

ESSENTIA ENERGIA
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	2
2.	ABRANGÊNCIA	2
3.	APROVAÇÃO E VIGÊNCIA	2
4.	DEFINIÇÕES.....	3
5.	PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO	5
6.	CONDUTA ESPERADA DE PARCEIROS E FORNECEDORES	5
7.	BRINDES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADE	6
7.1.	Orientações gerais.....	6
7.2.	Orientações para oferecimento	6
7.3.	Orientações para recebimento.....	7
7.4.	Hospitalidades.....	7
7.5.	Oferecimento a Agentes Públicos	7
8.	DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS	8
8.1.	Contribuições a causas beneficentes/doações	8
8.2.	Patrocínios e Ações de Marketing.....	8
8.3.	Contribuições para sindicatos	9
9.	RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO	9
9.1.	Participação em licitações.....	9
9.2.	Interação com poder público	10
9.2.1.	Reuniões	10
9.2.2.	E-mails, conferências por telefone e videoconferências	10
9.2.3.	Assinatura de documentos ou declarações	10
9.2.4.	Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos	11
9.3.	Contratação de Agentes Públicos.....	11
9.4.	Obtenção de licenças	11
9.5.	Fiscalizações e investigações.....	11
10.	DILIGÊNCIA DE INTEGRIDADE	12
11.	CONFLITO DE INTERESSES.....	13
12.	FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS	13
13.	LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS.....	13
14.	VEDAÇÃO A PRÁTICAS DE CARTEL E DE CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA.....	13
15.	CANAL DE ÉTICA	14
16.	SANÇÕES APLICÁVEIS.....	15

ESSENTIA ENERGIA
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

O objetivo desta **Política Anticorrupção, Antifraude e de Prevenção a Lavagem de Dinheiro** (“Política”) é estabelecer as diretrizes, padrões e procedimentos do programa de prevenção e combate à corrupção e à lavagem de dinheiro da ESSENTIA.

Este documento foi elaborado de acordo com as disposições da Lei nº 12.846/2013 e o Decreto nº 11.129/2022 (em conjunto, “Lei Anticorrupção”), da Lei nº 9.613/1998 (“Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro”), o *Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”), dos Estados Unidos; o *United Kingdom Bribery Act* (“UKBA”), do Reino Unido; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (“UNCAC”, na sigla em inglês), o Código de Ética, políticas, manuais, instruções de trabalho e procedimentos estabelecidos pelo Programa de Integridade.

É de responsabilidade de todos os Profissionais a disseminação desta Política, bem como zelar pelo cumprimento do Código de Ética da ESSENTIA, fazendo com que quaisquer Terceiros também estejam comprometidos com referidos documentos.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política é aplicável a todas as empresas integrantes do grupo Essentia, suas controladas, subsidiárias, marcas e divisões (“ESSENTIA”).

A aplicação desta Política abrange todos os colaboradores, acionistas, administradores, conselheiros, consultores, diretores, auditores, prepostos, funcionários, estagiários, menores aprendizes, contratados terceirizados ou pessoa agindo em nome da ESSENTIA (“Profissionais”), assim como terceiros que tenham alguma relação conosco, incluindo fornecedores, consultores, parceiros de negócios, clientes e demais prestadores de serviços (“Terceiros”).

Todos são responsáveis por sua observância e não será admitida a alegação de desconhecimento das diretrizes aqui previstas.

3. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Política foi aprovada pelo Conselho de Administração, mediante parecer prévio da Comissão de Ética, e entra em vigor na data de sua publicação. Sua vigência é por prazo indeterminado, com revisão anual.

Alterações/atualizações só terão validade com aprovação do Conselho de Administração, precedidas de parecer da Comissão de Ética.

Exceções deverão ser avaliadas pela Área de Compliance e, conforme o caso, comunicadas à Comissão de Ética e ao Conselho de Administração.

4. DEFINIÇÕES

Administração Pública (nacional ou estrangeira): Órgãos, membros e representantes do governo brasileiro e estrangeiro, inclusive órgãos reguladores, empresas públicas, fundações públicas, sociedades de economia mista, concessionárias de serviços públicos, bem como partidos políticos.

Agente ou Funcionário Público: Qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que temporária, sem remuneração ou por mandato, investida por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma. Equipara-se a Agente Público quem trabalhe para pessoa jurídica de direito privado contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública, bem como membros de partidos políticos e candidatos a cargos eletivos.

Atos lesivos: Ações ou omissões que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da Administração Pública ou contra compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

Brinde: São itens sem valor comercial ou com baixo valor de mercado distribuídos ou recebidos a título de cortesia, propaganda, divulgação ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural e que não se destine a agraciar exclusivamente uma pessoa. Esses itens deverão contar com o logotipo da ESSENTIA ou da pessoa jurídica que concedeu o brinde. **Exemplos de brindes:** canetas, agendas, calendários, chaveiros, pen drives, entre outros.

Corrupção: É ato de oferecer, prometer dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de persuadir ou influenciar a tomada de decisão de alguém de forma a obter uma vantagem indevida. É importante ressaltar que a simples “promessa” já é considerada corrupção. O conceito inclui extorsão (ato de obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa, por meio de ameaça ou violência, com a intenção de obter vantagem indevida) e suborno (oferecimento de bens ou favores ao agente público ou privado com o propósito de influenciar uma decisão para receber alguma vantagem comercial, contratual, regulamentar ou pessoal).

Entretenimento: São considerados os eventos ou atividades que tenham como principal fim proporcionar lazer aos seus participantes. tais como festas, shows, eventos esportivos, jantares, entre outros.

Fraude: Ato praticado mediante o uso de meios enganosos (alterando a verdade ou a natureza dos fatos, documentos ou operações) com o intuito de ludibriar outrem, contornar uma obrigação e obter vantagem indevida para si ou para terceiros. Exemplos de fraude incluem falsificação de atestados, notas fiscais, pedidos de reembolso, e links falsos de pagamento na internet, entre outros.

Hospitalidade: podem ser considerados os deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres, entre outros), hospedagens, alimentação e receptivos, relacionados ou não a atividades de negócios. Uma hospitalidade que tenha o caráter exclusivo de turismo e lazer é considerada Entretenimento.

Lavagem de dinheiro: Práticas econômico-financeiras que têm por finalidade dissimular ou esconder a origem ilícita de determinados ativos financeiros ou bens patrimoniais, de forma a que tais ativos aparentem uma origem lícita ou a que, pelo menos, a origem ilícita seja difícil de demonstrar ou provar.

Pagamento de Facilitação: Pagamento, oferta ou promessa de pequena quantia ou vantagem a Agente Público, destinado a acelerar, facilitar ou garantir a execução de ato rotineiro a que a pessoa teria direito (por exemplo, liberar documento, serviço ou licença). É proibido, independentemente do valor

Pessoas Expostas Politicamente ("PEPs"): São todas as pessoas que, nos últimos 5 (cinco) anos, exercem ou exerceram, no Brasil ou no exterior, algum cargo, emprego ou função pública relevante ou se têm, nessas condições, Familiares, representantes ou ainda pessoas de seu relacionamento próximo.

Presentes: Qualquer objeto ou serviço de uso ou consumo pessoal que possuam valor comercial e não se enquadrem na definição de brindes.

Suborno: É o oferecimento, promessa, solicitação ou recebimento de bens, valores ou favores, por agente público ou privado, com o propósito de influenciar uma decisão para a obtenção de vantagem comercial, contratual, regulatória ou pessoal. A simples proposta já é suficiente para caracterizar a prática de suborno.

Terceiros de alto risco: Pessoas físicas ou jurídicas cuja contratação pela **ESSENTIA**, ou atuação **em seu nome**, demanda controles reforçados de integridade, incluindo:

- a) **Mandato/Representação:** quem detenha procuração ou poderes para agir em nome da ESSENTIA, tais como despachantes, advogados, consultores, representantes comerciais e quaisquer pessoas físicas ou jurídicas com poderes para celebrar contratos com terceiros em nome da ESSENTIA.
- b) **Interação com Agentes Públicos:** (i) empresas que tenham sócio ou administrador que seja Agente Público ou ex-Agente Público; (ii) prestadores cujo escopo envolva obtenção de licenças, autorizações ou outros atos administrativos perante a Administração Pública; (iii) aqueles que se enquadrem como PEPs; e (iv) terceiros indicados por Agentes Públicos.
- c) **Setores sensíveis:** (i) empresas de engenharia e/ou vinculadas à construção civil; (ii) empresas com relacionamento frequente com a Administração Pública; e (iii) empresas que prestem serviços de segurança, armada ou não.
- d) **Histórico e forma de contratação:** (i) contratações fora dos padrões usuais (por exemplo, sem processo competitivo justificado); e (ii) empresas com histórico relevante de litígios relacionados à sua atividade.
- e) **Materialidade e modalidades de pagamento:** (i) contratos com valor anual superior a R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e/ou (ii) pagamentos por comissão, antecipados, por êxito (*success fee*), a terceiros (diversos do contratado) ou no exterior em contraprestação a serviços realizados por empresa brasileira.

Vantagem indevida: Oferecimento a um Agente Público ou pessoa física ou jurídica de artigo de qualquer natureza com o objetivo de obter favorecimentos, vantagens ou facilitar o andamento de negociações, de atividades ou de operações, mesmo que para obtenção de direitos previstos em lei, e ainda obter informações confidenciais. Inclui, mas não se limita, a dinheiro ou equivalente, presentes, viagens, entretenimento, refeições, treinamento, contribuições beneficentes e políticas e oportunidade de emprego ou consultoria.

5. PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E ANTISSUBORNO

A ESSENTIA não tolera fraudes e práticas de corrupção por parte de seus Profissionais ou Terceiros, seja no relacionamento com o setor público, seja no relacionamento com o setor privado, conforme também evidenciado pelo seu Código de Ética e Programa de Integridade. É vedado a qualquer Profissional ou Terceiro, seja no intuito de obter benefício próprio ou para a ESSENTIA, conforme previsto na Lei nº 12.846/13:

- a) Prometer, oferecer e pagar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agentes públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros, com o propósito de obter uma vantagem para si, para terceiros ou para facilitar uma ação governamental;
- b) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro modo, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- c) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- d) Afastar ou procurar afastar licitante de forma fraudulenta ou oferecendo vantagem indevida;
- e) Fraudar licitação, contrato público ou qualquer ato relacionado;
- f) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo
- g) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- h) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;
- i) Dificultar a atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou profissionais públicos.

A legislação aplicável prevê sanções penais às pessoas físicas (conforme o Código Penal e demais leis) e sanções administrativas e civis às pessoas jurídicas, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e do Decreto nº 11.129/2022. Além de quaisquer punições, a ESSENTIA pode ter sua imagem e reputação seriamente prejudicadas, bem como comprometer outorgas/licenças necessárias às suas atividades. A ESSENTIA veda integralmente qualquer prática que possa configurar tais atos.

Proibição de pagamentos de facilitação. São vedados os chamados pagamentos de facilitação, entendidos como a entrega de pequenas quantias ou promessas de vantagens a agente público para acelerar ato rotineiro a que a pessoa já teria direito. Qualquer solicitação, exigência ou suspeita nesse sentido deve ser imediatamente comunicada à Área de Compliance.

6. CONDUTA ESPERADA DE PARCEIROS E FORNECEDORES

Os parceiros e fornecedores que conduzam negócio com a ESSENTIA devem agir com o mais alto nível de integridade, seja pela implementação de um Programa de Integridade próprio, quando possível, ou pela observância às regras previstas nesta Política e no Código de Ética da ESSENTIA.

Os contratos com parceiros e fornecedores devem incluir cláusulas que atestam a existência de práticas que combatam corrupção e lavagem de dinheiro, e confirmem a adesão à Lei Anticorrupção. A inclusão de tais cláusulas é de responsabilidade da área responsável pela contratação, devendo também informar os

parceiros e fornecedores. Se não for possível, deverá consultar a Área de Compliance ou Jurídica para autorização da assinatura.

Os contratos com parceiros e fornecedores também devem conter cláusulas que proíbam a utilização de trabalho escravo, infantil ou análogo à escravidão e por meio das quais o Terceiro se compromete ao cumprimento de toda legislação vigente aplicável, em especial a anticorrupção e ambiental.

7. BRINDES, ENTRETENIMENTOS E HOSPITALIDADE

7.1. Orientações gerais

Nenhum brinde, entretenimento ou hospitalidade pode ser recebido ou entregue para influenciar alguma decisão, nem dar a impressão que tem essa finalidade.

O recebimento e o oferecimento de brindes, entretenimento ou hospitalidade podem ser admitidos, desde que: (i) respeitem as leis aplicáveis, as políticas da ESSENTIA, bem como as normas internas do empregador do destinatário, quando conhecidas; (ii) estejam vinculados a uma finalidade de negócios legítima e verificável; e (iii) sejam oferecidos em nome da ESSENTIA. Além disso:

- Não devem estar atrelados a qualquer tipo de retribuição ou contraprestação tais como favores, favorecimentos, privilégios, benefícios, vantagens concorrenciais etc.;
- Devem ser devidamente registrados, documentados e contabilizados, incluindo o que se está oferecendo, a quem, o propósito comercial e valor;
- Não devem ser providos com frequência desarrazoada ou para o mesmo destinatário, de forma que possa aparentar alguma suspeição ou improbidade;
- Não devem ser oferecidos ou recebidos em espécie ou equivalentes (como vouchers ou vale presente).
- Não devem ser oferecidos no contexto do fechamento de um contrato público, processo licitatório ou obtenção de licenças;
- Não devem ser estendidos a parentes ou pessoas relacionadas ao destinatário do brinde, presente ou hospitalidade.

Em relação a brindes e entretenimentos e hospitalidades, o item individual não deverá ultrapassar o valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) salvo se aprovado pela Diretoria da ESSENTIA; em qualquer caso, o item deve ser apropriado à posição do destinatário e não pode ser dado/recebido como condição para negócio ou para influenciar decisão.

7.2. Orientações para oferecimento

No caso de oferecimento de presentes, brindes e hospitalidades, deve ser observado o quanto segue:

- Devem ser oferecidos em nome da ESSENTIA, e não do Profissional;
- Sempre que possível, devem conter a nossa logomarca e ser oferecidos de maneira generalizada aos grupos de clientes e Fornecedores; e

- Não podem ser ofertados na condição para a realização de um determinado negócio ou como influência para sua concretização.

7.3. Orientações para recebimento

- É vedado o recebimento individual pelos Profissionais de itens de valor superior a R\$ R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) sem aprovação do Compliance o qual decidirá pela possibilidade de manutenção ou realocação do item;
- Não podem ser recebidos presentes, brindes ou hospitalidades com expectativa de reciprocidade ou troca de favores;
- O presente, brinde ou hospitalidade deve ser apropriado, considerando a posição do destinatário;
- Não é admitido que o mesmo Profissional receba novo presente, brinde ou hospitalidade do mesmo ofertante no intervalo de 6 (seis) meses; e

Mesmo que dentro do limite de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), o recebimento deve ser informado à Área de Compliance. Caso o item seja acima do limite, deverá ser devolvido, sempre acompanhado de agradecimento e uma breve nota explicativa sobre esta Política e suas diretrizes. Em não sendo possível a recusa de brinde ou presente acima do valor limite estipulado, o item será sorteado aos Profissionais pela Área de Recursos Humanos.

7.4. Hospitalidades

A ESSENTIA poderá aceitar convites de viagem e/ou arcar com despesas de viagem de pessoas com as quais tenha ou possa vir a ter relação comercial, desde que estritamente relacionadas à divulgação do objeto social e às atividades desenvolvidas pela ESSENTIA.

A ESSENTIA não aceitará o pagamento e não arcará com despesas de parentes ou amigos dos beneficiários. As despesas com transporte e hospedagem relacionados a viagens custeadas pela ESSENTIA devem receber autorização prévia da Área de Compliance, exceto quando já previstos em contrato em execução. As despesas de viagem incluirão apenas os custos razoáveis com transporte, hospedagem e refeição de valor moderado, compatível com as pessoas envolvidas e/ou o contexto de sua realização.

7.5. Oferecimento a Agentes Públicos

O oferecimento de brindes e hospitalidades a Agentes Públicos observará as regras da entidade a qual o Agente está vinculado e o disposto na Lei nº 12.813/2013 ("Lei de Conflito de Interesses") e no Decreto nº 10.889/2021, além de depender de prévia aprovação da Comissão de Ética ou Conselho, a depender da situação. O Compliance Officer observará a regra geral prevista na Resolução nº 3/2000 da Casa Civil e no Decreto nº 10.889, com relação aos valores e demais critérios.

Convites a Agentes Públicos para participação em seminários, congressos, visitas e reuniões técnicas, no Brasil ou no exterior, deverão seguir as normas da Controladoria Geral da União ("CGU"), conforme a Orientação Normativa Conjunta nº 1, de 06/05/2016.

Em qualquer caso, o oferecimento de hospitalidade ou brinde deve ser feito na expectativa de que será de conhecimento público e não deve comprometer nem dar impressão de comprometer a integridade ou a reputação do agente ou da empresa.

8. DOAÇÕES, CONTRIBUIÇÕES E PATROCÍNIOS

8.1. Contribuições a causas beneficentes/doações

Esta Política autoriza apenas a realização de doações beneficentes, éticas e legais, devendo ser atos espontâneos e descomprometidos, não podendo, portanto, de forma alguma, gerar quaisquer vantagens ou contrapartida material.

Independentemente do valor envolvido, qualquer doação deverá ser aprovada pela Comissão de Ética e respeitar a Política de Alçadas da ESSENTIA, após análise da área fiscal e do Compliance Officer .

São vedadas doações:

- a) Com o propósito de obter vantagem indevida ou como pagamento de facilitação;
- b) A partidos políticos, candidatos ou pré-candidatos a cargos públicos, conforme disposto nas Leis nº 9.504/97 e nº 9.096/95;
- c) A entidades com vínculos com Agentes Públicos, seus parentes ou seus assessores; e
- d) A entidades ligadas a partidos políticos ou pessoas que tenham ocupado cargos públicos (como ex-Presidentes, ex-Governadores, ex-Prefeitos).

Como regra geral, a doação deve ter objetivo legítimo e benefício social comprovado. A entidade que receber a doação deverá apresentar documentos que comprovem a sua regularidade (constituição, idoneidade, transparência), os quais deverão ser arquivados, juntamente com evidência da ação social promovida.

A ESSENTIA deve realizar a diligência de integridade da entidade que receberá a doação ou contribuição, bem como supervisionar a doação realizada.

Nenhuma doação ou ação de caridade poderá ser realizada por terceiros em nome ou em referência à ESSENTIA.

Todas as doações devem ser devidamente registradas, documentadas e contabilizadas para fins de auditoria.

8.2. Patrocínios e Ações de Marketing

Qualquer patrocínio deve ser aprovado pela Diretoria da ESSENTIA e, quando envolvendo Agente de Governo, também pela área de Compliance.

São vedados Patrocínios a:

- a) pessoa física;
- b) empregado ou ex-empregados da ESSENTIA desligados há menos de 24 meses;

- c) pessoa jurídica que esteja incluída em Listas Restritivas;
- d) pessoa jurídica que detenha, entre os seus sócios e dirigentes, parentes de empregados ou ex-empregados da ESSENTIA;
- e) projeto com má reputação ou com falta de integridade, que explore o trabalho infantil, degradante ou análogo a escravo, que atente contra a ordem pública, que possa gerar demanda judicial ou que prejudique a imagem da ESSENTIA, de suas controladas, subsidiárias ou coligadas;
- f) projeto que caracterize promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal.

A ESSENTIA deve realizar a diligência de integridade da entidade que receberá o patrocínio, bem como supervisionar o patrocínio realizado.

A ESSENTIA desenvolve ações promocionais de sua marca através da Área de Marketing. Essas ações são uma ferramenta de comunicação utilizada para contribuir na construção da imagem corporativa. Quando direcionadas a entes e agentes públicos, respeitam limites e diretrizes previstos nas legislações específicas e naquelas que tratam de práticas anticorrupção, nacional ou estrangeira.

Não são permitidas ações promocionais que:

- a) Tenham caráter político-eleitoral-partidário ou qualquer outra atividade vinculada a partidos políticos e/ou suas coligações;
- b) Sejam relacionadas a projetos que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou de servidor público dos governos Federal, Estadual, Distrito Federal ou Municipal; ou
- c) Que infrinjam qualquer outra lei ou norma jurídica vigente.

8.3. Contribuições para sindicatos

Ao realizar contribuições para sindicatos patronais, devem-se considerar as necessidades da ESSENTIA e os parâmetros estabelecidos pela legislação vigente. Cabe à área de Recursos Humanos da ESSENTIA reunir as justificativas para as respectivas contribuições, realizando a previsão orçamentaria para a filiação e os desembolsos junto aos sindicatos.

9. RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO

9.1. Participação em licitações

A participação da ESSENTIA em processos licitatórios exige atenção extra dos colaboradores desde a fase preparatória até a conclusão. Antes e durante o processo licitatório, os contatos com a Administração Pública contratante devem observar:

- **A troca de informações com concorrentes não pode ocorrer, especialmente no que diz respeito a preços e outras condições comerciais.** Conversas informais ou reuniões em outros fóruns (como associações) podem configurar infração às leis de defesa da concorrência.
- **As comunicações devem ser sempre formais.** Contato com agentes públicos por mensagens de telefone e/ou WhatsApp (ou quaisquer aplicativos semelhantes) devem ser evitadas, em especial,

deve ser evitada a troca de informações comerciais relevantes por esses meios. As conversas devem preferencialmente ser registradas por e-mail, sempre em cópia ao gestor da área responsável.

- **É expressamente proibido o oferecimento de brindes, entretenimento ou qualquer outra gratuidade** a agentes públicos envolvidos em processo licitatório, especialmente aqueles responsáveis por alguma decisão (adjudicação, julgamento de recursos).

Estas diretrizes são exemplificativas. Sempre que você tiver alguma dúvida, consulte também o Código de Ética e procure a área de Compliance.

9.2. Interação com poder público

A ESSENTIA apoia suas relações com o poder público na ética, integridade e transparência, e em observância às leis e regulamentos aplicáveis à sua atividade.

Como forma de se evitar a prática de atos de corrupção, as seguintes diretrizes devem ser adotadas na interação da ESSENTIA com órgãos da Administração Pública e com agentes públicos.

9.2.1. Reuniões

- Representantes.** Reuniões com Agentes Públicos devem contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) representantes da ESSENTIA;
- Agendamento.** As reuniões devem ser previamente formalizadas por e-mail, por meio de envio de pauta de assuntos que tratados. Internamente, registrar as reuniões em calendários digitais (ex.: Outlook), copiando o e-mail do compliance@essentia.com para controle interno;
- e-Agenda.** Em atenção ao Decreto nº 10.889/2021, os representantes devem verificar se o Agente Público fez o devido registro da ocorrência na plataforma e- Agendas;
- Registro.** Após a reunião, manter o registro da ocorrência e dos temas discutidos. Em caso de dúvidas sobre o conteúdo e forma desse registro, procure o Jurídico e/ou a área de Compliance;
- Backup.** Os registros em calendários digitais possuir backup, para proteção da informação sobre a ocorrência da reunião.

9.2.2. E-mails, conferências por telefone e videoconferências

- E-mails devem ter conteúdo claro, objetivo e preferencialmente ter como destinatários, ao menos, 2 (dois) Agentes Públicos ou, não sendo possível, ao menos 2 (dois) representantes da ESSENTIA;
- Não utilizar linguagem informal durante as conferências telefônicas e videoconferências;
- Registrar, após a conversa, o conteúdo por e-mail direcionado a todos os colaboradores que estejam envolvidos no assunto;
- Os representantes da ESSENTIA não devem utilizar contas de e-mail pessoais para comunicação com Agentes Públicos.

9.2.3. Assinatura de documentos ou declarações

Qualquer documento a ser assinado com a Administração Pública ou com empresas públicas deve ser analisado pelo Jurídico da ESSENTIA e está sujeito à aprovação corporativa/organizacional cabível conforme tais regras.

9.2.4. Contratação de prestadores de serviços indicados por agentes públicos

A contratação de prestadores de serviços ou consultores indicados por agentes públicos deve ser evitada. Caso seja necessária tal contratação, deve-se realizar a Diligência de Integridade. A contratação de prestadores de serviços ou consultores nessa situação deve, necessariamente, ser precedida de aprovação da área de Compliance.

9.3. Contratação de Agentes Públicos

Para contratar Agentes Públicos ou ex-Agentes Públicos para trabalharem na ESSENTIA, deve-se observar os mesmos critérios de seleção e contratação adotados para candidatos em geral, sem nenhum tipo de privilégio ou benefício, bem como observar o período legal exigido para contratação de ex-Agentes Públicos, após a respectiva exoneração. Para fins deste capítulo da Política, servidores de instituições públicas de ensino não são considerados Agentes Públicos.

A depender do caso e da posição, a Área de Compliance poderá optar por utilizar ferramentas de pesquisa e Diligência de Integridade de forma a identificar eventuais vínculos do candidato com a Administração Pública. Se constatado algum vínculo com a Administração Pública, a contratação do candidato deverá ser submetida à aprovação da área de Compliance, após a diligência.

Todo colaborador deve informar à área de Compliance, se nos últimos 5 (cinco) anos atuou ou ainda atua em órgãos da Administração Pública (cargos de confiança, cargos políticos, órgãos de fiscalização, Poder Judiciário, autarquias etc.), bem como se tem algum parente consanguíneo ou por afinidade na mesma condição, caso já não tenha fornecido essa informação no momento de sua contratação.

9.4. Obtenção de licenças

Na obtenção de licenças é estritamente proibido o oferecimento de qualquer vantagem a agentes públicos ou privados, para influenciar o cumprimento de suas obrigações.

Terceiros que atuarem em nome da ESSENTIA na obtenção de licenças devem assinar termo de adesão ao Código de Ética e declarar formalmente que não toleram nenhuma prática de corrupção e dispõem dos meios necessários para coibi-las e preveni-las, ou contratos que incluam tais disposições.

9.5. Fiscalizações e investigações

A ESSENTIA é comprometida em cooperar com a Administração Pública em fiscalizações e investigações. Nenhum colaborador deve intervir, criar empecilhos, oferecer vantagem indevida ou ceder a solicitações para influenciar resultados.

Para proteger os interesses legais da ESSENTIA, todas informações e documentos requisitados devem ser disponibilizados sob estrita orientação, supervisão e aprovação do Jurídico, limitando-se ao escopo do pedido.

Todo colaborador deve atender a Administração Pública dentro dos prazos e nos limites impostos pela lei. É proibido dificultar investigações ou fiscalizações de órgãos, entidades ou Agentes Públicos, ou intervir em sua atuação. Sempre procure apoio do Jurídico e/ou da área de Compliance antes de cumprir qualquer determinação que pareça extrapolar os limites legais ou que fuja das práticas adotadas pela ESSENTIA.

10. DILIGÊNCIA DE INTEGRIDADE

Em atenção à Legislação Anticorrupção vigente, em especial ao Decreto nº 11.129/2022, a ESSENTIA adota um processo de Diligência de Integridade para a contratação de terceiros, tais como, fornecedores e prestadores de serviço, com o objetivo de conhecer estes Terceiros, entender quais os riscos trazidos em caso de contratação e ter controle e conhecimento das atividades contratadas.

Previamente à contratação, realização de doação, contribuição ou patrocínio, cada Terceiro deve responder o Questionário de Integridade enviado pela área responsável. Após o devido preenchimento do questionário, a área responsável deverá encaminhar o documento para análise da Área de Compliance. No caso dos Terceiros de Alto Riscos, além do Questionário, deverá ser conduzida a Diligência de Integridade.

A diligência de integridade engloba a verificação em listas restritivas estrangeiras e nacionais ("Listas Restritivas"). No caso de atividades relacionadas à exportação, deverão ser observadas normas estrangeiras, especialmente aquelas relacionadas a OFAC (*Office of Foreign Assets Control*) e todas as leis aplicáveis de controle de exportação, antboicote e sanções relacionadas ao seu negócio e instalações. Quando cabível, incluem-se consultas a bases como CEIS, CNEP, CEPIM, CNJ e TCU.

Orientada pela área de Compliance, a área responsável pela contratação também deverá realizar uma pesquisa de mídia com palavras-chave (por exemplo, corrupção, suborno, propina, denúncia, fraude, vantagem, desvio, indiciado). Também poderão ser realizadas pesquisas junto a concorrentes e outros clientes para verificar se o Fornecedor de Alto Risco teve conduta ética adequada.

A área de Compliance conduzirá a análise da Diligência de Integridade, assegurando a devida segregação das funções entre a área responsável pela contratação e a área responsável pela aprovação. Após concluída a análise, a área de Compliance indicará se há riscos (i) reputacionais/midiáticos e/ou (ii) propor ações para mitigação de riscos eventualmente identificados.

O Relatório de Diligência de Integridade, bem como todos e quaisquer documentos e atas gerados durante o processo de diligência, devem ser registrados e arquivados em diretório próprio, observada a confidencialidade de tais informações.

Durante o relacionamento com Terceiros de Alto Risco, a ESSENTIA deverá renovar a Diligência de Integridade em periodicidade mínima anual para a verificação dos aspectos de integridade previstos nesta Política. É facultado à ESSENTIA a rescisão do contrato, a qualquer tempo e sem necessidade de aviso prévio, se houver qualquer suspeita de prática de ato de corrupção ou qualquer ato que viole as Leis Anticorrupção.

11. CONFLITO DE INTERESSES

Configura-se conflito de interesse quando, por conta de um interesse próprio, uma pessoa com vínculo com a ESSENTIA possa ser influenciada a agir contra os interesses da empresa, tomando uma decisão inapropriada ou deixando de cumprir algumas de suas responsabilidades profissionais.

A pessoa que conduza ou deva conduzir relacionamento com Agente Público representando os nossos interesses e, por qualquer motivo, não seja independente em relação ao Agente Público deve manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular à área de Compliance.

Contratação de familiares e Terceiros relacionados. Toda contratação de Profissionais ou Terceiros com parentesco com algum colaborador da ESSENTIA deve ser avaliada previamente pela Área de Recursos Humanos. Isso garante que o candidato seja submetido aos mesmos critérios de seleção aplicados aos demais profissionais da ESSENTIA, e assegura que o candidato e seu familiar não desempenhem atividades, funções ou responsabilidades na mesma área, respondendo ao mesmo gestor, direta ou indiretamente. O objetivo é evitar qualquer influência na contratação, avaliação, promoção, demissão ou rescisão de contrato de ambos.

12. FUSÕES, AQUISIÇÕES E REESTRUTURAÇÕES SOCIETÁRIAS

No caso de fusões, aquisições, incorporações e reestruturações societárias, deverá ser conduzida uma Diligência de Integridade prévia, para análise dos aspectos de anticorrupção, antissuborno e reputacional na empresa alvo, seus principais executivos e sócios, com a finalidade de identificar, evitar e/ou mitigar quaisquer riscos relacionados à corrupção e suborno.

No decorrer de referido procedimento, deve ser verificado se existem mecanismos de integridade na empresa alvo, sendo certo que após a operação o Programa de Integridade da ESSENTIA deverá ser imediatamente implementado.

13. LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

Para evitar qualquer oportunidade de fraudes e/ou desvios, exigimos que todas as transações e pagamentos sejam transparentes, documentados, aprovados e classificados de forma precisa, refletindo fielmente sua natureza e origem.

A Área de Compliance será imediatamente comunicada em caso de suspeita de manipulação ou falsificação de livros e registros.

14. VEDAÇÃO A PRÁTICAS DE CARTEL E DE CRIMES CONTRA A ORDEM ECONÔMICA

Não devemos estabelecer, em hipótese alguma, acordos com concorrentes no sentido de não competir, restringir negócios com Fornecedores, apresentar ofertas fictícias no âmbito de propostas ou repartir clientes, mercados ou territórios ou visando, de qualquer outra forma, obter vantagem competitiva.

Nossos colaboradores devem ter cautela especial em reuniões, trocas de e-mails e discussões em associações de classes e sindicatos que congreguem empresas concorrentes, a fim de evitar estar presente e envolvido em troca de informações sensíveis, tais como preço, estratégia de mercado, clientes, entre outras.

Nossos colaboradores devem evitar almoços, jantares e outras reuniões/encontros com concorrentes. Caso não seja possível evitar tais encontros, em nenhuma hipótese deve ser mencionada qualquer informação sensível acerca da ESSENTIA, como preço, estratégias de negócio, planos estratégicos futuros, cliente, entre outras. Em caso de dúvidas de que informações são permitidas mencionar com concorrentes, entre em contato com a área de Compliance.

É dever de todos delatar prática de cartel, criação de dificuldades para funcionamento de empresas concorrentes, entre outras.

15. CANAL DE ÉTICA

A ESSENTIA incentiva todos os seus Profissionais e Terceiros a denunciarem quando suspeitarem ou detectarem violações.

O Canal de Ética é externo, acessível a terceiros (ex.: fornecedores, parceiros, clientes e comunidades locais) e recebe informações sobre violações a esta Política e normas legais, inclusive temas de segurança do trabalho, práticas anticorrupção, proteção de dados pessoais e incidentes ESG (violação de direitos humanos, danos ambientais e correlatos). Contatos:

Site: <https://contatoseguro.com.br/essentiaenergia>

Telefone: 0800 900 9004

Todo e qualquer reporte será tratado pela Área de Compliance de forma anônima e confidencial, sendo terminantemente proibida toda e qualquer retaliação dirigida ao colaborador ou terceiro que realize algum reporte/denúncia. O colaborador ou terceiro de boa-fé que realizar denúncias, ainda que não venham a ser consideradas procedentes, não poderá sofrer qualquer espécie de repreensão.

Qualquer ato de retaliação deve ser reportado ao gestor responsável, à Área de Compliance ou, ainda, ser objeto de denúncia por meio do Canal de Ética, sujeitando-se o autor do ato às medidas disciplinares e/ou legais cabíveis.

A Comissão de Ética está autorizada a:

- a) Acessar informações e documentos de outras áreas, se necessário para o exercício de suas funções, conforme o escopo do Programa de Integridade, devendo comunicar o Jurídico;
- b) Ter total e livre acesso ao Conselho de Administração, quando aplicável;
- c) Obter a necessária assistência dos Profissionais, bem como de outros serviços especializados internos ou externos.

Todas as situações reportadas serão avaliadas e as devidas tratativas conduzidas dentro do mais estrito sigilo, justiça, profundidade, tempestividade, respeito e razoabilidade, sendo permitido o apoio técnico especializado externo.

16. SANÇÕES APLICÁVEIS

Esta Política deve ser lida e observada por todos os colaboradores. A violação a qualquer termo ou disposição desta Política sujeitará o infrator a medidas corretivas, incluindo a possibilidade de advertência verbal e/ou escrita, de suspensão não remunerada do emprego, rescisão do contrato de trabalho. No caso de Fornecedores, poderão ser tomadas medidas como notificação e até encerramento da relação contratual.

Na hipótese de as infrações configurarem atos de improbidade administrativas e ilícitos penais, a ESSENTIA pode cientificar as autoridades competentes ou adotar as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

17. HISTÓRICO DE VERSÕES

Versão	Data	Descrição da Alteração
1	23/09/2025	Alterações gerais no conteúdo da Política