

# Brookfield

## Política Antissuborno e Anticorrupção

## Sumário

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

## 1. Objetivo

Esta política tem como objetivo assegurar que empregados e terceiros observem os requisitos das leis antissuborno e anticorrupção e das diretrizes da presente política, para que, durante a condução dos negócios, sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

## 2. Âmbito de Aplicação

A presente política aplica-se à Brookfield Brasil Ltda. (“Brookfield”) e às empresas controladas ou sob sua administração e a todos os terceiros com os quais a Brookfield mantenha ou venha a manter relação contratual.

## 3. Considerações Gerais

Faz parte da política da Brookfield 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 ao suborno e outros atos de corrupção. Esperamos que todos mantenham o comprometimento com esta diretriz e reportem quaisquer indícios de conduta inadequada, seja por empregado ou terceiro. Consultas, suspeitas ou sugestões devem ser direcionadas para os seguintes canais de comunicação:

- Canal Confidencial  
Telefone: 0800-777-0772  
Internet: [www.canalconfidencial.com.br/brookfield](http://www.canalconfidencial.com.br/brookfield)  
E-mail: [canalconfidencial@brookfieldbr.com](mailto:canalconfidencial@brookfieldbr.com)
- Gerente de Compliance  
Sra. Viviane Almeida  
Brookfield Brasil Ltda.  
Av. Antônio Gallotti, SN, Bl. 2, 2º andar – Barra da Tijuca  
Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 22775-029  
Telefone: (21) 3725-7728  
E-mail: [compliancebrb@brookfieldbr.com](mailto:compliancebrb@brookfieldbr.com)
- Diretor Corporativo de Auditoria  
Sr. Marcos Kovacs  
Av. Antônio Gallotti, SN, Bl. 2, 2º andar – Barra da Tijuca  
Rio de Janeiro/RJ  
CEP: 22775-029  
Telefone: (21) 3725-7776

A presente política não visa transformar todos os empregados 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.

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

Todos os empregados e terceiros que atuam em nome da Brookfield estão proibidos de negociar, receber, oferecer, prometer, viabilizar, pagar, proporcionar ou autorizar (direta ou indiretamente) suborno, vantagem indevida, pagamentos, presentes, viagens, entretenimento ou 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 Brookfield.

Nenhum empregado ou terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

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**

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 Brookfield, seus empregados ou terceiros. Além disso, os empregados não estão autorizados a receber ou oferecer brindes, presentes, entretenimentos e viagens a funcionários públicos.

A Brookfield dispõe de diretrizes e procedimentos específicos e todos os empregados e terceiros devem agir em conformidade com tal diretrizes.

#### **6. Pagamentos Facilitadores**

São pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações de rotina ou, de outra forma, induzir Funcionários Públicos ou Terceiros a realizar funções de rotina que são obrigados a realizar, como, por exemplo, emissão de licenças, controles de imigrações ou liberar bens retidos em alfândega. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis.

A Brookfield proíbe a oferta, promessa, autorização e realização de pagamentos facilitadores.

#### **7. Terceiros**

É política da Brookfield fazer negócios somente com terceiros que tenham reputação e integridade ilibadas e que sejam qualificados tecnicamente.

Não admitimos, em hipótese alguma, que qualquer terceiro exerça qualquer tipo de influência imprópria em benefício da Brookfield sobre qualquer pessoa, seja funcionário público ou não.

Não admitimos a contratação de terceiros que tenham relação indevida, direta ou indiretamente, com funcionários públicos.

Para tanto, verificamos 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.

Em todos os contratos firmados com terceiros deve ser obrigatoriamente solicitada a inclusão da cláusula anticorrupção que, de forma clara e expressa, proíbam atos de corrupção, incorporem as regras contidas nesta política e por meio das quais o terceiro assuma o compromisso de cumprir integralmente com as leis antissuborno e anticorrupção, sob pena de rescisão motivada do contrato.

A Brookfield não admitirá nenhuma prática de corrupção por parte de terceiros que atuem em seu nome, mesmo que informalmente.

## **8. Processo de Compras**

Todo processo de compras deverá ser feito com base no mérito e não mediante o uso indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja funcionário público ou não.

Durante o processo de concorrência, os empregados não poderão 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.

## **9. Financiamento de Programas Sociais**

A Brookfield possui uma política que veda quaisquer financiamentos de programas sociais a qualquer pessoa física ou jurídica, funcionário público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente, uma decisão de negócios.

Financiamento de programas sociais a causas beneficentes devem ser realizados apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas legítimas, com interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacionais.

Financiamentos de partidos políticos, campanhas políticas e/ou candidatos a cargos públicos, com recursos da Brookfield estão proibidas, conforme legislação em vigor.

Todos os financiamentos de programas sociais sob a forma de patrocínio devem ser baseados em contratos formalizados entre a Brookfield e os terceiros que receberão o mesmo, e prévia e expressamente aprovados pelo diretor do departamento solicitante.

## **10. Due Diligence**

### Pré-contratação

Previamente à contratação de despachantes, consultores em geral, inclusive agências de propaganda, marketing, promoção e eventos, advogados, construtoras e empreiteiras,

vigilância e segurança, brigada de incêndio, contadores, arquitetos e técnicos em licenças, 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 do terceiro.

### Pós-contratação

Após a contratação dos terceiros, é dever do gestor responsável pela contratação acompanhar as atividades do mesmo, sempre atento a eventuais sinais de alerta ou de descumprimento das leis antissuborno e anticorrupção.

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 por um terceiro em nome da Brookfield, você deve comunicar tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.

### Operações de fusões, aquisições e incorporações

Todas as vezes em que a Brookfield buscar novos negócios através de aquisição, fusão ou incorporação de qualquer empresa ou ativo, deve ser realizado um processo de due diligence criterioso, e incluir, no contrato de compra e venda, cláusulas anticorrupção adequadas, bem como considerar outras opções disponíveis para evitar o risco de sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

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

É obrigação da Brookfield e de seus empregados manter livros, registros e contas refletindo, de forma detalhada, precisa e correta, todas as suas transações. 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.

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 Brookfield.

A Brookfield mantém controles internos que oferecem segurança de que:

- Todas as operações executadas são aprovadas por pessoas autorizadas;
- 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;
- O acesso aos ativos somente seja permitido de acordo com a aprovação geral ou específica da diretoria da Brookfield; e
- 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.

Se estiver ciente ou suspeitar que qualquer pessoa está direta ou indiretamente manipulando os livros e registros ou tentando, de qualquer outra forma, escamotear ou camuflar pagamentos ou registros, o empregado deverá comunicar tal fato imediatamente através dos canais de comunicação mencionados no item 3.

## **12. Auditoria e Monitoramento**

A Brookfield realizará periodicamente verificações para avaliar o cumprimento das leis antissuborno e anticorrupção e desta política.

## **13. Conscientização e Treinamento**

A Brookfield mantém um programa de conscientização e treinamento sobre antissuborno e anticorrupção para seus empregados. São ministrados treinamentos apresentando as políticas e as leis antissuborno e anticorrupção, assim como o Código de Conduta Ética Profissional da Brookfield para os empregados e eventualmente para terceiros.

## **14. Sinais de Alerta**

Para garantir o cumprimento das leis antissuborno e anticorrupção, os empregados 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 que representam a Brookfield. Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que esses sinais não representam uma real infração às leis antissuborno e anticorrupção e a esta política.

Os empregados 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:

- A contraparte tenha reputação no mercado de envolvimento, ainda que indireto, em assuntos relacionados à suborno e corrupção, atos antiéticos ou potencialmente ilegais;
- A contraparte solicitou uma comissão ou pagamento que é excessivo e que deva ser pago em dinheiro ou de outra forma irregular;
- A contraparte é controlada por um funcionário público, ou dos seus quadros faz parte um funcionário público, ou tem relacionamento próximo com o governo;
- A contraparte é recomendada por um funcionário público;
- A contraparte fornece ou emite fatura ou outros documentos duvidosos;
- A contraparte se recusa a incluir cláusula anticorrupção no instrumento contratual;
- A contraparte propõe uma operação financeira diversa das práticas comerciais usualmente adotadas para o tipo de operação/negócio a ser realizado;
- Percepção de que o financiamento sob qualquer forma para uma instituição de caridade a pedido de um funcionário público é uma troca para uma ação governamental; e

- A contraparte não possui escritório ou funcionários, ou o escritório aparenta ser de “fachada”.

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.

Ao perceber qualquer sinal de alerta, comunique tal fato imediatamente aos canais de comunicação mencionados no item 3.

## **15. Violações e Sanções Aplicáveis**

É responsabilidade de todos os empregados e terceiros comunicar qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos das leis antissuborno e anticorrupção.

As comunicações de violação e suspeita de violação, identificadas ou anônimas, poderão ser feitas através dos canais de comunicação mencionados no item 3.

Independentemente das comunicações serem identificadas ou anônimas, a Brookfield irá tomar medidas, na extensão do permitido pela lei aplicável, para proteger a confidencialidade e anonimato de qualquer denúncia realizada.

A Brookfield 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.

As violações às leis antissuborno e anticorrupção podem resultar em penalidades civis e criminais para a Brookfield, para seus empregados e/ou terceiros envolvidos.

As eventuais multas impostas às pessoas físicas por violações às leis antissuborno e anticorrupção não serão pagas pela Brookfield.

Com o fim de conduzir seus negócios com honestidade e integridade, a Brookfield 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 Brookfield.

Não serão consideradas situações de violação às leis antissuborno e anticorrupção e a esta política os financiamentos de programas sociais que tenham sido feitos de acordo com as leis e normas aplicáveis da jurisdição local.