

Política Global Antissuborno e Anticorrupção

5 de março de 2025

ÍNDICE

PREFÁCIO 3

I. **PROPÓSITO** 4

1.1 Introdução 4

1.2 Definições 4

II. **PRÁTICAS DE PAGAMENTOS** 5

2.1 Proibição de pagamentos indevidos 5

2.2 Propinas 7

2.3 Exceção: pagamentos para fins de segurança pessoal 7

2.4 Entretenimento, presentes e viagens 7

2.5 Contribuições políticas 11

2.6 Doações para instituições de caridade e comunidades 12

III. **CONTRATAÇÃO DE AGENTES, CONSULTORES E OUTROS REPRESENTANTES** 13

3.1 Relatório de auditoria 13

3.2 Sinais de alerta e outros avisos 14

3.3 Disposições contratuais 15

3.4 Certificações 15

IV. **JOINT VENTURES, FUSÕES E AQUISIÇÕES E OUTROS INVESTIMENTOS DE CAPITAL** 16

4.1 Joint Ventures 16

4.2. Fusões e aquisições 18

4.3 Transações de investimento 19

V. **PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS** 20

5.1 Sistemas de controle financeiro e requisitos contábeis 20

VI. **SISTEMA DE DENÚNCIAS** 20

6.1 Denúncia de uma possível violação 20

6.2 Investigação de uma possível violação 21

6.3 Proibição de retaliações 21

6.4 Não criação de direitos 21

VII. **TREINAMENTO** 21

VIII. **REGISTROS DE ATIVIDADES DE COMPLIANCE** 22

IX. **MEDIDA DISCIPLINAR** 22

X. **REVISÕES E ALTERAÇÕES** 23

ANEXO A: CERTIFICADO DE FUNCIONÁRIO 24

ANEXO B-1: CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE PARA AGENTES, CONSULTORES, REPRESENTANTES E OUTROS TIPOS DE TERCEIROS 25

ANEXO B-2: CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE DE FUNCIONÁRIOS DESTACADOS TEMPORARIAMENTE 26

ANEXO C: QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA PRÉVIA PARA DOAÇÕES A ENTIDADES CADASTRADAS 27

ANEXO D: QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA PRÉVIA PARA TERCEIROS 31

ANEXO E: CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE PARA PARCEIROS DE JOINT VENTURE E JOINT VENTURES 34

ANEXO F-1: REUNIÕES E VISITAS DE/A ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS 35

ANEXO F-2: FORMULÁRIOS DE ATAS DE REUNIÕES OU VISITAS DE/A ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS 36

PREFÁCIO

Esta Política Global Antissuborno e Anticorrupção ("**Política**") se aplica a todas as entidades que fazem parte do grupo Atlas Renewable Energy (coletivamente, "**Atlas**" e individualmente, "**Entidade da Atlas**"), bem como quaisquer pessoas afetadas por esta Política, seja por vínculo contratual ou aplicação de outras políticas da Atlas. Todas as entidades da Atlas devem adotar esta Política na íntegra, se não for proibida por contrato, estatuto ou condições de negócio, caso em que essas entidades devem alinhar suas políticas existentes com esta Política, na medida do necessário. Para entidades nas quais a Atlas não tenha controle, os representantes da Atlas nos respectivos conselhos de administração (ou o equivalente) dessas entidades devem seguir esta Política e de seus princípios.

Esta Política também se aplica a todos os executivos, diretores, funcionários (em tempo integral ou parcial), estagiários, consultores, prestadores de serviços, temporários e outros funcionários semelhantes que são contratados pela Atlas, bem como quaisquer agentes, representantes e pessoas agindo em nome da Atlas ou participando de atividades em benefício da Atlas. A Atlas exige que todas essas pessoas conduzam os negócios de forma legal, ética e com integridade, de acordo com o Código de Conduta da Atlas.

As vedações à adoção desta Política no todo ou em parte deverão ser comunicadas à *General Counsel* da Atlas imediatamente, após ciência da situação.

As Entidades da Atlas podem complementar o conteúdo desta Política, com restrições ou requisitos adicionais, contanto que tais adições não se sobreponham ou entrem em conflito com esta Política.

Esta Política substitui integralmente a qualquer outra política, procedimento ou normas da Atlas em relação aos assuntos cobertos por esta.

I. OBJETIVO

1.1 INTRODUÇÃO

A Atlas está comprometida em conduzir negócios de acordo com os mais altos padrões éticos. Esta Política estabelece os princípios de conduta e profissionalismo esperados de todos os funcionários no cumprimento das leis e regulamentos antissuborno e anticorrupção em vigor.

Esta Política proíbe que funcionários e terceiros ofereçam, paguem, deem, prometam pagar ou dar, solicitem, aceitem ou autorizem um pagamento ou doação de qualquer coisa de valor a qualquer representante ou agente de um órgão privado ou público (incluindo servidores públicos) para influenciar ou recompensar tal pessoa, mediante violação de leis e regulamentos, incluindo, sem limitações, à execução, a não execução ou o descumprimento de qualquer ação no âmbito da autoridade ou da função de tal pessoa.

Esta Política deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta da Atlas.

Todos os funcionários (conforme definido abaixo) devem conhecer e cumprir esta Política, participar de treinamentos e atestar anualmente seu cumprimento (consulte o Anexo A). O descumprimento das diretrizes pode resultar em medidas disciplinares, incluindo demissão ou rescisão de contratos com terceiros. Penalidades severas e outras consequências legais podem ser aplicadas tanto à Atlas quanto aos funcionários envolvidos na violação de leis antissuborno ou anticorrupção, incluindo penas de prisão.

Quaisquer dúvidas sobre esta Política devem ser encaminhadas imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas ou à *General Counsel* da Atlas.

1.2 DEFINIÇÕES

"**Propinas**" está explicado na seção 2.2 desta Política.

"**Agente público**" significa:

(a) qualquer funcionário, empregado ou representante de, ou qualquer outra pessoa que atue em cargo público para ou em nome de, ou que desempenhe as funções de um cargo criado nos termos da lei ou costume de, qualquer (i) governo, incluindo qualquer governo nacional, regional ou local (incluindo, mas não limitado a, alguém que detenha um cargo legislativo, administrativo ou judicial de qualquer tipo, em qualquer nível, seja nomeado ou eleito), (ii) partido político, funcionário de partido ou candidato político, ou (iii) organização internacional pública;

(b) qualquer pessoa que exerça uma função pública para ou em nome de um país ou para qualquer agência ou empresa pública desse país (ou sob o controle ou supervisão

desse país), incluindo qualquer funcionário, agente ou prestador de serviços de qualquer entidade de propriedade ou controlada por um órgão governamental, incluindo uma empresa estatal, como um fundo de investimentos ou empresa fornecedora de serviços pública de propriedade do governo;

(c) uma pessoa ao serviço de um órgão governamental, incluindo um membro da força militar ou policial;

(d) um candidato a cargo político (independentemente de ser ou não afiliado a um partido político);

(e) um funcionário, prestador de serviços ou pessoa de outra forma ao serviço de uma organização internacional pública, como um banco de desenvolvimento multilateral (por exemplo, o Banco Mundial) ou as Nações Unidas; e

(f) um indivíduo que é ou que se apresenta como um intermediário autorizado de um agente público.

Uma pessoa não deixa de ser agente público ao atuar ou pretender atuar na esfera privada.

"**Funcionários**" significa quaisquer representantes legais, executivos, diretores, funcionários (trabalhando em meio período ou em período integral), prestadores de serviços, trabalhadores temporários, trabalhadores contratados em meio período, estagiários e outros funcionários semelhantes que desempenhem atividades na Atlas.

"**Terceiros**" significa uma organização externa ou indivíduo que realiza, ou realizará, serviços para, ou em nome da Atlas, ou com quem a Atlas tenha, ou terá, uma parceria. Inclui agentes, representantes, consultores, lobistas, distribuidores, prestadores de serviços, parceiros de joint venture e qualquer pessoa envolvida ou instruída pela Atlas para lidar com qualquer agente público ou obter aprovações governamentais. Geralmente não inclui fornecedores (a menos que estejam realizando serviços em nome da Atlas, em vez de meramente fornecer bens ou serviços).

II. *PRÁTICAS DE PAGAMENTOS*

2.1 PROIBIÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS

Os funcionários nunca devem oferecer, prometer, pagar, dar, solicitar, concordar em receber, aceitar ou autorizar qualquer pagamento ou oferta de valor com o objetivo de induzir alguém a tomar medidas—ou deixar de tomá-las—em violação de qualquer lei, dever ou desta Política.

Além disso, nenhum funcionário deve oferecer, prometer, realizar, conceder ou autorizar, direta ou indiretamente, qualquer pagamento ou oferta de valor a um agente público (incluindo representantes de partidos políticos) para influenciá-lo de qualquer forma. Isso inclui, sem limitações, obter ou reter negócios, garantir vantagem comercial, evitar prejuízos ou oferecer incentivos ou recompensas que violem a boa-fé, a imparcialidade ou a confiança.

Solicitações de pagamento ou presentes por parte de agentes públicos que violem esta Política podem surgir de diversas formas, muitas vezes de maneira sutil, sem envolver um pedido explícito

de propina ou suborno.

Funcionários e terceiros—incluindo agentes, consultores, representantes e parceiros comerciais da Atlas—nunca devem oferecer, pagar, prometer ou autorizar dinheiro ou qualquer outra forma de benefício, direta ou indiretamente, com o intuito de obter ou manter vantagens indevidas para a empresa, incluindo, mas não se limitando a:

(1) influenciar a assinatura ou adjudicação de um contrato;

(2) assegurar um preço mais favorável nas negociações contratuais;

(3) impedir alguma ação governamental, como a imposição de um imposto ou multa;

(4) obter uma licença ou outra autorização de um governo, quando a emissão envolver os critérios discricionários do agente público ou do respectivo governo;

(5) obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;

(6) obter uma permissão ou licença para vender, comercializar ou distribuir gás natural, eletricidade ou combustíveis;

(7) beneficiar-se de uma lei de zoneamento;

(8) influenciar a alíquota de impostos a serem cobrados;

(9) evitar controles governamentais;

(10) solucionar litígios com o governo, por exemplo, resolução de desequilíbrios fiscais ou de um litígio sobre obrigações a pagar;

(11) afetar a natureza dos regulamentos ou a aplicação de disposições regulamentares;

(12) influenciar o resultado de qualquer decisão judicial, regulamentar ou administrativa; ou

(13) obter ou manter negócios, influenciar a ação ou decisão do governo, ou garantir qualquer outra vantagem indevida.

Além disso, funcionários, agentes, consultores, representantes ou outros parceiros de negócios não poderão fazer ou autorizar pagamentos ou cobrança de taxas a Terceiros se souberem ou mesmo suspeitarem que os referidos Terceiros estejam agindo como intermediários de um agente público.

2.2 PROPINAS

Funcionários não devem pagar propinas.

"**Propinas**" são pagamentos feitos a um agente público para garantir a execução de uma ação governamental não discricionária e rotineira que o agente público é obrigado a executar. Em outras palavras, propinas são pagas para incentivar agentes públicos a fazer algo que já se espera que façam. Por exemplo:

(1) pagamentos a agentes públicos locais para agilizar as emissões ou renovações de licenças de rotina;

(2) pagamentos a agentes públicos locais para agilizar autorizações de rotina, incluindo licenças de construção;

(3) pagamentos a agentes públicos locais para agilizar vistos e ordens de serviço;

(4) pagamentos a agentes públicos locais para agilizar a prestação de serviços telefônicos, fornecimento de energia e água e outros serviços públicos.

Propinas não incluem taxas documentadas, despesas ou impostos legítimos pagos a entidades governamentais.

Se um agente público solicitar uma propina ou qualquer outro tipo de pagamento ou vantagem indevida, você deverá recusar educadamente e explicar que você não tem autoridade para realizar tal pagamento. O pedido de pagamento deverá ser comunicado imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas.

2.3 EXCEÇÃO: PAGAMENTOS PARA FINS DE SEGURANÇA PESSOAL

Em situações excepcionais, a Atlas permite que funcionários ou terceiros realizem um pagamento ou ofereçam algo de valor para evitar danos físicos iminentes. Nesses casos, o pagamento efetuado por motivos de segurança pessoal deve ser comunicado à Equipe de Compliance da Atlas o mais rápido possível após o risco ter sido eliminado. Além disso, os funcionários e terceiros devem fornecer um registro escrito detalhado, incluindo o valor do pagamento, o meio utilizado, os beneficiários e as circunstâncias que justificaram a medida.

2.4 ENTRETENIMENTO, PRESENTES E VIAGENS

2.4.1 Regras gerais

Presentes e hospitalidades ocasionais são aceitáveis para fortalecer relações comerciais e melhorar a imagem profissional da Atlas na comunidade empresarial em que atua.

No entanto, funcionários nunca devem oferecer, prometer, conceder, solicitar, aceitar ou autorizar presentes ou hospitalidades—direta ou indiretamente—que possam influenciar decisões de negócios, comprometer o desempenho profissional ou afetar a imparcialidade de agentes públicos na concessão de negócios ou aprovações.

Presentes e hospitalidades devem sempre ser mantidos dentro de limites razoáveis e proporcionais, considerando seu valor e frequência.

Ao avaliar se um presente ou hospitalidade é apropriado, leve em consideração os seguintes fatores:

1) O valor do presente ou hospitalidade:

   a) não deve ser luxuoso ou visivelmente fora do comum; você deve levar em conta não apenas o custo monetário, mas o valor do presente ou benefício para quem vai receber;

   b) deve estar de acordo com a prática comercial legal e aceita no país ou região em questão (mas observe que o fato de estar de acordo com a prática comercial aceita no local não o torna permitido por si só); e

   c) deve ser proporcional à senioridade dos indivíduos envolvidos.

2) O presente ou a hospitalidade não deve ter o intuito de influenciar a objetividade da pessoa presenteada a fim de manter ou obter negócios; isto é, não deve haver expectativa de algo em troca. No caso de hospitalidades, deve haver discussões substanciais relacionadas aos negócios durante ou em torno do evento.

3) A oferta do presente ou hospitalidade não deverá coincidir com períodos em que fornecedores ou clientes estão envolvidos em licitações ou negociações contratuais com a Atlas.

4) Presentes ou hospitalidades não devem ser oferecidos, prometidos, feitos, solicitados ou aceitos da mesma organização ou indivíduo regularmente (o que poderia dar origem a um efeito cumulativo real ou percebido de induzir o presenteado a agir indevidamente).

5) O presente não deve ser em dinheiro ou equivalentes em dinheiro, como cheques, moedas de ouro e cartões presente.

Quando for necessário recusar um presente ou oferta de hospitalidade, aja com cuidado e sensibilidade para evitar ofender o indivíduo ou organização que ofereceu o presente ou as hospitalidades.

Além do exposto, você também deverá cumprir os requisitos do Código de Conduta da Atlas com relação à doação e ao recebimento de presentes.

2.4.2 Entretenimento de agentes públicos

Você deve obter a aprovação prévia por escrito da General Counselou do CEO da Atlas antes de

incorrer em quaisquer despesas de entretenimento (incluindo refeições) para um agente público, a menos que **todas** as seguintes condições sejam atendidas:

1) o entretenimento ou as refeições são permitidas de acordo com as leis em vigor e, para os agentes e funcionários de uma organização internacional pública, de acordo com as regras dessa organização;

2) o entretenimento ou as refeições ocorrem em conexão com reuniões de negócios relevantes e contam com a participação de representantes pertinentes da empresa;

3) as despesas de entretenimento ou refeição são legítimas e proporcionais aos costumes locais geralmente aceitos para empresários;

4) as despesas deverão ser registradas e aprovadas de acordo com as políticas contábeis da Atlas; e

5) A despesa deverá ser registrada no Relatório de Presentes e Entretenimento mantido pela Equipe de Compliance da Atlas.

Se não forem cumpridas todas as condições acima, deverá ser obtida a aprovação prévia, conforme estabelecido acima.

Independentemente de ser ou não necessária a aprovação prévia, você deverá informar todas as atividades de entretenimento envolvendo um agente público à Equipe de Compliance da Atlas por escrito através do Relatório de Presentes e Entretenimento.

Se as despesas de entretenimento (incluindo refeições) com um agente público forem feitas em seu nome, não será necessária a aprovação prévia da General Counselou do CEO da Atlas, mas você deverá reportar essas despesas de entretenimento à Equipe de Compliance da Atlas.

2.4.3 Entretenimento de agentes não públicos

Você deverá cumprir os requisitos do Código de Conduta da Atlas relativos a despesas de entretenimento com Terceiros que não sejam agentes públicos.

2.4.4 Presentes – agentes públicos

Você deverá obter a aprovação prévia por escrito da General Counselou do CEO da Atlas antes de dar quaisquer presentes a um agente público, exceto nas seguintes circunstâncias:

(1) o presente ou item tem valor nominal (ou seja, menos de 100 dólares ou, no caso do Brasil, 100 reais) com o logotipo da Atlas ou de outra forma geralmente distribuído pela Atlas aos seus clientes e fornecedores como um símbolo de boa vontade; o presente ou objeto tangível é proporcional aos costumes locais legítimos e geralmente aceitos para empresários e não excede um valor nominal (ou seja, menos de USD $100 ou, no caso do Brasil, 100 reais) por pessoa ou é dado em retribuição a um presente dado

pelo agente público, sendo de valor razoavelmente equivalente ao presente recebido; e

(2) em qualquer caso, o presente é permitido de acordo com as leis em vigor e, para executivos, funcionários ou prestadores de serviço de uma organização internacional pública, de acordo com as regras dessa organização; e

(3) as despesas envolvidas nesse presente são registradas e aprovadas de acordo com as políticas contábeis da Atlas.

Independentemente de ser ou não necessária aprovação prévia, você deverá reportar à Equipe de Compliance da Atlas todos os presentes recebidos de um agente público através do Relatório de Presentes e Entretenimento.

<u>Nunca</u> dê ou receba um presente em dinheiro.

Se um agente público oferecer um presente com um valor nominal (ou seja, menos de USD $100 ou, no caso do Brasil, 100 reais com base em sua estimativa), não será necessária a aprovação prévia da General Counselou do CEO da Atlas, mas você deverá reportar qualquer presente à Equipe de Conformidade da Atlas através do Relatório de Presentes e Entretenimento.

Se um agente público oferecer um presente que, com base em sua estimativa, seja de valor maior do que USD $100 ou, no caso do Brasil, 100 reais, você deverá obter a aprovação por escrito da General Counselou do CEO da Atlas para poder ficar com o presente. Se o presente não for aprovado, você deverá entregar o presente à General Counselou à Equipe de Compliance da Atlas.

Se o presente for aprovado, você deverá preencher o Relatório de Presentes e Entretenimento.

2.4.5 Presentes – agentes não públicos

Você deverá cumprir os requisitos do Código de Conduta da Atlas relativos a presentes de ou para Terceiros que não sejam agentes públicos.

2.4.6 Viagens

Às vezes, é solicitado à Atlas o pagamento de despesas de viagem e hospedagem de agentes públicos em função de reuniões com representantes da Atlas ou visitas às instalações da empresa. Você deverá obter o consentimento prévio por escrito da General Counselou do CEO da Atlas antes de optar por reembolsar diretamente agentes públicos por despesas ou fazer pagamentos de despesas de viagem e hospedagem em nome de agentes públicos. O reembolso é geralmente aceitável quando os valores gastos se referem a despesas razoáveis e de boa-fé em relação a viagens, alojamento e refeições relacionadas, ou à demonstração das instalações ou serviços da Atlas, ou à execução de um contrato com o governo ou entidade estatal relevante. Não é permitido o pagamento adiantado de *diárias*. Sempre que possível, procure efetuar o reembolso das despesas

diretamente à entidade governamental, em vez de reembolsar o agente público individual.

Não deverão ser efetuados pagamentos de despesas ou reembolsos:

1) por pagamento em espécie diretamente a um agente público;

2) para despesas relativas a familiares ou outras pessoas que acompanham um agente público;

3) para despesas relativas a destinos que não estejam diretamente relacionados com as instalações, os produtos ou os serviços da Atlas; ou

4) para despesas que sejam excessivas no julgamento razoável da Equipe de Compliance da Atlas.

Todas as despesas de viagem devem ser documentadas com precisão nos registros contábeis da Atlas.

2.4.7 Visitas de e para entidades governamentais e agentes públicos

O Anexo F contém um protocolo que funcionários e Terceiros deverão seguir sempre que visitarem ou receberem uma visita ou participarem de reunião com um agente público.

2.5 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS

Uma "**contribuição política**" inclui pagamentos de jantares com o objetivo de angariar fundos e eventos semelhantes, bem como doações efetivas para partidos políticos ou candidatos. Nenhum dos fundos, ativos, serviços ou instalações da Atlas deverá ser utilizado como contribuição para qualquer candidato a cargo político, membro de partido político ou comitê político sem a aprovação prévia por escrito do CEO da Atlas. Essa aprovação deverá ser obtida da seguinte forma:

1) Determinação de que a contribuição política esteja em conformidade com a legislação local: A Equipe de Compliance da Atlas deverá obter um parecer por escrito de um advogado local respeitável que determine que tal pagamento é legal de acordo com a legislação em vigor no país.

2) CEO e outras aprovações: Depois que a Equipe de Compliance da Atlas fornecer tal parecer jurídico por escrito, o CEO da Atlas deverá autorizar a doação por escrito. A prova de tal aprovação por escrito deverá ser fornecida à Equipe de Compliance da Atlas. Quaisquer outras autorizações exigidas pelo Protocolo de Aprovações Atlas também deverão ser obtidas.

3) Retenção de registros: Todos os documentos relativos à Contribuição, incluindo os documentos descritos nos itens (1) e (2) supracitados, deverão ser enviados para a Equipe de Contabilidade e para a Equipe de Compliance da Atlas.

4) Registros contábeis: A contribuição deve ser documentada com precisão nos registros contábeis da empresa relevante.

Em qualquer caso, nenhum dos fundos, ativos, serviços ou instalações da Atlas poderá ser usado para contribuições políticas se tal contribuição política violar a legislação em vigor.

2.6 DOAÇÕES PARA INSTITUIÇÕES DE CARIDADE E COMUNIDADES

As doações para instituições de caridade nunca deverão ser uma condição para influenciar qualquer ação ou decisão, bem como para garantir qualquer outra vantagem indevida (relacionada a um agente público ou alguma outra parte interessada). São preferíveis doações sob a forma de bens e serviços em vez de doações de dinheiro em espécie.

Antes de fazer uma doação para uma entidade beneficente, uma comunidade ou indivíduos, você deverá observar os seguintes procedimentos necessários:

(1) Avaliação: Avaliar o contexto da doação com a equipe que identificou a necessidade de uma doação a uma determinada instituição de caridade ou a uma comunidade dentro da área de influência da Atlas. Isso inclui a execução de pesquisas na OFAC antes do envio à Equipe de Compliance da Atlas para revisão e aprovação.

(2) Solicitar aprovação por escrito da Equipe de Compliance da Atlas: A Equipe de Compliance da Atlas deverá avaliar e aprovar por escrito tanto o beneficiário da doação quanto os itens ou serviços a serem doados. Para obter a aprovação, (a) forneça detalhes da doação, incluindo o nome e o CNPJ da organização beneficente, comunidade e/ou indivíduos e uma cópia completa do Questionário de Diligência Prévia para doações a entidades cadastradas na forma do Anexo C. A Equipe de Compliance da Atlas analisará e aprovará a doação somente após verificar se a doação está em conformidade com a legislação local e o Código de Conduta da Atlas.

(3) Verificação de antecedentes criminais dos beneficiários: A instituição de caridade/comunidade relevante e os respectivos membros devem, de fato, ser uma organização de boa-fé, não controlada por ou para o benefício de um agente público, e a contribuição não deverá ser uma condição nem influenciar qualquer ação ou decisão governamental nem garantir qualquer outra vantagem imprópria. Deverá ser realizada uma análise de diligência prévia adequada para confirmar que a instituição de caridade é uma organização de boa-fé. Este requisito poderá ser cumprido através do preenchimento do Questionário de Diligência Prévia para doações a entidades cadastradas na forma do Anexo C.

(4) CEO e outras aprovações: Depois que a Equipe de Compliance da Atlas conceder aprovação por escrito, o CEO da Atlas deverá autorizar a doação por escrito. A prova de tal aprovação por escrito deverá ser fornecida à Equipe de Compliance da Atlas. Quaisquer outras autorizações exigidas pelo Protocolo de Aprovações também deverão ser obtidas.

(5) Retenção de registros: Todos os documentos relativos à doação e suas aprovações deverão

ser enviados para a Equipe de Contabilidade e a Equipe de Compliance da Atlas.

(6) Contabilidade: Todas as doações a instituições de caridade deverão ser documentadas com precisão nos registros contábeis da Atlas.

III. *CONTRATAÇÃO DE AGENTES, CONSULTORES E OUTROS REPRESENTANTES*

Devem ser tomados cuidados especiais com Terceiros que ajudem a garantir negócios ou que fomentem e/ou gerenciem relacionamentos com os principais tomadores de decisão do governo, especialmente em relação à emissão de licenças e aprovações para projetos da Atlas.

Esta Política proíbe que Terceiros, agindo em nome da Atlas, ofereçam qualquer coisa de valor a um agente público para influenciar uma ação ou decisão desse agente. Os contratos com Terceiros que possam interagir com agentes públicos em nome da Atlas devem ser por escrito e especificar os serviços a serem realizados, os honorários, os valores a serem pagos e outros termos e condições materiais. Esses contratos também devem ser revisados e aprovados por escrito pela Equipe de Compliance da Atlas ou conter cláusulas padrão previamente aprovadas pela Equipe de Compliance da Atlas. Os pagamentos devem ter uma relação razoável com o valor dos serviços prestados e ser completamente documentados e registrados. Os pagamentos devem ser feitos por transferência bancária em moeda legal diretamente para a pessoa ou para a conta bancária da pessoa no país onde os serviços são realizados.

Esta Política proíbe o uso de Terceiros para facilitar pagamentos ou ações que seriam proibidas se realizadas por funcionários. A Atlas não deve fazer um pagamento ou fornecer um benefício a Terceiros quando souber, ou tiver motivos para acreditar, que parte ou a totalidade desse pagamento ou benefício será fornecido ou oferecido a outra pessoa para influenciar qualquer pessoa ou entidade.

3.1 RELATÓRIO DE DILIGÊNCIA PRÉVIA

3.2 Os funcionários responsáveis por contratar um Terceiro que possa interagir com agentes públicos em nome da Atlas devem solicitar à Equipe de Compliance da Atlas que realize uma verificação de antecedentes de integridade e criminais e preencha um questionário de diligência prévia referente a esse Terceiro, conforme o formulário anexo a esta política (Consulte o Anexo D).**SINAIS DE ALERTA E OUTROS AVISOS**

(1) Ações suspeitas, pagamentos ou demandas de terceiros, em qualquer momento durante a análise de diligência prévia ou termo de compromisso, devem ser investigados. Os seguintes avisos ou sinais de alerta indicam condutas que podem violar esta Política e devem ser discutidos imediatamente com a Equipe de Compliance da Atlas:pedidos de pagamento incomuns ou excessivos, tais como pedidos de faturação excessiva, pagamentos antecipados, comissões incomuns ou pagamentos antecipados, pedidos de pagamentos em outros países, a Terceiros, a uma conta bancária

estrangeira, em espécie ou recursos não rastreáveis;

(2) pedidos de contribuições políticas ou doações a instituições de caridade;

(3) descoberta de relacionamentos prévios não revelados entre Terceiros e agentes públicos (laços familiares ou empresariais);

(4) qualquer recusa ou hesitação por parte de Terceiros em comprometer-se por escrito a cumprir as disposições antissuborno e anticorrupção da Atlas ou o Código de Conduta da Atlas.

(5) boatos ou acusações contra Terceiros por violação de leis ou regulamentos locais ou estrangeiros relacionados à adjudicação de contratos com o governo;

(6) pedidos de uma taxa adicional inesperada ou comissão para "facilitar" um serviço;

(7) exigência ou sugestão veemente por parte de um agente público quanto à manutenção de Terceiros específicos;

(8) a confiança de Terceiros em contatos políticos/governamentais - em vez de funcionários experientes - e investimento de tempo na promoção dos interesses da Atlas;

(9) o desejo de Terceiros de manter em segredo o acordo de consultoria ou os termos de sua permanência; ou

(10) histórico de corrupção no país em que o Terceiro faz negócios. A Transparência Internacional atribui a cada país uma classificação do Índice de Percepção de Corrupção (IPC) de 0 a 100, no qual 0 representa os países mais corruptos. Para verificar o IPC de um país, acesse: https://www.transparency.org/en/cpi/.

Outros sinais de alerta que devem ser discutidos com a Equipe de Compliance da Atlas incluem: práticas comerciais impróprias anteriores dos membros externos, reputação de fazer pagamentos impróprios no passado, ou reputação de ter um "relacionamento especial" com um agente público, ou a falta de qualificações mínimas e experiência dos membros externos para o tipo de serviço em relação às interações com agentes públicos para os quais estão sendo contratados.

3.3 DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Todos os contratos com Terceiros que interajam com agentes públicos em nome da Atlas deverão conter cláusulas prevendo que os Terceiros não farão qualquer pagamento, empréstimo ou doação de qualquer coisa de valor a um agente público, partido político ou candidato a fim de obter ou reter negócios ou garantir qualquer vantagem indevida para a Atlas. O contrato deverá igualmente conter uma obrigação por parte de Terceiros de certificar periodicamente que não têm ciência de tais atividades.

Além disso, o contrato deverá conter declarações e garantias que obriguem os Terceiros a:

1) relatar imediatamente qualquer informação de conhecimento dos Terceiros que possa indicar a ocorrência de uma violação da Lei de Práticas de Corrupção no Exterior dos EUA ("**FCPA**"), da Lei de Suborno do Reino Unido ("**Lei de Suborno do Reino Unido**") ou qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor, ou a realização de um pagamento indevido;

2) garantir que nenhum agente público, partido político ou candidato tenham participação societária nos Terceiros e obriguem os Terceiros a notificarem o mais rapidamente possível se houver alguma alteração na propriedade dos Terceiros;

3) permitir o direito de investigação e auditoria, caso necessário, para verificar o cumprimento desta Política;

4) permitir a rescisão do contrato imediatamente após uma crença de boa-fé de que os Terceiros violaram esta Política, a FCPA, a Lei de Suborno do Reino Unido ou qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor ou colocaram a Atlas em risco material de violação desta Política, da FCPA, da Lei de Suborno do Reino Unido, de qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor; e

5) permitir que os termos do contrato, incluindo as condições de pagamento, sejam divulgados a agências governamentais, por exemplo, ao Departamento de Justiça dos Estados Unidos, ou a quem a *General Counsel* da Atlas determine que tenha a necessidade legítima de saber; e

6) garantir que nenhum trabalho foi subcontratado, ou que, se o trabalho, nos termos do contrato, tiver sido subcontratado, esse subcontratante estará sujeito a todas as disposições previstas nas seções 3.4 e 3.5 desta Política.

As disposições-modelo são disponibilizadas pela Equipe de Compliance da Atlas e devem ser usadas na medida do possível. Além disso, consulte o Manual de Políticas e Procedimentos do Departamento Jurídico para obter mais orientações sobre as disposições contratuais apropriadas.

3.4 CERTIFICAÇÕES

Anualmente, uma certidão de execução deverá ser obtida de cada (i) funcionário destacado temporariamente (*secondee*) e (ii) dos Terceiros que interajam com agentes públicos em nome da Atlas (consultar o Anexo B). A Equipe de Compliance da Atlas deverá manter registros de cada acordo concluído, certificações anuais e outra documentação de apoio.

IV. *JOINT VENTURES, FUSÕES E AQUISIÇÕES E OUTROS INVESTIMENTOS DE CAPITAL*

4.1 JOINT VENTURES

4.1.1. Preocupações gerais

A Atlas poderá ficar exposta aos riscos de negócios através de conduta realizada por parceiros de joint venture ou por empresas nas quais a Atlas exerça algum nível de gestão ou tenha participação societária. Em algumas circunstâncias, a Atlas poderá ser responsável pelas ações de um parceiro de joint venture caso a Atlas saiba ou tenha tido conhecimento de, facilitado ou autorizado um pagamento indevido. As empresas podem ainda estar expostas ao risco empresarial, mesmo quando a participação acionária é pequena.

A Atlas realiza processos de diligência prévia para questões anticorrupção em potenciais parceiros de joint venture e alvos de fusão e/ou aquisição. A Equipe de Compliance da Atlas determinará e conduzirá a devida análise de diligência apropriada baseada em riscos para cada transação proposta de acordo com o Protocolo KYC Global da Atlas.

As joint ventures com agentes públicos ou governos estrangeiros levantam questões ainda mais significativas e, proporcionalmente, aumentam o potencial de responsabilidade. Em países com mercados em desenvolvimento nos quais os setores público e privado muitas vezes se sobrepõem, pode ser difícil distinguir quando se está fazendo negócios com o governo ou com a iniciativa privada. Frequentemente, os agentes públicos podem desempenhar um papel duplo e servir tanto empresários do setor privado quanto órgãos do governo. As joint ventures que envolvam agentes públicos como parceiros exigem um rigoroso controle da remuneração proposta ao parceiro da joint venture e da remuneração e obrigações dos funcionários da própria joint venture.

Antes de se iniciar qualquer relacionamento de joint venture, uma análise de diligência prévia deverá ser realizada em conformidade com esta Política. O acordo de joint venture deve incluir disposições relativas à conduta proibida por esta Política, e os funcionários e parceiros da joint venture devem conhecer e concordar em cumprir esta Política. Além disso, os direitos de auditoria, supervisão de rotina e certificações de compliance emitidas por todos os funcionários da joint venture devem fazer parte dos direitos contratuais da Atlas.

Se você suspeitar ou descobrir que ocorreu ou poderá ocorrer uma violação desta Política ou o pagamento indevido por uma joint venture na qual a Atlas possui interesse, você deverá informar imediatamente a Equipe de Compliance da Atlas. A Equipe de Compliance da Atlas investigará o assunto cuidadosamente e fornecerá uma recomendação à *General Counsel* da Atlas sobre a participação em tal joint venture.

4.1.2. Procedimentos de diligência prévia

Antes de entrar em qualquer acordo de joint venture, uma análise de diligência prévia deverá ser realizada para verificar a propriedade, reputação e credibilidade do parceiro potencial ou da contraparte. Esta análise de diligência deverá incluir a realização de uma verificação da joint venture em potencial, cada um dos membros do respectivo Conselho de Administração (ou órgão de governança equivalente) e cada um dos seus acionistas em relação à OFAC e outras listas de sanções. Por favor, consulte a Política Global de Sanções da Atlas. Além disso, deverá ser determinado desde o início se um parceiro em potencial está disposto a declarar e aceitar que não efetuou e não fará quaisquer pagamentos ilegais a agentes públicos, e que a joint venture manterá a precisão dos livros e registos contábeis.

4.1.3. Disposições contratuais

Todos os acordos de joint venture devem incluir disposições contratuais antissuborno, garantindo que não tenham ocorrido nem sejam efetuados pagamentos indevidos a agentes públicos. O acordo deve também incluir uma obrigação da joint venture e do parceiro da joint venture de atestar anualmente a não ocorrência de tais atividades (Consulte o Anexo E).

Se um parceiro da joint venture proposta se recusar a fornecer os atestados solicitados, consulte a Equipe de Compliance da Atlas para analisar a razão da recusa. Na ausência de um atestado, a *General Counsel* da Atlas só poderá aprovar a joint venture após decidir que a recusa não reflete uma intenção do parceiro da joint venture de violar esta Política, a FCPA, a Lei de Suborno do Reino Unido ou qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor.

(1) Os contratos de joint venture devem incluir declarações e garantias à parte contratante da Atlas que, em essência:obriguem o parceiro da joint venture a relatar imediatamente qualquer informação de conhecimento do parceiro da joint venture que possa indicar uma violação da FCPA, da Lei de Suborno do Reino Unido ou de qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor, a violação desta Política ou a ocorrência de um pagamento indevido;

(2) atestem que nenhum agente público (incluindo partido político ou candidato) possui interesse no parceiro de joint venture proposto e obriguem o parceiro da joint venture a informar o mais rapidamente possível se houver alguma alteração na propriedade do parceiro da joint venture;

(3) permitam o direito de investigação e auditoria da joint venture para verificar o cumprimento desta Política;

(4) permitam o direito de recusa ao financiamento ou de encerramento da joint venture imediatamente após ter sido constatado que o parceiro de joint venture violou esta Política, a FCPA, a Lei de Suborno do Reino Unido ou qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor, ou colocou a Atlas em risco material de violação da FCPA, da Lei de

Suborno do Reino Unido ou de qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor;

(5) permitam informações relacionadas a qualquer suspeita de violação desta Política, da FCPA, da Lei de Suborno do Reino Unido ou de qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor, ou a divulgação dos termos do acordo a agências governamentais, por exemplo, o Departamento de Justiça dos Estados Unidos, a Comissão de Valores Mobiliários ou outras entidades que possam ter interesse em tais assuntos;

(6) proíbam o parceiro da joint venture de manter quaisquer Terceiros para interagir com agentes públicos em nome da joint venture sem a aprovação prévia por escrito da Atlas; e

(7) exijam que a joint venture crie e mantenha livros e registos contábeis precisos e desenvolva e mantenha controles contábeis internos adequados.

Se a Atlas adquirir participação em uma joint venture existente e, em conexão com essa aquisição, tornar-se parte de um acordo de joint venture já estabelecido, deverão ser empregados esforços comerciais razoáveis para incorporar os requisitos desta Política no acordo existente. Se isso não for possível, a *General Counsel* da Atlas deve ser consultada antes da conclusão da aquisição e deve ser solicitado o consentimento da *General Counsel* da Atlas para as disposições do contrato existente.

A *General Counsel* da Atlas manterá registros de cada contrato concluído, e a Equipe de Compliance da Atlas manterá registros da certificação anual e de outros documentos de suporte.

4.2. FUSÕES E AQUISIÇÕES

4.2.1 Regras gerais

Tal como acontece com joint ventures, a Atlas corre o risco de responsabilidade civil na participação societária em uma entidade porque uma empresa que investe materialmente, se funde com outra entidade ou adquire outra entidade pode ser responsabilizada por ações tomadas pela outra entidade que violariam as leis antissuborno e anticorrupção em vigor.

Antes de assinar qualquer contrato relacionado a uma fusão ou aquisição, os procedimentos de diligência prévia deverão ser realizados pela Equipe de Compliance da Atlas, com relação à entidade alvo e seus vendedores. Esta análise de diligência deverá incluir a realização de um estudo do alvo em potencial, cada um dos membros do respectivo Conselho de Administração (ou órgão de governança equivalente) e cada um dos seus acionistas em relação à OFAC e outras listas de sanções. Além disso, deverão ser cumpridos os requisitos relevantes do Protocolo KYC Global da Atlas.

Sinais de alerta descobertos durante a realização da diligência prévia devem ser levados à atenção imediata da *General Counsel* da Atlas.

4.2.2 Disposições contratuais

Na aquisição de uma empresa, o contrato de fusão ou aquisição deverá exigir que o vendedor e a empresa adquirida afirmem e garantam que:

(1) nem o vendedor, nem a empresa adquirida, nem qualquer uma das suas subsidiárias de propriedade total ou parcial, diretores, executivos, funcionários, agentes ou outros representantes, tenham se envolvido ou tenham qualquer conhecimento de qualquer conduta que envolva pagamentos indevidos ou falsificação de livros e registos contábeis;

(2) nenhum dos atuais ou antigos proprietários da empresa (diretos ou indiretos), diretores, executivos, funcionários, consultores, os agentes ou outros representantes são, ou foram, agentes públicos na acepção da FCPA, da Lei de Suborno do Reino Unido ou de qualquer outra lei antissuborno ou anticorrupção em vigor; e

(3) o vendedor indenizará a entidade relevante da Atlas por qualquer violação das declarações e garantias relacionadas ao antissuborno e anticorrupção no contrato (e esta indenização não estará sujeita a quaisquer limites de vigência).

As disposições-modelo são disponibilizadas pela Equipe de Compliance da Atlas e devem ser usadas sempre que possível. Além disso, consulte o Manual de Políticas e Procedimentos do Departamento Jurídico para obter mais orientações sobre as disposições contratuais apropriadas.

4.2.3 Compliance pós-aquisição

Após a aquisição de uma empresa, ou a aquisição de controle societário em uma empresa, a empresa adquirida deverá estar sujeita a esta Política.

4.3 TRANSAÇÕES DE INVESTIMENTO

Um investimento de crédito ou capital em uma empresa que não resulte na aquisição de controle da empresa por parte da Atlas ainda pode representar riscos. A Atlas deve evitar fazer qualquer investimento de capital que possa ser percebido como um pagamento indireto a um agente público ou partido político. Preste atenção aos sinais de alerta ou atividades que possam sugerir a realização ou a intenção de realizar pagamentos indevidos.

Antes que a Atlas faça, ou se comprometa a fazer, um investimento em uma empresa, deve ser realizada uma análise de diligência prévia. A extensão dos procedimentos pode depender, em parte, da dimensão e natureza do investimento e da existência de quaisquer sinais de alerta.

Contratos em que a Atlas obtenha participação sem controle societário devem incluir o maior número possível de medidas de proteção. Finalmente, após adquirir uma participação sem controle em uma empresa, o programa de compliance antissuborno e anticorrupção dessa empresa deve

ser monitorado na medida do possível, garantindo que a Atlas não participe ativamente nem tolere passivamente quaisquer pagamentos indevidos ou corruptos.

V. PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

5.1 SISTEMAS DE CONTROLE FINANCEIRO E REQUISITOS CONTÁBEIS

É política da Atlas manter registros precisos e detalhados que reflitam de forma justa as transações de cada empresa, independentemente de serem nacionais ou internacionais, além de manter um sistema de controles contábeis internos que sejam suficientes para fornecer garantias razoáveis de que a natureza e o propósito de todas as transações são registrados conforme necessário para determinar a conformidade das transações com as leis antissuborno e anticorrupção em vigor e também com esta Política, independentemente de as transações serem financeiramente relevantes.

Todos os funcionários são responsáveis por registrar de forma completa e precisa despesas e pagamentos a Terceiros para que fiquem claros a finalidade comercial, o valor e o beneficiário.

São proibidos pagamentos não documentados, bem como entradas falsas ou enganosas nos livros e registros contábeis da Atlas por qualquer motivo. Nenhum pagamento deverá ser aprovado ou feito com o acordo ou intenção expressa ou implícita de que qualquer parte dele seja usada para qualquer outro fim que não o descrito pelos documentos que comprovam tal pagamento. Caso o fornecedor ou prestador de serviços não emita uma fatura, e tal prática seja aceitável no país ou região em causa, dada a natureza e o valor da transação (por exemplo, serviços prestados por zeladores, motoristas, transportadoras ou guardas que não são empregados da Atlas), as despesas relacionadas deverão ser documentadas com precisão nos livros e registros contábeis da Atlas.

VI. SISTEMA DE DENÚNCIAS

6.1 DENÚNCIA DE UMA POSSÍVEL VIOLAÇÃO

Qualquer funcionário que tenha conhecimento de uma possível violação desta Política, de irregularidades em relatórios contábeis ou financeiros, ou que tenha dúvidas sobre se uma determinada situação representa uma infração ou uma inadequação contábil ou financeira, deve entrar em contato com a Equipe de Compliance da Atlas. Consulte também a Política Global de Denúncias da Atlas.

Incentivamos nossos funcionários a exporem suas preocupações abertamente. No entanto, caso prefira fazer isso de forma confidencial, é possível enviar uma denúncia anônima por meio do sistema de relatórios IRIS, disponível no site público da Atlas. Todas as denúncias serão tratadas com sigilo, exceto nos casos em que a divulgação seja necessária ou recomendada devido a investigações, relatórios governamentais, interesses institucionais ou questões legais.

Vale lembrar que, ao optar pelo anonimato, o denunciante deve estar ciente de que isso pode impactar o alcance e os resultados da investigação.

6.2 INVESTIGAÇÃO DE UMA POSSÍVEL VIOLAÇÃO

Todas as denúncias serão devidamente investigadas, e as medidas recomendadas serão adotadas com base nos resultados apurados. Sempre que necessário, poderão ser aplicadas sanções disciplinares e, quando apropriado, as autoridades competentes serão notificadas. É fundamental que os denunciantes não conduzam investigações por conta própria. Supostas violações podem envolver questões jurídicas complexas, e qualquer ação individual pode comprometer a integridade do processo investigativo.

6.3 PROIBIÇÃO DE RETALIAÇÕES

A Atlas proíbe, de forma categórica, qualquer forma de retaliação, assédio ou intimidação contra funcionários ou qualquer outra pessoa que, de boa-fé, reporte suspeitas de má conduta ou irregularidades.

Para mais informações, consulte a Política Global de Denúncias da Atlas.

6.4 NÃO CRIAÇÃO DE DIREITOS

VII. *Esta Política estabelece os princípios fundamentais, bem como as diretrizes e procedimentos essenciais que regulam a conduta dos negócios da Atlas em conformidade com as leis antissuborno e anticorrupção vigentes. No entanto, ela não tem a finalidade de criar direitos ou estabelecer obrigações para diretores, funcionários, membros da empresa, terceiros, clientes, fornecedores, concorrentes, acionistas ou qualquer outra pessoa ou entidade.*TREINAMENTO

O treinamento sobre esta Política será oferecido a todos os novos funcionários e realizado periodicamente para toda a equipe.

Todos os colaboradores devem participar de treinamentos anuais, sejam eles ministrados ao vivo ou em plataformas digitais, presencialmente ou por videoconferência.

Além disso, funcionários que ocupam cargos de supervisão ou gestão têm a responsabilidade de implementar as diretrizes desta Política, contribuindo para a prevenção de violações. Eles devem garantir que os funcionários sob sua orientação ou supervisão compreendam plenamente as disposições desta Política e as apliquem corretamente..

VIII. *REGISTROS DE ATIVIDADES DE COMPLIANCE*

A Equipe de Compliance da Atlas manterá registros das seguintes atividades:

- todas as despesas com entretenimento reportadas;
- todos os presentes reportados; e
- todas as doações para instituições de caridade, comunidades e indivíduos.

Além disso, a Equipe de Compliance da Atlas manterá registros de:

- cada questionário de diligência prévia preenchido e todas as certificações antissuborno executadas durante a colaboração com agentes, consultores, representantes ou outros membros externos que interagem com agentes públicos; e
- toda a documentação, incluindo os formulários de diligência prévia preenchidos e certificações antissuborno originais (e subsequentes) relacionadas a joint ventures, fusões e aquisições e outros investimentos de capital.

Trimestralmente, a *General Counsel* da Atlas apresentará ao Conselho de Administração um relatório de compliance sobre os tópicos abrangidos pela Política, que incluirá questões de compliance informadas, o status das investigações e as ações tomadas ou propostas em resposta. Esses relatórios deverão manter a confidencialidade, a menos que seja necessária a divulgação às autoridades relevantes.

IX. *MEDIDA DISCIPLINAR*

Qualquer violação desta Política deve ser comunicada imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas assim que identificada.
Medidas disciplinares podem ser aplicadas com base na gravidade da infração, incluindo advertência por escrito, suspensão ou rescisão, além de outras consequências previstas no Código de Conduta da Atlas. Essas sanções não se limitam apenas àqueles que autorizam ou participam diretamente da violação de leis antissuborno, anticorrupção ou controles comerciais, mas também incluem:

1) indivíduos que deliberadamente deixem de reportar uma violação ou suspeita de violação;
2) indivíduos que ocultem intencionalmente informações relevantes sobre uma infração;
3) indivíduos que não cooperem com investigações relacionadas a violações reais ou potenciais; e
4) supervisores ou gestores do infrator, caso tenha havido falha na liderança, fiscalização, supervisão ou diligência.

X. *REVISÕES E ALTERAÇÕES*

A *General Counsel* da Atlas fará uma revisão anual desta Política e de quaisquer procedimentos relacionados e complementos específicos de cada país. Quaisquer revisões propostas (exceto a correção de erros ortográficos ou de digitação) serão aprovadas de acordo com o Protocolo de Aprovações da Atlas.

Disponibilidade:	Políticas da Atlas
Aprovadas por:	Conselho de Administração
Data de aprovação:	5 de março de 2025

ANEXO A

CERTIFICADO DE FUNCIONÁRIO

Reconheço minha responsabilidade de ler e cumprir a Política Global de Antissuborno e Anticorrupção ("Política de Antissuborno e Anticorrupção") e garantir sua aplicação por aqueles sob minha supervisão. Declaro que li e estou comprometido a seguir essa política. Além disso, certifico que qualquer questão, problema ou possível violação de leis que proíbam pagamentos indevidos, subornos ou propinas —incluindo aqueles relacionados à Política de Antissuborno e Anticorrupção — desde minha última certificação, foram devidamente discutidos com a Equipe de Compliance ou a *General Counsel* da Atlas, conforme exigido pela política. Declaro que nem eu, nem qualquer pessoa sob minha supervisão, realizou, autorizou ou tentou realizar qualquer empréstimo, presente, doação, pagamento ou transferência de valor, direta ou indiretamente, para qualquer "agente público" ou partido político, em conexão com qualquer atividade comercial da Atlas Renewable Energy ("Atlas"), de forma que viole a Política de Antissuborno e Anticorrupção. Para os efeitos deste certificado, um "agente público" tem o significado descrito na Política de Antissuborno e Anticorrupção e inclui: (i) qualquer agente, funcionário ou representante de um governo, seja nacional, regional ou local (incluindo legisladores, administradores ou membros do judiciário, nomeados ou eleitos); funcionários de partidos políticos, candidatos políticos ou representantes de organizações internacionais públicas;
(ii) qualquer pessoa que exerça cargo público em nome de um país ou de qualquer agência ou empresa estatal desse país. Não há motivo para acreditar que os registros financeiros da Atlas não refletem, de forma precisa e detalhada, as transações e disposições de seus ativos. Na medida em que minhas responsabilidades envolvem procedimentos contábeis e manutenção de registros, certifico que mantive documentos e relatórios precisos e completos em conformidade com a Política de Antissuborno e Anticorrupção. Caso eu tome conhecimento de qualquer violação da Política de Antissuborno e Anticorrupção por parte da Atlas, seus representantes ou parceiros de negócios, comprometo-me a comunicar imediatamente a Equipe de Compliance ou a *General Counsel* da Atlas.

_____ _____

Assinatura do Funcionário Data

_____

Nome

ANEXO B-1

CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE PARA AGENTES, CONSULTORES, REPRESENTANTES E OUTROS TIPOS DE TERCEIROS

Eu, [**nome**], representante devidamente autorizado(a) de [**nome do agente, representante ou consultoria**] ("Representante"), certifico, de acordo com minha melhor convicção e juízo, que nem eu nem qualquer outra pessoa—incluindo executivos, diretores, funcionários, representantes ou agentes do Representante envolvidos diretamente nas operações ou na gestão do negócio—realizou, ofereceu, ou concordou em realizar qualquer empréstimo, doação, pagamento ou transferência de valor, direta ou indiretamente, em dinheiro ou bens, para o benefício de qualquer "agente público" e/ou partido político, em conexão com qualquer atividade comercial da plataforma Atlas Renewable Energy.

Para os efeitos deste certificado, "agente público" tem o significado descrito na Política Global de Antissuborno e Anticorrupção da Atlas e inclui:

(i) qualquer agente, funcionário ou representante de um governo, seja nacional, regional ou local (incluindo legisladores, administradores ou membros do judiciário, nomeados ou eleitos); funcionários de partidos políticos, candidatos políticos ou representantes de organizações internacionais públicas;

(ii) qualquer pessoa que exerça cargo público em nome de um país ou de qualquer agência ou empresa estatal desse país (ou sob seu controle ou supervisão).

Comprometo-me a informar imediatamente a Equipe de Compliance ou a *General Counsel* da Atlas caso:

1. tome conhecimento de qualquer uma das atividades proibidas mencionadas acima;

2. ocorra qualquer alteração na propriedade ou no controle do Representante.

Por fim, declaro que nem eu, nem qualquer outra pessoa da sociedade representativa, somos agentes públicos.

[REPRESENTANTE]

_____
(Nome do(a) representante)

Data: _____ Por: _____

Nome: _____

( ) Sr. ( ) Sra._____

ANEXO B-2

CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE DE FUNCIONÁRIOS TEMPORÁRIOS

Eu, [**nome]**, funcionário(a) da [**Empresa**], contratado(a) para prestar serviços à Atlas como funcionário(a) temporário ("secondee"), certifico, de acordo com minha melhor convicção e juízo, que nem eu nem qualquer outra pessoa—incluindo executivos, diretores, funcionários, representantes ou agentes da Atlas envolvidos diretamente nas operações ou na gestão do negócio da Empresa—realizou, ofereceu ou concordou em realizar qualquer empréstimo, doação, pagamento ou transferência de valor, direta ou indiretamente, em dinheiro ou bens, para o benefício de qualquer "agente público" e/ou partido político, em conexão com qualquer atividade comercial da plataforma Atlas Renewable Energy.

Para os efeitos deste certificado, "agente público" tem o significado descrito na Política Global de Antissuborno e Anticorrupção da Atlas e inclui: (i) qualquer agente, funcionário ou representante de um governo, seja nacional, regional ou local (incluindo legisladores, administradores ou membros do judiciário, nomeados ou eleitos); funcionários de partidos políticos, candidatos políticos ou representantes de organizações internacionais públicas; (ii) qualquer pessoa que exerça cargo público em nome de um país ou de qualquer agência ou empresa estatal desse país (ou sob seu controle ou supervisão).

Comprometo-me a informar imediatamente a Equipe de Compliance ou a *General Counsel* da Atlas caso tome conhecimento de qualquer atividade proibida mencionada acima.

Por fim, declaro que não sou agente público.

_____
(Nome do(a) representante)

Data: _____ Por: _____

Nome: _____

( ) Sr. ( ) Sra._____

ANEXO C

QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA PRÉVIA PARA DOAÇÕES A ENTIDADES CADASTRADAS

1. Data da solicitação (DD/MM/AAAA): ☐☐ ☐☐ ☐☐

2. Nome da parte beneficiada (destinatária):

Endereço:
Telefone:
E-mail:

Seção A: Deverá ser preenchida pelo funcionário da Atlas que servirá como o principal ponto de contato para a doação à instituição de caridade:

3. Algum funcionário ou representante da Parte beneficiada tem algum relacionamento profissional com qualquer empresa da Atlas?

SIM ☐ NÃO ☐

Em caso afirmativo, informe abaixo os nomes dos funcionários ou representantes da Parte beneficiada e da Atlas.

Nome	Cargo

4. De acordo com sua melhor convicção e julgamento, você tem conhecimento de que a Parte Beneficiada ou qualquer um de seus administradores esteve envolvido em algum processo ou investigação relacionado a crimes financeiros, fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou qualquer outra infração similar?

SIM ☐ NÃO ☐

Em caso afirmativo, forneça detalhes:

5. Foi realizada uma análise sob os critérios da OFAC para a Parte Beneficiada e para todos os seus administradores (membros do Conselho de Administração e representantes legais)?

SIM ☐ NÃO ☐

6. Foi encontrados resultados para a pesquisa em relação à OFAC? Lista detalhada

Nome	Cargo

7. Montante da doação para a instituição de caridade: _____

_____

A doação será de produtos/serviços ou com dinheiro em espécie? Forneça detalhes sobre o tipo de doação:

Qual é o montante da doação para a instituição de caridade?
Moeda local _____ / US$ _____

Atesto que, de acordo com minha melhor convicção e julgamento, esta doação ou contribuição não tem o propósito de influenciar qualquer ação ou decisão governamental, nem de obter qualquer vantagem indevida.

Requerente

_____
Assinatura

Nome: _____

Cargo: _____

Data (DD/MM/AAAA): | | | |

Seção B: Deverá ser preenchida pela Parte Beneficiada:

1. Data da solicitação (DD/MM/AAAA):

_____

Telefone:_____ Fax: _____ e-mail: _____

2. Representante legal: _____

3. Que benefícios a Parte Beneficiada proporciona à comunidade?

_____

_____

_____

4. Algum funcionário ou representante da Parte beneficiada tem algum relacionamento profissional com qualquer empresa da Atlas?

SIM ☐ NÃO ☐

Nome	Cargo

5. Liste os nomes e o CPF dos administradores da Parte Beneficiada (Conselho de Administração e Representantes Legais):

Nome e CPF	Cargo

6. Algum funcionário da Parte Beneficiada (por exemplo, Conselho de Administração, Representante Legal, proprietário, parte interessada, diretor, gerente, empregado, etc.) faz parte de uma agência governamental ou é um agente público?

SIM ☐ NÃO ☐

Nome	Cargo

7. Algum funcionário da Parte Beneficiada (por exemplo, Conselho de Administração, Representante Legal, proprietário, parte interessada, diretor, gerente, funcionário, etc.) tem um relacionamento pessoal com um funcionário de qualquer empresa da Atlas?

SIM ☐ NÃO ☐

Entidade		Funcionário da Atlas	
Nome	Cargo	Nome	Cargo

10. Assinaturas

Representante Legal da Entidade

Nome:

Cargo: Data: (DD/MM/AAAA)

ANEXO D

QUESTIONÁRIO DE DILIGÊNCIA PRÉVIA PARA TERCEIROS

Nome do Terceiro: _____

Endereço: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Pessoa física ☐ Pessoa jurídica ☐

A Seção A deverá ser preenchida pela pessoa responsável na Atlas, em apoio às atividades do processo de contratação de terceiros (“Prestador de Serviços").

SEÇÃO A:

O Prestador de Serviços faz parte de alguma entidade governamental? SIM ☐ NÃO ☐
Qual _____

O Prestador de Serviços tem alguma relação pessoal com um agente público, por exemplo, familiar/parente ou colaborador próximo? SIM ☐ NÃO ☐
De que tipo? _____

Que tipo de atividades serão executadas pelo Prestador de Serviços?

_____
_____
_____

Duração estimada dos serviços: _____

Quais foram as razões para a escolha do Prestador de Serviços em questão?

_____
_____
_____
_____

Qual será o valor total dos serviços a serem pagos ao Prestador de Serviços? _____

Este montante é compatível com os valores de mercado? SIM ☐ NÃO ☐

Em caso negativo, quais são as razões para o aceite deste valor?

_____

_____

_____

_____

Você tem conhecimento de que o Prestador de Serviços e/ou alguma de suas empresas relacionadas esteve envolvido em alguma investigação relacionada a crimes financeiros, fraude, corrupção, suborno, lavagem de dinheiro ou qualquer outra infração similar?

SIM ☐ NÃO ☐

_____

Em caso afirmativo, forneça detalhes em uma página extra.

Foi realizada uma análise sob os critérios da OFAC para o Prestador de Serviços e para todos os seus administradores (membros do Conselho de Administração e representantes legais)?

SIM ☐ NÃO ☐

Foram encontrados resultados para a pesquisa em relação à OFAC?Lista detalhada:

Nome	Cargo

Assinatura

Nome: _____

Cargo: _____

Data: _____

A Seção B deverá ser preenchida pelo Terceiro (“Prestador de Serviços") em apoio às atividades do processo de contratação.

SEÇÃO B:

Nome (“Prestador de Serviços”): _____

Endereço: _____

Telefone: _____ Fax: _____ e-mail: _____

Proprietário: _____ Representante legal: _____

Forneça os nomes completos, CPF e cargos dos representantes legais e funcionários que deverão interagir com agentes públicos

Nome e CPF	Cargo

Prestador de Serviços faz parte de alguma entidade governamental? SIM ☐ NÃO ☐
Qual _____

Prestador de Serviços faz parte de algum grupo econômico? SIM ☐ NÃO ☐
Em caso afirmativo, liste as empresas ou corporações em uma página adicional, indicando, nome, CNPJ e endereço de cada uma.

Algum representante, proprietário, acionista controlador, diretor, executivo ou funcionário é um agente público?

SIM ☐ (Em caso afirmativo, forneça detalhes) NÃO ☐

_____
Assinatura do Prestador de Serviços

Nome: _____

_____

Data: _____

ANEXO E

CERTIFICAÇÃO ANUAL DE COMPLIANCE
PARA PARCEIROS DE JOINT VENTURE E JOINT VENTURES

Eu, [**nome**], representante devidamente autorizado(a) da [**Empresa**], certifico, de acordo com minha melhor convicção e julgamento, que nem a Empresa, nem qualquer executivo, diretor, funcionário, representante ou agente da organização ofereceram ou concordaram em realizar qualquer empréstimo, doação, pagamento ou transferência de valor, direta ou indiretamente, para o benefício de qualquer agente público (conforme definido abaixo) ou partido político, com o objetivo de obter ou reter negócios ou garantir qualquer vantagem indevida para a Empresa ou para a [Joint Venture].

Para os efeitos deste certificado, um "agente público" tem o significado descrito na Política Global de Antissuborno e Anticorrupção da Atlas e inclui: (i) qualquer agente, funcionário ou representante de um governo, seja nacional, regional ou local (incluindo legisladores, administradores ou membros do judiciário, nomeados ou eleitos); funcionários de partidos políticos, candidatos políticos ou representantes de organizações internacionais públicas; (ii) qualquer pessoa que exerça um cargo público para ou em nome de um país ou de qualquer agência ou empresa estatal desse país (ou sob seu controle ou supervisão).

Comprometo-me a informar imediatamente [**EMPRESA OU PARCEIRO, SE A ATLAS ESTIVER CONCEDENDO O CERTIFICADO**] caso tome conhecimento de qualquer violação de leis antissuborno vigentes que possa impactar a joint venture.

[NOME DA EMPRESA]

[ASSINATURA]

[NOME POR EXTENSO] [DATA]

ANEXO F-1

REUNIÕES E VISITAS DE/A ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS

A. Aviso de reunião com agentes públicos

Em caso de visita ou reunião com um agente público—seja em nível nacional, regional ou local—relacionada a questões ambientais, trabalhistas, setoriais, tributárias, fiscais, ou outras, quando forem discutidos, revisados ou acordados temas substantivos ou relevantes, os funcionários envolvidos devem notificar o gerente da área correspondente. Essa notificação deve ser feita antecipadamente para reuniões pré-agendadas e imediatamente no caso de visitas não programadas. Além disso, os responsáveis pelas áreas envolvidas devem ser informados por escrito sobre reuniões realizadas fora dos escritórios ou instalações da Atlas.

B. Participantes das reuniões

Todas as reuniões e chamadas telefônicas com agentes públicos devem contar com, no mínimo, dois funcionários, sendo pelo menos um deles da Atlas. Caso o tema tratado seja de natureza jurídica, recomenda-se a participação de um membro da Equipe Jurídica da Atlas, sempre que possível.

Se um participante externo for envolvido na reunião, sua presença deve ser previamente aprovada pela Equipe de Compliance da Atlas, conforme estabelecido nesta Política.

Empresas de consultoria ambiental e/ou social previamente avaliadas pela Equipe de Compliance da Atlas poderão se reunir com agentes públicos sem a necessidade da presença de funcionários da Atlas.

C. Atas das reuniões

Salvo aprovação de uma exceção pela Equipe de Compliance da Atlas, a ata ou um resumo de cada reunião com um agente público deve ser entregue à Equipe de Compliance no prazo de cinco dias úteis após a reunião. A ata deve incluir a lista de participantes, a data, o horário e o local da reunião, além dos principais temas discutidos. Um modelo de ata está disponível abaixo.

As atas devem ser mantidas tanto pela área responsável da Atlas quanto pela Equipe de Compliance, que registrará todas as reuniões realizadas com agentes públicos.

A Equipe de Compliance poderá aprovar exceções à exigência de ata para equipes da Atlas que possuam colaboração regular com agentes públicos como parte de suas atividades diárias—como funcionários que negociam financiamentos com instituições financeiras internacionais—desde que sejam implementados procedimentos de reporte periódico à Equipe de Compliance, informando os nomes dos agentes públicos envolvidos, os temas gerais discutidos e as datas das reuniões.

D. Contratos com agentes públicos

Nenhum contrato poderá ser celebrado ou assinado com um agente público sem o conhecimento e pré-aprovação das equipes jurídica e de Compliance da Atlas.

ANEXO F-2

MODELO DE ATA
DE REUNIÕES OU VISITAS DE/A ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E AGENTES PÚBLICOS

Projeto:_____
Nome do agente público e Entidade: _____
Data da reunião: _____Horário:_____Local:_____

Participantes:
[Inclua o nome de cada participante, incluindo colaboradores e consultores da Atlas, nome do cargo e quem representam.]

Pauta / Motivo da visita:

Resumo dos tópicos discutidos:

Autorizações pendentes (se houver):

Data da próxima reunião (se houver): _____

Nome do colaborador da Atlas que redigiu a ata: _____

Assinatura: _____ Data:_____


ATLAS
RENEWABLE ENERGY