



SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA
POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

No. DOC:
POL-GRC-002

GRAU DE SIGILO:
GS1- PÚBLICO

REV:
07

DATA:
23/08/2023

PÁGINA:
1 de 17

POLÍTICAS E DIRETRIZES

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	3
2.	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	3
3.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	3
4.	DEFINIÇÕES.....	3
5.	RESPONSABILIDADE E AUTORIDADES.....	5
a.	Administração.....	5
b.	Gestor da Política.....	6
c.	Força de Trabalho e Terceiros.....	6
6.	DESCRIÇÃO.....	6
6.1.	Nossa Política Anticorrupção.....	7
6.1.1.	Vedação a vantagens indevidas.....	7
6.2.	Interações com o Poder Público.....	7
6.2.1.	Agentes Públicos.....	7
6.2.2.	Licenças, Permissões e Autorizações.....	9
6.2.3.	Licitações Públicas.....	10
6.2.4.	Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos.....	11
6.3.	Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.....	11
6.3.1.	Brindes e Presentes.....	12
6.3.2.	Entretenimento e Hospitalidade.....	13
6.3.3.	Refeições, Viagens e Hospedagens.....	13
6.4.	Doações e Patrocínios.....	14
6.5.	Relacionamento com Terceiros.....	14
6.6.	Manutenção de Registros e Controles Internos.....	15
6.7.	Sanções Econômicas.....	15
6.8.	Política de Treinamentos.....	16
6.9.	Canal de denúncia.....	16
6.10.	Revisão desta Política.....	16
7.	REGISTROS DA DOCUMENTAÇÃO.....	16
8.	ANEXOS.....	17

1. OBJETIVO

A 3R tem a ética como valor principal na condução de seus negócios. Pautada nesse valor, a 3R adotou a presente Política Anticorrupção (“Política”), aplicada à Companhia, suas subsidiárias e potenciais parceiras, bem como a todos os diretores, funcionários, empregados, agentes, representantes e qualquer outra pessoa associada à 3R (“Colaboradores”).

Contando com o comprometimento da Alta Administração da Companhia, o objetivo principal desta Política é a prevenção de eventuais violações de normas aplicáveis à 3R, especialmente as Leis Anticorrupção, bem como permitir que a Companhia responda prontamente quaisquer suspeitas de desvio de conduta.

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

A Política Anticorrupção da 3R se aplica aos Colaboradores próprios e Terceiros da 3R. A empresa espera que todos os seus Colaboradores e Terceiros observem as normas contidas nesta Política e nas suas demais Políticas de *Compliance*.

Esta Política atende as principais Leis Anticorrupção bem como os parâmetros internacionais de *Compliance* e deve ser aplicado em conjunto com as demais Políticas de *Compliance* da 3R.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- POL-GRC-001 - Código de Ética e Conduta;
- PG-CORP-GRC-001 - Procedimento de Apuração de Denúncias;
- PG-CORP-GRC-002 - Procedimento Due Diligence de Terceiros;

4. DEFINIÇÕES

3R OU COMPANHIA: 3R Petroleum Óleo & Gás e todas as suas controladas e subsidiárias.

AGENTE PÚBLICO: Todo aquele que exerce para o Poder Público, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função.

ADMINISTRAÇÃO: São as pessoas ou um grupo de pessoas que dirige e controla a Companhia no nível mais alto. A Administração da 3R é composta pelos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

ANP: Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.

BENEFICIÁRIO: Qualquer instituição sem fins lucrativos que receba doação ou patrocínio da 3R Petroleum.

CANAL DE DENÚNCIA: Canal disponível para comunicações, anônimas ou não, de dúvidas, violações ou suspeitas de violações às disposições do Código de Ética e Conduta, desta Política e das demais políticas da Companhia e da legislação vigente.

COLABORADOR: Todos os colaboradores da Companhia, independentemente do seu nível hierárquico, incluindo membros de conselhos e comitês, diretores, gerentes, funcionários, estagiários e trainee.

COMPLIANCE: Assegurar, de forma ética, a conformidade com princípios e valores, refletidos em políticas, procedimentos e normas internas da Companhia, e com as leis e os dispositivos regulatórios a que esteja submetida, de forma a evitar desvios de conduta e preservar a geração de valor econômico, ambiental e social da entidade.

CONCORRENTES: Companhias que atuam no mesmo ramo de negócios e praticam atividades comerciais semelhantes às da Companhia.

DIRETORIA: Trata-se de um colegiado formado pelos membros da diretoria executiva da Companhia, eleitos pelo Conselho de Administração, sendo ao menos um Diretor Presidente, um Diretor de Relações com Investidores, um Diretor Financeiro e os demais sem designação específica. Todos os Diretores serão residentes no país e terão mandato unificado de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos.

DISPOSITIVO CORPORATIVO: Todo dispositivo fornecido pela Companhia para fins profissionais, como endereço eletrônico, computadores, celulares etc.

ÉTICA: Reunião das normas de juízo de valor ou de valor moral presentes em uma pessoa, sociedade ou grupo social.

GOVERNANÇA CORPORATIVA: Governança corporativa é o sistema pelo qual as empresas e demais organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre sócios, Conselho de Administração, Diretoria, órgãos de fiscalização e controle e demais partes interessadas.

COMISSÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE: Grupo composto pelo Responsável e, se aplicável, integrantes da área de Compliance, bem como por no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) Gerentes e ou Diretores da Companhia. Adicionalmente, está prevista a presença facultativa de um membro do Conselho de Administração. Os integrantes da Comissão de Ética e Integridade auxiliarão a área de Compliance na tomada de suas decisões e no bom funcionamento do Programa de Integridade da Companhia. A indicação de seus membros é de responsabilidade da Diretoria Executiva e chancelada pelo Conselho de Administração.

LEIS ANTICORRUPÇÃO: Conjunto de Leis, Decretos, Portarias e Instruções que buscam coibir condutas práticas irregulares como fraudes, corrupção e outros ilícitos, em especial a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade

Administrativa (Lei Federal 8.492/1992); a Lei de Combate à Lavagem de Dinheiro (Lei Federal 9.613/1998); a Lei de Licitações (Lei Federal 8.666/1993 e Lei Federal 14.133/2021); a Lei de prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica (Lei Federal 8.884/1994 e Lei Federal 12.529/2011); a Lei norte-americana Contra Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA) e a Lei de Antissuborno do Reino Unido (UKBA).

Pessoa Exposta Politicamente (PEP): Pessoa que desempenha ou tenha desempenhado, nos últimos 5 anos, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus familiares e estreitos colaboradores, nos termos definidos pelo COAF Resolução 40/2021.

PODER PÚBLICO: Compreende a Administração Pública nacional, direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de Companhia incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual.

POLÍTICAS DE COMPLIANCE: Políticas destinadas a estabelecer regras no âmbito da Companhia, de cumprimento de todos os Colaboradores, com o objetivo de dar pleno atendimento às principais Leis, Decretos, Portarias, Resoluções ou Instruções aplicáveis à Companhia em especial aquelas que buscam coibir condutas de fraude, crime ou corrupção.

PROGRAMA DE INTEGRIDADE: O programa de integridade, no contexto do Decreto n. 11.129/20222, se refere ao conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de (i) prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e (ii) fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

TERCEIRO: Todo aquele que não seja Colaborador da Companhia, mas que seja contratado ou subcontratado para fornecer bens ou serviços ou representar ou atuar em nome, benefício ou interesse da 3R, assim como aqueles que atuem como clientes e parceiros de negócio da 3R.

VANTAGEM INDEVIDA: Qualquer vantagem não autorizada pelo ordenamento jurídico e que seja ofertada ou concedida a um agente público, por quem (pessoa física ou jurídica) tenha interesse direto ou indireto em ato decorrente de suas atribuições.

5. RESPONSABILIDADE E AUTORIDADES

a. Administração

- Apoiar de forma visível e inequívoca o Programa de Integridade;
- Promover a disseminação da cultura de Integridade da Companhia;
- Disponibilizar recursos adequados para que as medidas necessárias sejam implementadas;

- Monitorar a evolução da cultura e da maturidade nas questões de Ética, Conduta e Integridade;
- Promover e monitorar a gestão de riscos de fraude e corrupção;
- Difundir valores e princípios de conduta ética através da liderança.

b. Gestor da Política

- A Área de *Compliance* é a responsável pela análise crítica e revisão desta Política.
- Além disso, cabe à Área de *Compliance* promover os processos de investigação de denúncias, bem como gerir o Programa de Integridade da Companhia, com intuito de assegurar a integridade das relações empresariais e manter a Alta Administração ciente dos assuntos que possam comprometer o negócio e/ou imagem da 3R.

c. Força de Trabalho e Terceiros

- Tomar conhecimento e prezar pelo cumprimento de todas as diretrizes, regras e normas contidas nesta Política e nas suas demais Políticas de *Compliance*.

6. DESCRIÇÃO

A 3R não tolerará prática antiética, ato de corrupção ou qualquer outro ato ilícito que seja praticado diretamente por seus Colaboradores ou por Terceiros ligados à Companhia. Também está vedado qualquer ato que vise a obtenção de vantagem indevida pelos Colaboradores, seja por doação, promoção ou oferecimento de qualquer bem de valor a um Terceiro (inclusive presentes, hospitalidade ou entretenimento). Da mesma forma, os Colaboradores da Companhia não podem solicitar ou aceitar bens de valor com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.

Em caso de violação desta Política, os Colaboradores poderão sofrer medidas disciplinares descritas no Código de Ética e Conduta da 3R, além de possível responsabilização na esfera criminal, cível e administrativa. Por isso, contamos com o empenho de todos os Colaboradores e Terceiros no cumprimento desta Política, a fim de manter a ética como vetor principal na condução das atividades da 3R e evitar responsabilização por atos ilícitos.

Não deixe de consultar as demais Políticas de *Compliance* da 3R e procure a área de *Compliance* em caso de dúvidas.

6.1. Nossa Política Anticorrupção

6.1.1. Vedação a vantagens indevidas

Os Colaboradores da Companhia não poderão dar, prometer ou oferecer qualquer Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, a Agente Público, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro a ele relacionado. As mesmas vedações são aplicáveis a Terceiro.

A Vantagem Indevida pode ocorrer por meio pagamento em (i) dinheiro; (ii) presentes; (iii) perdão de dívida; (iv) empréstimos; (v) favores pessoais; (vi) entretenimento, jantares e viagens; (vii) doações em busca de uma contraprestação; (viii) oportunidades de negócios; (ix) assistência médica, entre outros.

Os Colaboradores da Companhia também não podem, em nenhuma hipótese, aceitar ou receber vantagens indevidas. Caso algum Colaborador receba alguma solicitação para pagamento ou recebimento de vantagens indevidas, o pedido deve ser imediatamente rejeitado e reportado ao seu gestor imediato e ao Responsável pelo Compliance diretamente ou através do Canal de Denúncias.

Da mesma forma, se algum Colaborador souber ou acreditar que qualquer vantagem indevida foi ou poderá ser concretizada no âmbito da Companhia, deverá reportar tal informação ao Responsável pelo *Compliance* ou no Canal de Denúncias indicado no Código de Ética e Conduta da 3R.

De acordo com o Código de Ética e Conduta da 3R, nenhuma medida será tomada contra Colaborador ou Terceiro que, de boa-fé, reportar suspeitas de violação desta Política, do Código de Conduta da 3R ou das Leis Anticorrupção.

6.2. Interações com o Poder Público

6.2.1. Agentes Públicos

As regras de interação com Agentes Públicos devem ser estritamente observadas por todos os Colaboradores, sob pena de aplicação de medidas disciplinares e, até mesmo, a interrupção de acordos e contratos com Terceiros em caso de violação desta Política.

Espera-se dos Colaboradores da 3R um comportamento íntegro e transparente em todas as interações com Agentes Públicos, inclusive durante eventuais inspeções realizadas nas instalações da Companhia ou durante obtenções de licenças e autorizações perante o Poder Público.

Os Colaboradores da Companhia devem se comunicar de maneira precisa e completa, bem como manter registradas e documentadas todas as comunicações feitas com os Agentes Públicos. As comunicações com Agentes Públicos devem ocorrer exclusivamente por meio de canais oficiais, tais como endereço eletrônico funcional do Agente Público, telefone das repartições públicas e escritórios com o timbre e numeração própria do Poder Público.

Da mesma forma, a comunicação feita pelos Colaboradores deverá ser feita exclusivamente através dos dispositivos corporativos disponibilizados pela Companhia, em especial para os Colaboradores que têm contato com Agentes Públicos. A comunicação deve sempre observar a transparência e a ética. Os principais dispositivos corporativos disponibilizados pela Companhia são:

- E-mails funcionais;
- Telefones funcionais;
- Correspondências oficiais (com timbre e numeração de controle da 3R).

Com o recebimento do dispositivo corporativo pelo Colaborador, fica estritamente proibida a troca de informações por meio de dispositivos pessoais, bem como por meio de contas, aplicativos e endereços eletrônicos pessoais do Colaborador. Da mesma forma, é estritamente proibida a comunicação por meio de dispositivos, contas e endereços eletrônicos pessoais do Agente Público.

Nos casos em que o colaborador não tiver acesso aos dispositivos corporativos, por qualquer razão, permanecem válidas todas as restrições e recomendações desta Política.

É possível realizar reuniões com Agentes Públicos por meio de ferramentas virtuais. Recomenda-se, preferencialmente e, sempre que possível, a utilização da ferramenta “Microsoft Teams” oficialmente disponibilizada pela Companhia. As reuniões com Agentes Públicos, tanto virtuais quanto presenciais, deverão ter a participação de, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores da 3R e deverá ser observada a existência de pauta prévia, com indicação do agendamento da reunião, dos assuntos que serão tratados e dos Colaboradores e Agentes Públicos que participarão.

Em até 5 dias após a reunião, deverá ser preenchido Formulário de Interação com Agentes Públicos, disponibilizado pela área de *Compliance*, contendo os tópicos discutidos durante o encontro virtual ou presencial, com indicação da data, horário, local, participantes, procedimento adotado para agendamento da reunião e com a assinatura dos Colaboradores presentes durante o encontro.

Os Colaboradores deverão encaminhar o Formulário preenchido por e-mail para a área de *Compliance*.

Nos casos em que Colaboradores tenham como rotina de trabalho interações constantes com Agentes Públicos, seja de forma presencial, virtual ou por telefone, o Formulário poderá ser preenchido uma vez por mês com o resumo das interações. Contudo, caso ocorra qualquer situação que potencialmente possa violar as Políticas de Compliance da 3R ou qualquer legislação pertinente, o Colaborador deverá reportar imediatamente à área de *Compliance* sobre qualquer situação que fuja da normalidade.

Importante lembrar que toda a comunicação com o Agente Público, independentemente do meio utilizado, deverá seguir regras básicas de formalidade, de modo a evitar que o Agente Público

entenda, de alguma forma, que existe relação de pessoalidade com o Colaborador. A título de exemplo, o Colaborador deve evitar chamar o Agente Público de “amigo”, “camarada”, “companheiro” ou outras formas que possam dar margem a interpretação de que há alguma relação pessoal com a 3R, durante a interação com seus Colaboradores ou Terceiros.

Vale também lembrar que a 3R pode monitorar as conversas e documentos trocados pelos Colaboradores por meio de seus dispositivos corporativos, conforme exposto no Código de Ética e Conduta e na Política de Confidencialidade e Proteção de Dados.

A 3R não permite que Colaboradores realizem declarações falsas aos Agentes Públicos em nome da Companhia. A 3R também não permite a obtenção de informação fornecida pelo Agente Público que possa ser caracterizada como Informação Privilegiada ou que viole regras da Lei de Acesso à Informação.

Todas as orientações mencionadas acima são de grande importância, pois, de acordo com o artigo 333 do Código Penal brasileiro “*oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício*”, é entendido como corrupção ativa, podendo quem pratica ser condenado a penas de 2 a 12 anos de reclusão, além de multa. Em consonância, o Agente Público que compactua com tal prática também pode responder por corrupção passiva, conforme artigo 317 do Código Penal brasileiro.

6.2.2. Licenças, Permissões e Autorizações

Para execução de suas atividades, a 3R deve obter licenças, permissões e autorizações de diferentes órgãos do Poder Público, em especial, autorização emitida pela ANP, declaração de Conformidade emitida pela Marinha do Brasil, licenças expedidas pelo Corpo de Bombeiros e licenças ambientais expedidas pelo IDEMA e pelo IBAMA.

Dessa forma, é de extrema importância que as regras de interação para obtenção de tais atos do Poder Público sigam as orientações expostas no item 5.2.1. acima, em especial:

- Troca de comunicações somente por meio de canais de comunicação oficiais, tanto do Agente Público quanto do Colaborador da 3R;
- As fiscalizações realizadas por Agentes Públicos em locais da Companhia devem ser acompanhadas por, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores;
- As reuniões presenciais ocorrerão somente com a presença de, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores, devendo haver a elaboração de pauta prévia ao encontro e de ata após a reunião;
- É estritamente proibida a obtenção de Informação Privilegiada, bem como o fornecimento de declarações falsas ao Poder Público em nome da Companhia.

Além disso, os Colaboradores devem permitir que Agentes Públicos realizem as fiscalizações sempre que requisitadas, devendo comunicar a área de *Compliance*, dentre outras áreas responsáveis, do conhecimento da possível fiscalização que ocorrerá sobre a 3R.

A 3R não autoriza seus Colaboradores a oferecer qualquer tipo de vantagem indevida a Agentes Públicos, especialmente com o objetivo de agilizar as ações rotineiras de responsabilidade da Companhia ou para garantir a obtenção de licenças, permissões ou autorizações. Aqueles Colaboradores responsáveis por obter licenças, permissões ou autorizações, devem garantir que nenhuma oferta ou aceitação de vantagem indevida ocorra antes, no curso ou após a obtenção de tais atos públicos.

Qualquer Terceiro que venha a ser contratado pela Companhia para atuar em seu favor na obtenção de licenças, permissões ou autorizações deve ser monitorado com mais atenção e deve ser previamente analisado e aprovado de acordo com o Procedimento de Due Diligence de Terceiros da 3R.

6.2.3. Licitações Públicas

A 3R participa de Licitações Públicas, cujo procedimento demanda a interação da Companhia com o Poder Público. Por esta razão, todos os Colaboradores envolvidos em Licitações Públicas devem observar as regras expostas nesta Política, em especial as descritas abaixo.

6.2.3.1. Certames Públicos da 3R

As áreas responsáveis pela condução dos certames deverão seguir as políticas e procedimentos apropriados aprovados pela Diretoria da 3R, bem como as regras de Governança e Alçada da Companhia.

Além disso, outras medidas deverão ser observadas pelos Colaboradores que atuarem em licitações públicas pela 3R, tais como:

- Deverão tratar os assuntos discutidos com absoluto sigilo, sendo proibido o compartilhamento de informações com pessoas não envolvidas no processo licitatório, inclusive sobre a participação ou não da 3R no certame;
- Deverão atuar de forma independente na decisão pela participação ou não de licitação, na análise de edital, na determinação do valor da proposta, na impugnação ou interposição de recurso. É estritamente proibido qualquer alinhamento com terceiros, em especial concorrentes;
- Deverão se abster de entrar em contato, por qualquer meio, com o Poder Público licitante ou concorrente para obtenção de informação não disponível em fonte pública ou indisponível no mercado;
- É proibida qualquer conduta que possa inibir o caráter competitivo próprio dos certames;

- Os contatos com Agentes Públicos somente poderão ocorrer mediante comunicação formal aos envolvidos no certame e à Diretoria. Caso o contato seja por telefone, assim que encerrado, deverá ser remetido um reporte por escrito dos principais pontos discutidos. Em caso de troca de e-mails, os envolvidos e, ao menos, um membro da Diretoria deverá estar em cópia em todas as comunicações;
- Em caso de certame público presencial ou de qualquer encontro com Agente Público, no mínimo 02 (dois) Colaboradores deverão estar presentes, observando as regras expostas no item 4 desta Política;
- Todas as ações e comunicações relacionadas ao certame público deverão ser registradas e arquivadas pelo período de até 05 (cinco) anos.

Os mesmos cuidados durante a interação com Agentes Públicos deverão ser observados em interações com particulares durante e após o encerramento do certame.

6.2.4. Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos

A contratação de Agentes Públicos ou ex-Agentes Públicos, bem como de PEP, pode expor a 3R a riscos de integridade. Tais contratações somente podem ocorrer com base, exclusivamente, no conhecimento técnico do contratado e/ou para oferecer assistência técnica às decisões da 3R. Em hipótese alguma a contratação será permitida para facilitar acesso da 3R ao Poder Público ou para obter Informação Privilegiada.

Atenção especial deve ser dada aos períodos de quarentena para contratação de ex-Agentes Públicos, conforme Lei nº 12.813 de 2013 ou qualquer outra lei específica que possa ser aplicada.

Além disso, também deve ser dada atenção à contratação de parentes ou sócios de Agentes Públicos, uma vez que essa modalidade pode ser usada como uma forma de ocultar atividades ilegais, além de poder gerar conflitos de interesses descritos no Código de Ética e Conduta da 3R.

Todos os casos acima descritos devem ser avaliados individualmente e a contratação dos indivíduos sujeitos a essas previsões deve ser analisada pela área de *Compliance*, que poderá solicitar o suporte da Comissão de Ética e Integridade para aprovação, se necessário, bem como aplicará eventuais medidas mitigatórias.

6.3. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade podem fazer parte da rotina da 3R, desde que observadas as regras contidas nesta Política.

O oferecimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades não deverá ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador, Agente Público, Terceiro ou cliente. Mais do que 2

(duas) vezes em um período de 12 (doze) meses será considerado forma habitual, o que é vetado nesta Política.

6.3.1. Brindes e Presentes

Brindes são itens sem valor comercial distribuídos ou recebidos pelos Colaboradores a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual de determinada marca. O brinde deverá, necessariamente, conter o logotipo da 3R ou da pessoa jurídica que concedeu o Brinde ao Colaborador da 3R - como por exemplo agendas, calendários, chaveiros, pen drives, canetas, entre outros.

Por outro lado, Presentes são caracterizados por serem tangíveis, com valor comercial, e que não trazem o logotipo de uma empresa ou instituição, como por exemplo: canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, cestas de data comemorativa etc. Caso algum Colaborador receba Presentes com valor acima do limite de R\$ 200,00 (duzentos reais) e sem logotipo de Terceiro, o item deverá ser devolvido.

As regras e valores tolerados para o oferecimento de Brindes, que são itens sem valor comercial ou de valor irrisório, com custo de R\$50,00 (cinquenta reais) e para Presentes, objetos estes com valor comercial, ficou estabelecido o limite de R\$ 200,00 (duzentos reais). As previsões mais detalhadas quanto a estes itens estão no Procedimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades e devem ser observados por todos os Colaboradores e Terceiros.

Os Colaboradores não estão autorizados a oferecer, prometer, receber ou exigir pagamentos, Brindes, Presentes e favores não promocionais com o objetivo de dar ou obter vantagem ou benefício indevido no relacionamento com Agentes Públicos, clientes e Terceiros.

Os Colaboradores não estão autorizados a receber ou dar Brindes que não contenham o logotipo da 3R ou da empresa ofertante, independentemente do valor.

Excepcionalmente e para fins estritamente comerciais, os Colaboradores podem fornecer e receber Presentes simbólicos e modestos, desde que: (i) possuam um valor de no máximo R\$ 200,00 (duzentos reais); (ii) não envolva dinheiro ou outro meio equivalente; (iii) seja permitido pelas leis locais e pelas políticas do destinatário; (iv) não seja bebida alcoólica; (v) em casos de excepcionalidade, que seja devidamente documentado nos registros financeiros e contábeis da Companhia; (vi) tenha um caráter estimado de uma cortesia e (vii) seja apresentado de forma transparente.

Além disso, os Colaboradores devem se certificar de que a oferta de qualquer Brinde ou Presente esteja de acordo com eventuais políticas aplicáveis ao destinatário, bem como com os costumes e práticas locais.

6.3.2. Entretenimento e Hospitalidade

Entretenimento é a atividade realizada com o principal objetivo de proporcionar lazer aos seus participantes, como por exemplo festas, shows, eventos esportivos etc. A Hospitalidade, por sua vez, compreende em deslocamentos (aéreos, marítimos e/ou terrestres), hospedagens, alimentação, que podem estar relacionados ou não a atividades de negócios. A hospitalidade de caráter exclusivo de turismo ou de lazer será considerada como “Presente”, cujas regras estão expostas no item 5.1 acima.

A 3R veda qualquer entretenimento ou hospitalidade que tenha por objetivo o desvio da ética e a obtenção de vantagem indevida. Entretenimentos e Hospitalidades somente serão admitidos em situações excepcionais, desde que: (i) sejam relacionadas à promoção de produtos, serviços ou à execução de um contrato com o cliente; (ii) sejam permitidas por lei local; (iii) sejam razoáveis sob as circunstâncias e não exuberantes ou extravagantes; (iv) não sejam vistos como inapropriados e (v) não estejam relacionados a Agente Público ou a terceiro ligado a ele, exceto em situação excepcional abaixo descrita.

Todas as despesas de entretenimento e hospitalidade relacionados a negócios, independentemente do valor ou dos participantes, devem ser adequadamente documentadas em um relatório de despesas. Tal relatório deve indicar os participantes, incluindo nome, cargo, local de trabalho e fornecer, necessariamente, o propósito comercial.

6.3.3. Refeições, Viagens e Hospedagens

Despesas de Hospitalidade, como refeições, viagens e hospedagens devem ser razoáveis, de boa-fé, pagas em nome de clientes e podem ser permitidas em determinadas circunstâncias autorizadas pela 3R. Os pagamentos permitidos podem cobrir o custo de uma refeição ou de viagem de um Colaborador ou cliente para objetivos estritamente comerciais, como visitar os escritórios da Companhia ou viajar para o acompanhamento de um projeto.

Estão permitidas Hospitalidades a Agentes Públicos, desde que esteja estritamente relacionada à função do Agente Público e que o Agente Público tenha autorização concedida pelo órgão que esteja vinculado.

Nos casos de pagamentos de viagens, hospedagens e refeições a terceiros deverão seguir a Procedimento de Reembolso da 3R para verificar os valores permitidos das despesas. Diárias em dinheiro, despesas não relacionadas às atividades comerciais e despesas que possam beneficiar um amigo ou parente são estritamente proibidas.

Os reembolsos de refeições, viagens e hospedagens a Terceiros deverão ser prioritariamente realizados diretamente à empresa empregadora ou representada pelo beneficiário – e não ao próprio beneficiário.

6.4. Doações e Patrocínios

A 3R, enquanto entidade privada, está estritamente proibida de realizar qualquer tipo de contribuição política ou eleitoral. Da mesma forma, é vedado aos Colaboradores da 3R fazer doações dessa natureza utilizando recursos ou estruturas da Companhia.

Caso o Colaborador queira fazer doação eleitoral, deverá realizá-la em nome próprio, com seus próprios recursos e sem que haja qualquer ligação com a 3R.

A 3R poderá fazer doações filantrópicas e patrocínios como medida de ação social. Em tais casos, o potencial destinatário da contribuição deverá ser submetido a uma Due Diligence prévia conduzida pela área de *Compliance*, para aferir a integridade do destinatário. Após a realização da diligência, será elaborada uma recomendação para decisão da Diretoria.

São terminantemente proibidos doações e patrocínios: (i) com finalidades diversas daquelas submetidas à análise de *Compliance*; (ii) que não possuam relação com as atividades desenvolvidas pelas entidades beneficiadas; (iii) que visem a obtenção de benefícios indevidos de natureza comercial, regulatória ou de qualquer outra natureza para a 3R; (iv) para entidades relacionadas a Agente Público ou a terceiro ligado a ele; e (v) para entidade que não tenha os mesmos valores éticos e compromissos sociais da 3R.

Os beneficiários deverão ser cientificados sobre as disposições desta Política e do Código de Ética e Conduta da 3R e deverão assumir o compromisso de segui-las, sob pena de impedimento da realização da doação ou patrocínio.

Todas as doações e patrocínios realizados pela 3R deverão ser formalizados por escrito, registrados adequadamente e monitorados para assegurar a correta destinação do valor/bem e deverá ser formalizada de acordo com o Procedimento de Doações e Patrocínios e o Termo de Compliance de Doações e Patrocínios.

6.5. Relacionamento com Terceiros

Os Colaboradores da Companhia que lidam com Terceiros estão cientes que acordos e contratos podem ser rescindidos caso haja descumprimento desta Política e da legislação Anticorrupção aplicável e, assim, são responsáveis por tomar precauções razoáveis para garantir que os negócios sejam conduzidos com ética e que cumpram esta Política, tais como:

- Garantir que o Procedimento de Due Diligence de Integridade de Terceiros da 3R tenha sido aplicado;
- Inserir cláusula anticorrupção em contratos;
- Exigir que o Terceiro se certifique, por escrito, de que não violou e não violará quaisquer Leis de Anticorrupção durante o curso de seus negócios com a Companhia;

- Nas situações indicadas pela área solicitante, o Terceiro divulgará previamente à Companhia a necessidade de terceirização dos serviços contratos, especialmente em casos de atuação em nome, interesse ou benefício da 3R;
- Monitorar a razoabilidade e a legitimidade dos serviços prestados, bem como os valores pagos aos Terceiros durante a contratação;
- Disponibilizar esta Política, bem como o Código de Ética e Conduta ao Terceiro, coletar e arquivar os respectivos termos de ciência e compromisso;

Os Colaboradores da Companhia devem prestar atenção especial e acompanhar de perto os Terceiros de alto risco Integridade, conforme definido no Procedimento de Due Diligence de Terceiros, sobretudo aqueles que mantêm interação com Agentes Públicos.

6.6. Manutenção de Registros e Controles Internos

Todos os gastos e despesas da 3R devem ser refletidos com precisão nos registros financeiros e contábeis da Companhia e todos os pagamentos feitos pela Companhia, ou em nome da Companhia, devem ser devidamente autorizados em conformidade com as Políticas de *Compliance* da 3R.

Os Colaboradores devem seguir todas as normas, princípios, leis e práticas aplicáveis ao preparar relatórios e registros contábeis e financeiros, de forma completa e oportuna. Os colaboradores devem seguir todas as normas, princípios, leis e práticas aplicáveis ao preparar os relatórios de registros contábeis e financeiros da 3R, de forma completa e dentro dos prazos necessários, devendo garantir que nenhum pagamento seja feito com propósitos diversos dos que estejam contabilizados na Companhia. Lançamentos falsos ou artificiais não devem ser feitos nos livros e registros da Companhia por nenhum motivo.

A área de *Compliance*, é a principal responsável pela supervisão e aplicação desta Política. A Companhia realizará auditorias internas e externas periódicas, coordenadas pela área de Auditoria Interna, que serão reportadas ao Comitê de Auditoria, sobre seus livros e registros para monitorar o cumprimento desta Política.

6.7. Sanções Econômicas

Sanções Econômicas são restrições impostas por governos ou organizações internacionais (como a Nações Unidas) e são geralmente destinadas para (i) punir condutas cometidas; ou (ii) obrigar o indivíduo, entidade ou país sancionado a mudar sua conduta atual.

As restrições podem ser financeiras, comerciais, de deslocamento e proibições direcionadas contra indivíduos, empresas ou países.

A 3R proíbe estritamente violações às Sanções Econômicas aplicadas por governos e organizações e espera que os Colaboradores levantem prontamente quaisquer questões relacionadas ao tema.

6.8. Política de Treinamentos

Todos os Colaboradores devem receber uma cópia, ler e certificar-se por escrito de que tomaram ciência desta Política, concordando em cumpri-la e relatar quaisquer possíveis violações (ANX-01-POL-GRC-002 - Certificado de Ciência e Compromisso).

Adicionalmente, serão conduzidas ações de comunicação e treinamento dos Colaboradores, no mínimo anuais, no contexto do Programa de Integridade, incluindo os tópicos tratados nesta política, e, portanto, é dever de todo Colaborador da 3R comparecer e participar dos treinamentos do Programa de Integridade.

6.9. Canal de denúncia

Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política deve ser reportada no Canal de Denúncias, por meio de manifestação pelo telefone 0800 717 7775, por site www.contatoconfidencial.com.br/3R ou de forma presencial para a área de *Compliance*.

As comunicações podem ser feitas anonimamente e a 3R proíbe qualquer tipo de retaliação aos Colaboradores ou Terceiros que realizarem denúncias de boa-fé. A 3R ainda garante, dentro do permitido pela legislação, o total sigilo e confidencialidade da apuração dos fatos.

A 3R estimula e apoia a realização de denúncias em seu Canal e ressalta que os relatos serão utilizados para identificação de falhas do Programa de Integridade e para o constante aprimoramento de seu Programa.

Contamos com a colaboração de todos!

6.10. Revisão desta Política

A Área de *Compliance* realizará análise crítica anual desta Política e das demais Políticas de *Compliance* da Companhia, no mínimo, a cada 2 anos ou quando houver alterações na legislação e normas aplicáveis e, sempre que necessário, serão propostas alterações e ajustes a fim de minimizar preventivamente eventuais riscos operacionais e de não conformidades.

7. REGISTROS DA DOCUMENTAÇÃO

ANX-01-POL-GRC-002 - Certificado de Ciência e Compromisso

8. ANEXOS

ANX-01-POL-GRC-002 - Certificado de Ciência e Compromisso