

# POL-001 Política Antissuborno e Anticorrupção

## Sumário

<b>1. Objetivo</b> .....	1
<b>2. Âmbito de Aplicação</b> .....	1
<b>3. Considerações Gerais</b> .....	1
<b>4. Suborno e Pagamento de Propina</b> .....	2
<b>5. Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimentos</b> .....	2
<b>6. Pagamentos Facilitadores</b> .....	3
<b>7. Terceiros</b> .....	3
<b>8. Processo de Compras</b> .....	3
<b>9. Doações</b> .....	3
<b>10. Patrocínio</b> .....	4
<b>11. Due Diligence</b> .....	4
<b>12. Manutenção de Registros e Contabilização Precisa</b> .....	5
<b>13. Auditoria e Monitoramento</b> .....	6
<b>14. Conscientização e Treinamento</b> .....	6
<b>15. Sinais de Alerta</b> .....	6
<b>16. Violações e Sanções Aplicáveis</b> .....	7

## 1. Objetivo

Esta política tem como objetivo assegurar que Funcionários e Terceiros observem os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção e das diretrizes da presente política, para que, durante a condução dos negócios com a Empresa sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

## 2. Âmbito de Aplicação

- 2.1 A presente política aplica-se à BRK Ambiental Participações S.A. e às empresas controladas ou a ela afiliadas, cada qual doravante individualmente designada “Empresa”.
- 2.2 Da mesma maneira, a presente política abrange também todos os Terceiros com os quais a Empresa mantenha ou venha a manter relações contratuais, conforme aplicável.

## 3. Considerações Gerais

- 3.1 O conteúdo desta política é propriedade da Empresa, é destinado para uso interno e está disponível no portal e no website da Empresa. Para garantir que seja considerada a versão mais atualizada, não é recomendado que este documento seja reproduzido, armazenado ou transmitido, em qualquer formato ou por quaisquer meios, sejam eletrônicos ou físicos.
- 3.2 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 CONFIDENCIAL**

0800 777 8006

[www.canalconfidencial.com.br/brkambiental](http://www.canalconfidencial.com.br/brkambiental)

### **CONTATOS INTERNOS**

#### **COMITÊ DE ÉTICA**

Avenida das Nações Unidas 14.261, Ed. W Torre Morumbi, Ala B, 29º andar, São Paulo, SP - CEP: 04533-085

- Área de Compliance  
Sr. Fernando Salvador  
Av. das Nações Unidas 14.261, Ala B, 29º andar – Morumbi – São Paulo/SP –  
CEP: 04533-085  
Telefone: (11) 3830-2459 | E-mail: [fsalvador@brkambiental.com.br](mailto:fsalvador@brkambiental.com.br)

- Área de Auditoria Interna  
Sr. Marcos Kovacs  
Brookfield Corporate Audit Service (Brasil)  
Av. Embaixador Abelardo Bueno, 600, Bl. 2, 2º andar – Barra da Tijuca  
Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 22775-040  
Telefone: (21) 3725-7776

- 3.3 A presente política não visa transformar todos os Funcionários e Terceiros em especialistas nas Leis Antissuborno e Anticorrupção, mas fornecer meios e ferramentas adequados para auxiliá-los na identificação de situações de risco, possíveis pagamentos indevidos, bem como a forma de atuação nesses casos. Assim sendo, é importante que todos sigam as diretrizes da Empresa e que cooperem com a Área de Compliance para garantir o cumprimento desta política.
- 3.4 O conteúdo desta política deve ser conhecido e observado por todos os Funcionário e Terceiros da Empresa, sendo o seu descumprimento passível de aplicação das medidas legais e disciplinares.
- 3.5 Em caso de dúvidas sobre a aplicação adequada das diretrizes constantes da presente política, os Funcionários devem consultar o seu Gestor imediato e/ou a Área de Compliance.

#### **4. Suborno e Pagamento de Propina**

- a) Todos os Funcionários e Terceiros que atuam em nome da Empresa estão proibidos de negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) Suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou, ainda, de realizar a transferência de qualquer Coisa de Valor para qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação, omissão, tratamento favorável ou decisão de tal pessoa em benefício da Empresa.
- b) Nenhum Funcionário ou Terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em negociar, oferecer, prometer, receber, viabilizar, pagar, autorizar ou proporcionar Propina.
- c) As Leis Antissuborno e Anticorrupção não penalizam somente o indivíduo que paga Propina, mas também os indivíduos que agiram de maneira a incentivar o seu pagamento, ou seja, se aplicam a qualquer indivíduo que:
- Aprovar o pagamento de Propina;
  - Fornecer ou aceitar faturas emitidas de maneira fraudulenta;
  - Retransmitir instruções para pagamento de Propina;
  - Encobrir o pagamento de Propina; ou
  - Cooperar com o pagamento de Propina.

#### **5. Brindes, Presentes, Viagens e Entretenimentos**

- a) Nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode, em hipótese alguma, ser dado a qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como

compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem à Empresa, a seus Funcionários ou Terceiros.

- b) A BRK Ambiental dispõe de diretrizes e procedimentos específicos e todos os Funcionários e Terceiros devem agir em conformidade com tal norma.

## **6. Pagamentos Facilitadores**

- a) A Empresa proíbe a negociação, oferta, promessa, viabilização, pagamento, autorização e realização de Pagamentos Facilitadores.

## **7. Terceiros**

- a) É política da Empresa fazer negócios somente com Terceiros que tenham reputação e integridade ilibadas e que sejam qualificados tecnicamente.
- b) A Empresa não admite, em hipótese alguma, que qualquer Terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Empresa sobre qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não.
- c) A Empresa não admite a contratação de Terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com Funcionários Públicos.
- d) Deve ser verificado previamente à contratação de Terceiro se este está envolvido, ainda que indiretamente, em práticas de Corrupção ou ilícitas, bem como se está sendo investigado, processado ou foi condenado por tais práticas.
- e) Em todos os contratos firmados com Terceiros deve ser obrigatoriamente solicitada a inclusão da Cláusula Antissuborno e Anticorrupção.
- f) A Empresa não admite nenhuma prática de Corrupção por parte de Terceiros que atuam em seu nome, mesmo que informalmente.

## **8. Processo de Compras**

- a) Todo processo de compras deve ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja Funcionário Público ou não.
- b) Durante o processo de concorrência, os Funcionários não podem receber ou ofertar qualquer tipo de presente, vantagem, benefício ou entretenimento, de e/ou para qualquer pessoa, física ou jurídica, seja Funcionário Público ou não.

A BRK Ambiental dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre os respectivos assuntos e todos os Funcionários e Terceiros devem agir em conformidade com tal norma.

## **9. Doações**

- a) A política da Empresa veda quaisquer doações a qualquer pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.
- b) Doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas

legítimas, com interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacionais.

- c) Doações a partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da Empresa estão proibidas, conforme legislação em vigor.
- d) A BRK Ambiental dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto e todos os Funcionários e Terceiros devem agir em conformidade com tal norma.

## 10. Patrocínio

- a) A política da Empresa veda quaisquer patrocínios a qualquer pessoa física ou jurídica, Funcionário Público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.
- b) Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a Empresa e Terceiros que receberão o mesmo.
- c) A BRK Ambiental dispõe de diretrizes e procedimentos específicos sobre o assunto e todos os Funcionários e Terceiros devem agir em conformidade com tal norma.

## 11. Due Diligence

### Pré-contratação

- a) Previamente à contratação de serviços de despachante; serviços de consultoria em geral; serviços de comunicação, propaganda, marketing, promoções ou eventos; serviços jurídicos; serviços de construção, empreitada ou engenharia; serviços de terraplanagem, serviços de vigilância e segurança, serviços de brigada de incêndio, serviços de contabilidade, serviços de elaboração ou revisão de projetos ou de arquitetura, serviços de técnicos em licenças, locação de veículos pesados, máquinas ou equipamentos pesados, locação de imóveis, qualquer terceiro, pessoa física ou jurídica, com o qual a empresa pretenda realizar pagamento em virtude de contrato de compra e venda de imóvel, ou acordo de indenização oriunda de servidão ou desapropriação de imóvel, ou, ainda, qualquer terceiro, pessoa física ou jurídica, com o qual a empresa pretenda formalizar contratos de confidencialidade ou parceria (NDA - *non disclosure agreement* ou MOU - *memorandum of understanding*); e qualquer terceiro, pessoa física ou jurídica, com o qual a empresa pretenda formalizar contratos no âmbito de licitações, para prestação de serviços e/ou consórcio, deve-se realizar um processo de Due Diligence para avaliar os antecedentes, reputação, qualificações, controlador final, situação financeira, credibilidade e histórico de cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção. Isso poderá incluir informar aos Terceiros sobre nossa política antissuborno e anticorrupção, manter reuniões para avaliar melhor suas práticas de negócio e políticas antissuborno e de anticorrupção.

### Pós-contratação

- b) Após a contratação dos Terceiros, é dever do Gestor responsável pela contratação acompanhar suas atividades, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento às Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- c) Se você souber ou tiver motivo legítimo para crer que um pagamento proibido pelas Leis Antissuborno e Anticorrupção ou por esta política tenha sido, esteja sendo ou possa ser feito ou prometido a um Terceiro ou Funcionário Público em nome da Empresa, direta ou indiretamente, você deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.2 acima.

### Operações de fusões, aquisições e incorporações

- d) Todas as vezes em que a Empresa buscar novos negócios através de aquisição, fusão ou incorporação de qualquer empresa ou ativo, deve ser realizado um processo de Due Diligence criterioso e incluído no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, bem como consideradas outras opções disponíveis para evitar o risco de sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.
- e) Deve ser realizada uma Due Diligence para fins de verificação do cumprimento das disposições das Leis Antissuborno e Anticorrupção previamente à realização do negócio. Caso sejam identificadas quaisquer violações ou suspeitas de violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção, a área de Compliance da Empresa deverá ser comunicado formalmente.
- f) Em qualquer caso, depois da conclusão da operação, deve ser conduzida uma análise de conformidade com as Leis Antissuborno e Anticorrupção e à política antissuborno e anticorrupção da Empresa objeto da operação e implementadas as medidas de conformidade adequadas, conforme necessário.

## **12. Manutenção de Registros e Contabilização Precisa**

- a) É obrigação da Empresa e de seus Funcionários manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as transações da Empresa. Para combater a Corrupção, é importante que as transações sejam transparentes, totalmente documentadas e classificadas para contas que refletem de maneira precisa e completa a sua natureza. Tentar camuflar um pagamento pode resultar em uma violação ainda pior do que o pagamento em si.
- b) Assegure-se de que todas as transações/operações estejam totalmente documentadas, corretamente aprovadas e com a devida classificação contábil. Em hipótese alguma, documentos falsos ou enganosos devem constar dos livros e registros da Empresa.
- c) A Empresa deve manter controles internos que ofereçam segurança de que:
  - a. Todas as operações executadas são aprovadas por pessoas autorizadas.
  - b. Todas as operações sejam adequadamente registradas para permitir a elaboração das demonstrações financeiras de acordo com os princípios

contábeis geralmente aceitos ou qualquer critério aplicável a essas demonstrações, bem como para manter o correto controle dos ativos.

- c. O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria responsável pelo mesmo.
- d. Os ativos registrados sejam confrontados com os ativos existentes em intervalos razoáveis e que medidas apropriadas sejam tomadas em relação a quaisquer diferenças eventualmente apuradas.
- d) Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está, direta ou indiretamente, manipulando os livros e registros da Empresa ou tentando, de qualquer outra forma, escamotear ou camuflar pagamentos ou registros da Empresa, você deverá comunicar tal fato imediatamente através dos canais de comunicação mencionados no item 3.2 acima.

### **13. Auditoria e Monitoramento**

- a) A Empresa realizará periodicamente verificações para avaliar o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção e desta política.

### **14. Conscientização e Treinamento**

- a) A Empresa mantém um programa de conscientização e treinamento antissuborno e anticorrupção para seus Funcionários.
- b) A área de Compliance deve promover, de tempos em tempos, treinamentos sobre as políticas e as Leis Antissuborno e Anticorrupção, conflitos de interesse e sobre o Código de Conduta para os Funcionários da Empresa e, eventualmente para Terceiros. Os treinamentos poderão eventualmente ser ministrados por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio que não seja presencial.

### **15. Sinais de Alerta**

- a) Para garantir o cumprimento das Leis Antissuborno e Anticorrupção, os Funcionários e Terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo. Os sinais de alerta não são, necessariamente, provas de Suborno ou Corrupção, nem desqualificam, automaticamente, Terceiros ou Funcionários Públicos com quem a Empresa se relaciona. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que a Empresa esteja certa de que esses sinais não representam uma real infração às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política.
- b) Os Funcionários e Terceiros devem dedicar especial atenção aos seguintes sinais de alerta referentes a qualquer operação em que o pagamento ou o benefício possa ser recebido por qualquer pessoa, seja Funcionário Público ou não:
  - e. A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à Suborno, Corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
  - f. A contraparte solicitou uma comissão ou pagamento que é excessivo e que deve ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular ou não usual;

- g. A contraparte é controlada por um Funcionário Público, ou dos seus quadros faz parte um Funcionário Público, ou tem relacionamento próximo com o Governo;
  - h. A contraparte é recomendada por um Funcionário Público;
  - i. A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;
  - j. A contraparte se recusa a incluir cláusula anticorrupção no instrumento contratual;
  - k. A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
  - l. Percepção de que a doação para uma instituição de caridade ou patrocínio a determinado evento a pedido de um Funcionário Público é uma troca para uma ação governamental; e
  - m. A contraparte não possui escritório ou funcionários, ou o escritório aparenta ser de “fachada”.
- c) A lista acima não é exaustiva e os indícios podem variar em função da natureza da operação, da solicitação de pagamento e/ou despesa, assim como da localização geográfica.
  - d) Ao perceber qualquer sinal de alerta, o Funcionário deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.2 acima.

## **16. Violações e Sanções Aplicáveis**

- a) É responsabilidade de todos os Funcionários e Terceiros comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- b) As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas através dos canais de comunicação mencionados no item 3.2 acima.
- c) Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Empresa irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e anonimato de qualquer denúncia realizada.
- d) A Empresa não permite ou tolera qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresentar uma denúncia de boa-fé de violação a esta política ou às Leis Antissuborno e Anticorrupção.
- e) As violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a Empresa, para seus Funcionários, Funcionário Público e/ou Terceiros envolvidos.
- f) As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às Leis Antissuborno e Anticorrupção não serão pagas pela Empresa.

- g) Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade e integridade, a Empresa se preocupa em estar em conformidade com os requisitos das Leis Antissuborno e Anticorrupção, através de práticas para a proteção aos seus interesses, tais como processos de Due Diligence e de auditoria interna/externa, programas de treinamento, inclusão de disposições contratuais de observância às Leis Antissuborno e Anticorrupção em contratos com Terceiros, bem como o controle interno e o monitoramento das atividades da Empresa.
- h) Não serão consideradas situações de violação às Leis Antissuborno e Anticorrupção e a esta política as doações que tenham sido feitos de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local.