estrutura a função de *Compliance Officer*, responsável pela gestão das políticas e diretrizes de integridade de prevenção, detecção e mitigação dos riscos de suborno na organização, dever de vigilância, controle e comunicação das irregularidades à Alta Direção, bem como monitoramento e melhoria contínua do Programa de Integridade.

O *Compliance Officer* possui estrutura, independência e autoridade para desempenhar sua função na organização. Este terá garantida a independência nas investigações e apurações das acusações de casos de violações éticas/legais oriundas dos relatos denunciados, inclusive pelo canal de denúncias ou diretamente a ele, bem como direito a acesso a todas as áreas da organização.

Quanto às garantias, a função terá autonomia gerencial e hierárquica que assegure a validade e execução das decisões, a serem reportadas diretamente à Alta Direção. Integrará o Comitê de Ética como secretário-geral, e a este incumbirá gerenciar o Canal de Denúncias e dar encaminhamento aos relatos, investigações e relatórios.

Ainda, terá a responsabilidade de estabelecer o SGAS, analisá-lo criticamente e alcançar os objetivos antissuborno por meio de ferramentas de gestão de melhoria contínua, a fim de que o SGAS seja constantemente aprimorado e checado.

## **18 Descumprimento**

As ações que contrariem os termos deste documento ou demais normas e procedimentos vigentes, ainda que por mera omissão ou tentativa de burla, estarão sujeitas à aplicação das penalidades estabelecidas pelo contrato de trabalho ou prestação de serviço aplicável, independente de eventuais ações civis ou criminais, incluindo, mas não limitado a advertência verbal ou escrita, suspensão, rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços.

## **19 Como agir em caso de violações**

A organização acredita que a contribuição de seus colaboradores e fornecedores é o alicerce de um ambiente de trabalho íntegro e saudável para o alcance de resultados positivos.

Quando possíveis não conformidades com nossas políticas ou eventuais violações a este documento são compartilhadas com a empresa, temos a oportunidade de gerar novos aprendizados e aprimorar nosso trabalho.

A organização possui um canal de comunicação seguro, preservando o anonimato, para permitir que seus colaboradores e fornecedores manifestem suas preocupações de modo confidencial e responsável e não tolerará retaliação por qualquer pessoa contra um colaborador ou fornecedor

---

que, de boa-fé, relatou comportamento questionável ou uma possível violação dos preceitos aqui estabelecidos. O conteúdo de todos os relatos será tratado de forma confidencial.

Faz parte da política da Empresa conduzir seus negócios com honestidade e integridade. É vital mantermos essa reputação em nossos negócios e, por isso, temos uma abordagem de tolerância zero em relação a Suborno e outros atos de Corrupção. Esperamos que todos mantenham o comprometimento com esta diretriz e reportem quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por Funcionário, Funcionário Público ou Terceiro. Consultas, suspeitas ou sugestões devem ser direcionadas para os seguintes canais de comunicação:

CANAL DE DENÚNCIAS

<http://sgcompliance.net/sg/sg-compliance/>

## **20 Política de não-retaliação**

A SG Compliance leva muito a sério seu Sistema de Gestão Antissuborno e evidencia a importância do Canal de Denúncias como ferramenta de identificação de desvios éticos na organização, que serão tratadas de modo confidencial, sigiloso e respeitando o contraditório e a ampla defesa.

Assim, encorajamos o levantamento de preocupações com base na boa-fé ou em uma razoável convicção na confiança, que não deve ter qualquer receio de represália. A organização não retaliará nem tolerará retaliação a qualquer um que opte por relatar um desvio ético. Nossa política de não-retaliação é a base fundamental do Sistema de Gestão Antissuborno da organização.