

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
Palavra da Administração	3
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA.....	4
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	4
4. DEFINIÇÕES	4
5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES.....	6
5.1. Gestor da Política	6
5.2. Suprimentos	6
6. DESCRIÇÃO.....	6
6.1. Princípios e Valores adotados pela Companhia.....	6
6.2. Condutas Éticas Esperadas dos Fornecedores	6
6.3. Interação com o Poder Público e Vedação a Vantagens Indevidas	7
6.4. Lavagem de dinheiro	8
6.5. Doações e Patrocínios	8
6.6. Brindes, Presentes e Hospitalidades	8
6.7. Contratação de Fornecedores – Due Diligence	9
6.8. Prevenção de Conflito de Interesses	10
6.9. Interações com Concorrentes da Brava.....	11
6.10. Preconceito, Discriminação e Assédio	11
6.11. Confidencialidade e Privacidade das Informações.....	12
6.12. Relação com Imprensa e Redes Sociais em nome da Brava.....	12
6.13. Respeito ao Meio Ambiente e Relacionamento com a Comunidade Local	12
6.14. Trabalho Forçado, Infantil e Exploração Sexual.....	13
6.15. Sanções Econômicas	13
6.16. Manutenção de Registros e Controles Internos	14
6.17. Regras e Monitoramento de Dispositivo	14
6.18. Medidas Disciplinares.....	15
6.19. Canal de Denúncias	16
6.20. Treinamentos.....	16
6.21. Revisão de Compliance.....	16
7. REGISTROS DA DOCUMENTAÇÃO.....	16

8. VÍNCULO.....	16
9. APÊNDICE.....	17

1. OBJETIVO

O objetivo deste Manual de Ética e Conduta para Fornecedores (“Manual”) é estabelecer regras e princípios de ética a serem adotados por todos os Fornecedores contratados pela Brava Energia S.A. (“Companhia ou Brava”) e suas subsidiárias durante a execução de serviços ou fornecimento de bens para a Companhia.

O foco principal deste Manual é a prevenção de eventuais violações de normas aplicáveis à Brava, especialmente as Leis Anticorrupção (conforme termo definido abaixo), bem como permitir que a Companhia responda prontamente perante quaisquer suspeitas de desvio de conduta cometidos por Fornecedores.

Este Manual prevê a necessidade de cumprimento, por parte dos Fornecedores que se relacionam formalmente com a Brava, das leis e regulamentos relevantes aplicáveis em países onde os negócios são conduzidos pelos Fornecedores, incluindo, sem se limitar, às leis e regulamentos sobre suborno, corrupção, fraude e qualquer outra prática comercial proibida ou que possa violar as Leis Anticorrupção. Prevê, ainda, a necessidade de observância e adesão aos princípios e regras previstas neste Manual.

Palavra da Administração

A Brava Energia mantém um compromisso inabalável com a ética, integridade, eficiência e eficácia, guiando suas atividades de forma transparente e em conformidade não apenas com as leis, mas com as melhores práticas de mercado. Esses princípios fundamentais são elementos centrais para os objetivos estratégicos da Companhia.

A Brava Energia preza pelos princípios e valores estabelecidos pela Companhia e considera a Ética e Integridade corporativa como um dos valores essenciais a serem seguidos e incorporados por todos seus Colaboradores, Administradores e Terceiros no exercício de suas atividades.

Assim, a Companhia segue empenhada em construir uma cultura corporativa baseada na confiança mútua, no respeito entre todos e na ética, sempre orientada para garantir um ambiente sustentável, saudável e alinhado aos princípios de governança ambiental, social e corporativa (ESG). Desta forma, entendemos que cada membro da equipe contribui para a perenidade e integridade da Companhia.

Sendo assim, o Código de Ética e Conduta da Brava Energia descreve os princípios e normas fundamentais que devem orientar a conduta dos colaboradores da Companhia e de suas subsidiárias, além dos indivíduos que atuam em nome, benefício ou interesse da Companhia.

Convidamos, portanto, os colaboradores e terceiros da Brava, de todos os níveis hierárquicos, a se aprofundarem neste Código e consultá-lo com a frequência necessária na rotina de suas atividades.

Além disso, ressaltamos a importância que todos comuniquem à Área de *Compliance* sobre quaisquer violações à legislação vigente e às regras da Companhia, de modo a contribuir para o constante aprimoramento do Sistema de Integridade.

Contamos com a engajamento de todos!

Décio Oddone / Diretor Presidente Brava Energia

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Este Manual aplica-se a todos os Fornecedores contratados pela Brava, independentemente do local de atuação e forma de contratação.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- POL-CORP-GRC-001 - Código de Ética e Conduta.
- POL-CORP-GRC-002 - Política Anticorrupção.
- Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção Brasileira.
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa - 6ª edição (2023) - Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).

4. DEFINIÇÕES

BRAVA OU COMPANHIA: Brava Energia S.A. 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 Brava é composta pelos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

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

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

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

DUE DILIGENCE: Procedimento de diligência de integridade realizado previamente à contratação de Fornecedores.

DIRETORIA: Trata-se de um colegiado formado pelos membros da Diretoria Executiva da Companhia, eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, sendo ao menos um Diretor Presidente, um Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, 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.

HOSPITALIDADES: Inclui entretenimento, refeições e viagens, oferecidos e/ou recebidos para prestadores de serviços ou terceiros (ou seja, pessoas que não sejam funcionários da organização).

INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA: informações relevantes sobre a Companhia que ainda não são de conhecimento público e possam influenciar no preço da ação desta.

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).

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.

PRESENTES: São caracterizados por serem tangíveis, com valor comercial, e que não trazem o logotipo de uma empresa ou instituição, canetas tinteiro ou de marcas de valor relevante, relógios, mochilas, eletrônicos, pastas de couro, garrafas de vinho, cestas de data comemorativa etc. Serão considerados presentes aceitáveis aqueles que tenham valor comercial que não superem 20% do salário-mínimo local quando não detenham logotipo de terceiro.

FORNECEDOR: Todo aquele que não seja Colaborador, mas que seja contratado ou subcontratado para fornecer bens ou prestar serviços ou representar ou atuar em nome, benefício ou interesse da Companhia.

5. RESPONSABILIDADES E AUTORIDADES

5.1. Gestor da Política

- A Área de Compliance é a responsável pela análise crítica e revisão deste Manual.
- Além disso, cabe à Área de Compliance promover os treinamentos para fornecedores considerados críticos, disseminando a ética e os valores da Companhia.

5.2. Suprimentos

- Fazer constar no Portal do Fornecedor este Manual, para que o fornecedor esteja ciente das regras da Companhia.
- Esclarecer as dúvidas com relação a este documento e orientar os Fornecedores, caso necessitem.

6. DESCRIÇÃO

6.1. Princípios e Valores adotados pela Companhia

A Companhia adota a (i) Segurança; (ii) Ética, Integridade e Credibilidade; (iii) Pragmatismo e Foco em Resultado; (iv) Eficiência e Eficácia; e (v) Meritocracia e Espírito de Dono. Além disso, a defesa e a manutenção de sua boa reputação, eficiência e solidez no mercado são objetivos primordiais da Companhia.

As atitudes de cada Fornecedor devem sempre refletir os princípios e valores adotados pela Companhia e jamais podem colocar em risco a segurança financeira, patrimonial ou a reputacional da Companhia.

6.2. Condutas Éticas Esperadas dos Fornecedores

A Companhia tem como base de suas relações a ética, a qual deverá direcionar todas as condutas de Fornecedores e Colaboradores durante o exercício de suas atividades, em especial, durante as interações entre Fornecedores, Colaboradores, Poder Público e Concorrentes.

A Companhia espera que todos os Fornecedores conduzam as suas atividades em total conformidade com os princípios e diretrizes previstos neste Manual e nas leis e regulamentos aplicáveis à Companhia, em especial às Leis Anticorrupção e aos princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Nações Unidas, e da Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho.

A Brava não tolera práticas antiéticas, atos de corrupção, discriminatórios, uso de drogas ou consumo de bebidas alcoólicas durante o desempenho de suas atividades, o envolvimento com

práticas que firam os direitos humanos – trabalho escravo ou análogo a trabalho escravo, trabalho forçado, trabalho infantil, exploração sexual, qualquer tipo de relação, direta ou indireta, com objetivo de fomentar ou apoiar ações de genocídio ou crimes contra a humanidade - ou qualquer outro ato ilícito que seja praticado diretamente por seus Colaboradores ou por Fornecedores ligados à Companhia. Vale destacar que, para atividades específicas, de acordo com as leis vigentes aplicáveis e caso previsto contratualmente, testes de detecção de presença de substâncias ilícitas ou álcool poderão ser aplicados no decorrer do contrato com a Companhia. Ressalta-se ainda que, em relação às violações a legislação ambiental e trabalhista, em especial as relacionadas ao trabalho escravo ou análogo a trabalho escravo, a Companhia poderá aplicar as sanções cabíveis ao fornecedor independente da comprovação da realização de tais condutas e mesmo que estas sejam realizadas por suas Partes Relacionadas. Também está vedado qualquer ato que vise a obtenção de vantagem indevida pelos Colaboradores e Fornecedores, seja por doação, promoção ou oferecimento de qualquer bem de valor (inclusive presentes, hospitalidade ou entretenimento). Da mesma forma, os Colaboradores e Fornecedores da Companhia não podem solicitar ou aceitar bens de valor com o objetivo de obter alguma vantagem indevida.

Condutas desrespeitosas, antiéticas e, acima de tudo, que violem direitos individuais, normas internas e às Leis Anticorrupção não são toleradas. As pessoas que praticarem tais condutas serão passíveis de responsabilização e sujeição às medidas disciplinares previstas neste Manual, no Código e Ética e Conduta da Brava, nas Políticas Integradas de QSMS e de Responsabilidade Social, além de possível responsabilização nas esferas criminal, cível e administrativa.

6.3. Interação com o Poder Público e Vedação a Vantagens Indevidas

A Companhia se relaciona com o Poder Público no desempenho de suas atividades. Todas as interações com o Poder Público devem ser sempre pautadas pela ética, transparência e profissionalismo, sendo proibida toda e qualquer conduta que possa configurar ato ilícito.

É terminantemente proibido oferecer, prometer, entregar ou autorizar, direta ou indiretamente, vantagens indevidas a Agentes Públicos ou a Fornecedores a eles relacionados.

Os Fornecedores não devem interagir com Agentes Públicos em nome da Brava, exceto mediante autorização expressa da Companhia, via procuração ou contratação específica para este fim.

As interações de Fornecedores com o Poder Público em nome da Brava, caso autorizadas, devem ser sempre realizadas na presença de, pelo menos, um Colaborador da Companhia, em conjunto com o Fornecedor, exceto para funções específicas, com delegação de poderes determinada através de procurações específicas outorgadas pela Brava.

Todas as interações com o Poder Público, realizadas por Colaboradores ou Fornecedores, devem ser feitas através dos seus respectivos Dispositivos Corporativos, tais como e-mail e celular corporativo e correspondências oficiais, bem como pelos canais oficiais utilizados pelos Agentes Públicos.

Reuniões realizadas por Fornecedores autorizados a interagir com o Poder Público em nome da Brava devem, sempre que possível, contar com pauta previamente definida e ata contendo a identificação dos participantes e os temas tratados. As pautas e atas deverão ser enviadas aos Colaboradores da Brava responsáveis, que registrarão a interação com a Autoridade Pública no formulário disponível no Compliance Cloud e realizarão a guarda desses documentos pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos. A Brava proíbe que Colaboradores e Fornecedores prestem informações falsas a Agentes Públicos em nome da Companhia, bem como que obtenham informações de Agentes Públicos que possam ser caracterizadas como confidenciais ou sigilosas, que não deveriam ser informadas à Companhia.

Para mais informações sobre as normas da Companhia relacionadas a interações com o Poder Público, consulte a Política Anticorrupção da Brava e o Manual de Relacionamento com o Poder Público.

6.4. Lavagem de dinheiro

O Fornecedor deverá sempre se opor firmemente a todas as formas de lavagem de dinheiro e tomará medidas para evitar que qualquer transação financeira seja utilizada por outros para esta prática ilícita.

6.5. Doações e Patrocínios

Os Fornecedores não estão autorizados a realizar doações ou patrocínios em nome da Brava.

A Companhia não admite que doações e patrocínios sejam concedidos, oferecidos ou recebidos com o propósito de dar ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício indevido.

A realização de doações e patrocínios pela Brava somente poderá ocorrer de forma direta e sem intermediação de Fornecedores no processo. Tal realização também deve cumprir integralmente com as normas da Companhia relacionadas ao tema, previstas no Código de Ética e Conduta, Política Anticorrupção e no Procedimento de Doações e Patrocínios da Brava.

6.6. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os Fornecedores não estão autorizados a oferecer Brindes, Presentes ou Hospitalidades em nome da Companhia.

A Brava não admite que Brindes, Presentes ou Hospitalidades sejam dados, oferecidos ou recebidos com o propósito de dar ou obter qualquer tipo de vantagem ou benefício indevido, seja por Colaboradores ou Fornecedores da Companhia em seu nome.

Caso um Fornecedor pretenda oferecer Brinde, Presentes ou Hospitalidade para Colaboradores da Brava, tal oferta deve cumprir integralmente as normas da Companhia relacionadas ao tema, previstas no Código de Ética e Conduta, na Política Anticorrupção da Brava e no Procedimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades da Companhia. O recebimento de Brinde, Presente ou Hospitalidade por Fornecedores, que tenha sido oferecido pela Brava, também deve cumprir as regras da Companhia.

Fornecedores também não estão autorizados a receber Brindes, Presentes ou Hospitalidades em nome da Brava, especialmente caso tenham sido ofertados por clientes ou outros Fornecedores.

Importante destacar que a Brava proíbe que Colaboradores e Fornecedores, em nome da Companhia, ofereçam ou recebam brindes, presentes e hospitalidades nas seguintes situações:

- 1) Quando há envolvimento de Agentes Públicos, exceto no caso dos Colaboradores, para itens promocionais de baixo valor que possuam necessariamente a logomarca da Companhia ou da entidade pública, como canetas, cadernos, agendas, calendários, chaveiros etc.;
- 2) Quando há pagamento em dinheiro ou equivalente, como vale-presentes;
- 3) Quando há oferta de qualquer item, especialmente viagens e refeições, para pessoas alheias ao relacionamento comercial com a Companhia, como familiares e acompanhantes do indivíduo a ser presenteado;
- 4) Quando há oferta de viagens e hospitalidades com itens extravagantes e luxuosos ou que não sejam relacionadas a questões comerciais e regulatórias, como viagens e lazer.

6.7. Contratação de Fornecedores – Due Diligence

A contratação de Fornecedores pela Brava deve ser sempre precedida de *Due Diligence* para verificar o histórico de integridade do potencial Fornecedor, conforme disposto no Procedimento de *Due Diligence* de Fornecedores da Companhia.

O nível da *Due Diligence* conduzida será compatível com os riscos aparentes apresentados pelo Fornecedor, de acordo com a atividade a ser desempenhada para a Brava, o valor da contratação, entre outros fatores.

Para a condução das análises, os Fornecedores devem disponibilizar informações sobre questões societárias, relacionamento com órgãos públicos e sobre seu Programa de Integridade, controles existentes, dentre outras informações, conforme previsto no Questionário de Compliance da Brava a ser enviado para preenchimento dos fornecedores. Conforme o grau de risco atribuído

ao Fornecedor, a Brava poderá solicitar o envio de informações adicionais e a adesão às regras de integridade e anticorrupção previstas neste Manual.

Toda a contratação de Fornecedores deverá ser formalizada por meio do instrumento jurídico adequado, salvo para situações excepcionais ou emergenciais devidamente fundamentadas e aprovadas pelas áreas de Compliance e Jurídica.

Os Fornecedores devem cumprir integralmente este Manual durante o desempenho de atividades no nome, benefício ou interesse da Brava.

6.8. Prevenção de Conflito de Interesses

O conflito de interesses pode ocorrer caso um Colaborador ou Fornecedor possua algum interesse particular que possa se sobrepor ao melhor interesse da Companhia durante a execução de alguma atividade corporativa (como uma negociação comercial, por exemplo) e, portanto, podem ser prejudiciais às atividades e aos negócios da Brava.

A Companhia acredita nas relações interpessoais e respeita os vínculos afetivos e de parentesco que conectam Colaboradores e Fornecedores, dentro e fora da Companhia, desde que esses vínculos não representem potenciais conflitos de interesses.

Diante disso, todos os Fornecedores que atuam com a Brava devem rejeitar e cuidar para que não ocorram situações de conflito de interesses com os Colaboradores da Companhia e Agentes Públicos.

Adicionalmente, a relação de parentesco (companheiro/cônjuge, pais, irmãos, primos até segundo grau ou filhos) ou afetiva em que uma das partes tenha poder de contratação sobre a outra também pode ser caracterizada como conflito de interesses. Situações de relacionamento próximo entre Colaboradores e Fornecedores ou Agentes Públicos também podem apresentar situações de conflito.

Tais casos deverão ser tempestivamente informados à Área de Compliance, no momento do preenchimento dos formulários de Compliance. Cada conflito potencial informado será avaliado pela área, que emitirá uma recomendação sobre como solucionar ou mitigar o conflito de interesses, tendo como base o Código de Ética e Conduta, a Política Anticorrupção e o normativo Diretrizes Para Prevenção de Conflito de Interesses da Brava.

As seguintes hipóteses de parentesco ou relacionamento afetivo também deverão ser informadas à Área de Compliance:

- parentesco ou relação afetiva com pessoas que atuam em empresas concorrentes da Companhia;

- parentesco ou relação afetiva com Agente Público cuja função tenha relação com as atividades desenvolvidas pela Companhia;
- parentesco ou relação afetiva com Funcionários ou Administradores da Companhia.

Além disso, o Fornecedor e seus funcionários não poderão, no exercício de suas funções e na tomada de decisão, executar ações no âmbito das relações comerciais que não sejam de interesse comum das partes, considerando que a Brava proíbe a obtenção, por parte de seus Colaboradores e Fornecedores de vantagens e ganhos indevidos e deverá sempre atuar com imparcialidade.

6.9. Interações com Concorrentes da Brava

Os Fornecedores da Companhia também deverão atuar com ética e transparência durante possíveis relações com concorrentes da Brava. As mesmas condutas esperadas dos Colaboradores da Companhia são também exigidas de seus Fornecedores.

A Companhia é contra qualquer estratégia comercial que objetivo: (i) limitar, falsear ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa; (ii) dominar mercado relevante de bens ou serviços; (iii) aumentar arbitrariamente os lucros ou (iv) exercer de forma abusiva uma posição dominante.

Dessa forma, o Fornecedor está vetado de adotar qualquer ação que possa violar regras concorrenciais, em especial as acima descritas, da mesma forma que os Colaboradores da Brava, conforme previsão no Código de Ética e Conduta da Companhia. Toda informação sobre o mercado e sobre os concorrentes somente pode ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas, sem violação à legislação vigente e à livre concorrência.

6.10. Preconceito, Discriminação e Assédio

A Companhia preza pela diversidade, promove a igualdade de oportunidades e zela pelo respeito entre todos os Fornecedores e Colaboradores.

Assim, a Brava espera que seus Fornecedores conduzam suas atividades e interações dela decorrentes de modo a respeitar todos os indivíduos, sem cometer qualquer distinção, seja por idade, cor, estado civil, orientação sexual, identidade de gênero, orientação religiosa, política ou qualquer outra característica pessoal.

É esperado que os Fornecedores estendam regras de respeito e empatia aos seus próprios funcionários, parceiros e subcontratados. Da mesma forma, todos os Colaboradores da Brava também devem tratar os Fornecedores da Companhia de forma isenta de preconceito, discriminação ou de práticas de assédio.

A Companhia não tolerará qualquer ato de preconceito, discriminação ou assédio e reforça o uso do Canal de Denúncias da Brava também para reportes dessa natureza.

6.11. Confidencialidade e Privacidade das Informações

É vedada a divulgação, acesso ou compartilhamento não autorizado de qualquer informação estratégica, documento confidencial da Companhia ou dado pessoal que não esteja de acordo com a execução contratual. Em caso de dúvidas, o gestor do contrato da Brava deve ser contactado e caberá a este a responsabilidade em dirimir as eventuais dúvidas. Ainda assim, caso não seja possível sanar a respectiva dúvida, as informações devem ser consideradas como confidenciais e devem ser tratadas com o máximo sigilo.

Os Fornecedores devem aderir aos Formulários de Compliance da Brava destinados aos Fornecedores.

6.12. Relação com Imprensa e Redes Sociais em nome da Brava

Os Fornecedores, assim como os Colaboradores da Companhia, não estão autorizados a prestar informações ou esclarecimentos à imprensa em nome da Brava, salvo por designação ou contratação expressa do Fornecedor para este fim.

Além disso, a Companhia também espera que seus Fornecedores utilizem suas redes sociais de forma responsável, sem nelas refletir qualquer conteúdo discriminatório, racista, homofóbico ou que de alguma outra forma possa prejudicar sua própria reputação ou a da Companhia.

Um conteúdo dificilmente é apagado após ser compartilhado. Manifeste seu pensamento de forma responsável.

6.13. Respeito ao Meio Ambiente e Relacionamento com a Comunidade Local

O Fornecedor que atua em nome da Companhia deve levar consigo os mesmos valores da Brava.

Dessa forma, todos os Fornecedores devem respeitar o meio ambiente e o uso responsável de recursos naturais, implementando a adequada cultura de segurança, meio ambiente e saúde e processos que previnam, reduzam e mitiguem os riscos relacionados à segurança e saúde das pessoas e os impactos ambientais e sobre as comunidades locais.

Deve, ainda, assegurar que a legislação de Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional e os requisitos subscritos pela Brava sejam cumpridos em seus contratos, priorizando o trabalho preventivo de proteção ao ser humano e a preservação ambiental e das comunidades, através da

identificação dos riscos associados às operações e do seu monitoramento, incorporando a avaliação de riscos a todas as atividades realizadas.

As subcontratações somente poderão ser realizadas mediante autorização formal da Brava, cabendo à subcontratada o atendimento aos requisitos de Meio Ambiente, Segurança e Saúde Ocupacional. Nestes casos, cabe ao Fornecedor repassar a sua subcontratada os requisitos dispostos no anexo contratual de SMS e assegurar seu cumprimento.

Em contratos de fornecimento de produtos cujo transporte não seja objeto do contrato, aplica-se o disposto no anexo contratual de SMS apenas às atividades desenvolvidas pelo Fornecedor nas dependências da Brava.

Em contratos de fornecimento de produtos cujo transporte seja objeto do contrato, aplica-se integralmente o disposto no anexo contratual de SMS em todas as etapas do transporte.

O cumprimento dos requisitos estabelecidos no anexo contratual de SMS não desobriga o Fornecedor do cumprimento de outros dispositivos legais associados às suas atividades.

O Fornecedor deve solucionar todas as pendências notificadas pela Brava nos prazos estabelecidos e comunicar qualquer incidente ocorrido com seus colaboradores ou subcontratados.

Além disso, a relação dos Fornecedores com as comunidades locais deve ser conduzida de acordo com as melhores práticas culturais e costumes locais.

6.14. Trabalho Forçado, Infantil e Exploração Sexual

A Brava proíbe a utilização de trabalho forçado, análogo a trabalho escravo, infantil, qualquer pessoa que esteja abaixo da idade mínima legal para suas atividades, e exploração sexual, bem como qualquer atividade que atente contra os direitos humanos, que possa ferir os princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Nações Unidas, e na Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e do Estatuto da Criança e do Adolescente, e, portanto, não aceita que seus Fornecedores utilizem tais práticas em seus contratos e acordos comerciais.

Desta forma, a Companhia entende que todos os recursos humanos do Fornecedor terão idade adequada e de acordo com a legislação e exercerão seu trabalho de forma voluntária, adequadamente remunerada e de acordo com a legislação trabalhista vigente aplicável.

Adicionalmente, os Fornecedores também deverão exigir postura semelhante de seus fornecedores e prestadores de serviço, sob pena de aplicação de penalidades cabíveis.

6.15. 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 Brava proíbe estritamente violações às Sanções Econômicas aplicadas por governos e organizações. Dessa forma, a Companhia não realiza negócios com pessoas físicas ou jurídicas que estejam sob as seguintes restrições:

- i. imposta pelo Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros dos Estados Unidos (“OFAC”);
- ii. imposta pela União Europeia;
- iii. imposta pela Organização das Nações Unidas (ONU).

O Fornecedor que estiver presente em alguma das restrições acima indicadas deverá comunicar imediatamente a Área de Compliance da Brava, bem como não deverá utilizar pessoas ou empresas sancionadas para executar serviços e produtos previstos no escopo do contrato ou acordo com a Brava.

6.16. Manutenção de Registros e Controles Internos

Os Fornecedores da Brava devem possuir controles internos compatíveis com suas estruturas e que garantam a confiabilidade de seus relatórios e demonstrações financeiras. A veracidade de tais registros é fundamental para o bom funcionamento de suas atividades.

Assim, seus relatórios financeiros e contábeis devem ser registrados e elaborados com integridade, exatidão, imparcialidade, tempestividade e clareza. A Brava proíbe terminantemente a elaboração e entrega à Companhia de eventuais registros contábeis falsos, enganosos ou incompletos.

6.17. Regras e Monitoramento de Dispositivo

O acesso aos computadores e notebooks da Brava por meio de ferramentas externas, como pen drive, unidade de disco rígido/“HD externo”, serviços de armazenamento e acesso remoto, especialmente para inserir ou copiar arquivos, somente poderão ocorrer mediante pedido de autorização prévia, por e-mail, direcionada ao Responsável pela área de Tecnologia da Informação da Companhia, com cópia para o Responsável pelo Compliance. No pedido, deverão estar elencados os documentos que serão copiados ou disponibilizados e a respectiva justificativa. Apenas depois de aprovada a solicitação, por e-mail, o material poderá ser copiado ou inserido por ferramenta externa.

Abaixo, estão listadas as principais orientações a respeito da conduta de Fornecedores no ambiente da Brava:

- Os computadores de Fornecedores não podem ser conectados na rede interna da Brava;
- É proibido o acesso, download ou distribuição de qualquer conteúdo, que viole direitos autorais e de propriedade dentro da rede da Brava. Da mesma forma, não é permitido acesso ou distribuição de conteúdo pornográfico de qualquer natureza ou conteúdo que viole o Estatuto da Criança e Adolescente;
- Quando aplicável e estritamente necessário, o usuário e senha disponibilizados para o Fornecedor são de uso exclusivo e não podem ser divulgados ou compartilhados;
- O Fornecedor deve manter suas credenciais de acesso seguras, sendo de sua responsabilidade qualquer utilização indevida;
- Não é permitido o uso de contas compartilhadas ou usuários genéricos e, desta forma, os Fornecedores devem manter controles relacionados a login. Da mesma forma, é proibido o compartilhamento de usuários e senhas entre os prestadores de serviços; e
- É responsabilidade do Fornecedor comunicar qualquer desligamento de seus colaboradores para que eles tenham seus acessos devidamente cancelados no ambiente da Brava.

6.18. Medidas Disciplinares

A Brava poderá impor medidas disciplinares ao Fornecedor em caso de violação deste Manual. Atos ilícitos ou irregulares cometidos pelos Fornecedores poderão ensejar investigação interna e a aplicação das seguintes medidas disciplinares:

- Advertência escrita com envio de e-mail/notificação ao Fornecedor.
- Afastamento de empregado de empresa Terceira.
- Multa e rescisão contratual.
- Exclusão do Fornecedor da lista de fornecedores da Companhia.
- Possível ajuizamento de ação contra o Fornecedor para obtenção de perdas e danos.

Independentemente destas medidas, a Companhia poderá adotar ações necessárias à pronta interrupção de eventuais irregularidades detectadas. Exemplos de tais ações são desde afastamentos temporários, caso o Fornecedor cumpra sua atividade nas dependências físicas da Companhia, a suspensão do respectivo contrato com o Fornecedor.

6.19. Canal de Denúncias

Qualquer dúvida, violação ou suspeita de violação a este Manual, ao Código de Ética e Conduta, às demais Políticas da Companhia e à legislação aplicável, poderá ser reportada no Canal de Denúncias, que pode ser acessado, de forma gratuita, pelos seguintes meios:

- Website: www.contatoseguro.com.br/bravaenergia
- Telefone: 0800 810 8543

As comunicações podem ser feitas anonimamente, se desejável, e a Companhia proíbe qualquer tipo de retaliação a todos que realizarem denúncias de boa-fé. Além do anonimato, a Companhia garante, dentro do permitido pela legislação, o total sigilo e confidencialidade da apuração dos fatos. Por outro lado, falsas acusações ou informações inverídicas com a intenção de prejudicar Fornecedores constituem violações a este Manual e estarão sujeitas a medidas disciplinares.

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

6.20. Treinamentos

Todos os Fornecedores, no momento da contratação, receberão cópia deste Manual. Também receberão treinamentos aqueles identificados pela Companhia, conforme critério e necessidade a serem definidos pela Brava.

6.21. Revisão de Compliance

A Área de Compliance realizará revisão e análise crítica periódica deste Manual, ou sempre que houver alteração das normas aplicáveis à Companhia ou de suas especificidades que demandem adaptação das Políticas de Compliance às suas atividades desempenhadas.

7. REGISTROS DA DOCUMENTAÇÃO

N/A.

8. VÍNCULO

N/A.

9. APÊNDICE

N/A.