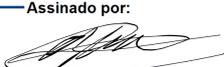


## POLÍTICA



Título

## POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Aprovação	Assinatura	Data
Diretoria	DocuSigned by:  E20046A4A8F4445...	11/7/2025   13:26 BRT
Presidência	Assinado por:  148E4FEE61F945E...	14/7/2025   08:20 BRT

## 1. OBJETIVO

O propósito desta Política é descrever e explicar as proibições contra suborno e corrupção em todas as operações da Empresa, destacar os requisitos de *compliance* específicos relacionados a essas proibições e reforçar o compromisso da Atech em conduzir seus negócios globalmente com os mais altos padrões de honestidade e integridade.

Como uma empresa que atua também no âmbito internacional, a Atech deve cumprir com as leis e regulamentações antissuborno e corrupção de todos os países em que atua. Inclusive, além da Lei Anticorrupção Brasileira ou Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/2013 e seus eventuais posteriores aditamentos), em vista do fato de a Embraer S.A. ser empresa registrada no mercado norte-americano, a Atech também está sujeita às exigências da Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“**FCPA**”) e da Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (“**UKBA**”). Ambas as leis proíbem o pagamento de suborno e outros pagamentos ilícitos às Autoridades Públicas em qualquer lugar do mundo. A violação dessas leis ou de quaisquer outras leis anticorrupção aplicáveis possivelmente expõe a Atech e quaisquer Empregados /ou Terceiros Intermediários) envolvidos (independentemente de nacionalidade ou local de residência) à responsabilidade criminal, civil e/ou administrativa e a multas e/ou penalidades relacionadas.

Esta Política deve ser lida juntamente com o Código de Ética e Conduta, políticas e procedimentos relacionados. Em caso de conflito entre esta Política e outras políticas da Atech, ou de alguma situação em que as disposições desta Política sejam mais específicas do que o Código de Ética e Conduta ou outras políticas, os Empregados deverão aplicar a política ou procedimento mais restritivo. Em tais circunstâncias, notifique o Departamento de Compliance para que este possa imediatamente tratar do conflito, dar-lhe a recomendação acerca das providências adequadas a serem tomadas e, caso necessário, atualizar a respectiva política ou procedimento.

## 1.1 Diretrizes

A Política Anticorrupção da Atech (a “Política”), que está em consonância com a Política Global Anticorrupção da Embraer obriga a empresa a conduzir negócios de maneira ética e com absoluta integridade. A Política exige o cumprimento do Código de Ética e Conduta da

# POLÍTICA



Atech (“**Código de Ética**”) e de todas as leis e regulamentações aplicáveis contra suborno e corrupção, incluindo, sem limitação a tanto, a Lei Anticorrupção Brasileira ou Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/2013 e seus eventuais posteriores aditamentos)., a Lei contra Práticas de Corrupção Estrangeira dos Estados Unidos (“**FCPA**”), a Lei contra Subornos do Reino Unido de 2010 (“**UKBA**”), outras leis antissuborno nacionais aplicáveis e regras e regulamentações que estejam sendo implementadas.

A Política ainda reflete o compromisso da Atech em aderir às normas relevantes estipuladas na Convenção da Organização para a Cooperação Econômica e de Desenvolvimento para o Combate da Corrupção de Autoridades Públicas Estrangeiras em Transações Comerciais Internacionais (“**Convenção da OCDE**”), na Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (“**UNCAC**”), no Pacto Global das Nações Unidas e na Convenção Interamericana Contra à Corrupção. Além disso, a política da Atech prevê que todos os Terceiros Intermediários (conforme definido no item 2.2.6) e os demais parceiros de negócios que sejam contratados observem as mesmas leis, regulamentações, normas e práticas éticas de negócios, conforme detalhado no Procedimento de *Due Diligence* de *Compliance* para Parceiros de Negócios (Parceiros de Negócios em Geral e Terceiros Intermediários) da Atech (“**Procedimento de Due Diligence de Parceiros de Negócios**”).

A Política proíbe, especificamente que, diretores, administradores, gerentes e empregados da Atech (coletivamente, “**Empregados**”) e todos os “**Terceiros Intermediários**” contratados pela Atech se envolvam em qualquer atividade corrupta e, de forma direta ou indireta, ofereçam, prometam, forneçam ou autorizem qualquer pessoa a fornecer dinheiro ou “**Qualquer Coisa de Valor**” (conforme definido no item 2.2.4) a alguma “**Autoridade Pública**” (conforme definido no item 2.2.2) ou a qualquer pessoa física ou pessoa jurídica com o propósito de obter ou acumular qualquer “**Vantagem Imprópria**” (conforme definido no item 2.2.5).

Dessa forma, como uma empresa comprometida com *compliance* e os mais altos padrões de ética, a Atech espera que todos os Empregados e Terceiros Intermediários cumpram esta Política, todos os procedimentos relacionados, o Código de Ética e Conduta e todas as leis do Brasil, Estados Unidos e Reino Unido e demais leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis. A Atech não autoriza e não tolera nenhuma prática de negócios que não observe esta Política. Além disso, todos os Empregados precisam revisar suas práticas de negócios periodicamente e, caso as mesmas estejam inconsistentes com esta Política, de qualquer maneira, precisam trabalhar junto com o **Departamento de Compliance** da Atech para realizar os ajustes adequados das práticas e, assim, garantir o seu cumprimento.

Esta Política não tem como objetivo fornecer respostas a todas as questões e considerações relativas à corrupção e às matérias relacionadas que possam surgir no curso dos negócios da Empresa. Além disso, os exemplos incluídos aqui têm o objetivo de auxiliar o leitor a entender o objeto e a importância do *compliance*, e não refletem a lista completa das circunstâncias cobertas pela Política. Portanto, sempre que houver alguma dúvida sobre a aplicação da Política, ou quaisquer dúvidas ou desconfiâncias em relação à adequação de qualquer conduta, você deverá, imediatamente, buscar a orientação do Departamento de Compliance.

Espera-se que todos os Empregados) e todos os parceiros de negócios da Atech se familiarizem com esta Política e a observem, reconheçam e reportem possíveis questões relacionadas a situações de anticorrupção com tempo suficiente para que sejam tratadas de maneira adequada pelo Departamento de Compliance.

# POLÍTICA



## 1.2 Aplicação

Esta Política se aplica à Atech como um todo, inclusive às operações internacionais da Empresa e a quaisquer atividades de negócios administradas ou conduzidas em nome da Atech por Terceiros Intermediários), inclusive parcerias (*joint ventures*). Todo Empregado ou Equivalente (conforme definido acima) deve inteirar-se desta Política e obedecer à mesma.

## 2. DEFINIÇÕES

### 2.1 Siglas

**FCPA:** *Foreign Corrupt Practices Act* (Lei de Práticas de Corrupção no Exterior).

**UKBA:** *UK Bribery Act* (Lei de Subornos do Reino Unido).

**UNCAC:** *United Nations Convention Against Corruption* (Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção).

**OCDE:** *L'Organisation de Coopération et de Développement Économiques* (Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico).

### 2.2 Termos Utilizados

#### 2.2.1 O termo “Empregado ou Equivalente” significa:

- Um indivíduo sob uma relação direta empregador-empregado com a Atech por meio de um Contrato de Trabalho, sob o qual (i) a Atech tem o direito de controlar e direcionar o Funcionário sobre como seu trabalho deve ser executado, (ii) o Funcionário se reporta diretamente a um líder imediato da Atech, (iii) o Funcionário trabalha exclusivamente para a Atech e (iv) o Funcionário é avaliado e remunerado de acordo com as políticas e procedimentos de Recursos Humanos da Atech.

#### 2.2.2 O termo “Hospitalidade” significa:

- Presentes, refeições ou entretenimento modestos, benefícios de viagens ou ainda um conjunto deles.

# POLÍTICA



## 2.2.3 O termo “Autoridade Pública” significa:

- Qualquer administrador ou empregado, nomeado ou eleito, de um governo municipal, estadual, regional, federal ou multinacional, ou de qualquer departamento, agência, ou ministério de um governo;
- Qualquer pessoa física que, embora temporariamente ou sem receber pagamento, detenha um cargo, emprego ou função públicos;
- Qualquer administrador ou empregado de uma organização internacional pública, como as Nações Unidas ou o Banco Mundial;
- Qualquer pessoa física agindo na capacidade de autoridade por, ou em nome de uma agência reguladora, departamento, ministério público ou organização internacional pública;
- Um partido político, uma autoridade de partido político ou qualquer candidato a cargo político;
- Qualquer administrador ou empregado de empresa estatal ou controlada pelo Estado, bem como concessionárias de serviços públicos (como portos e aeroportos, distribuidoras de energia elétrica, empresas de geração de energia, de água e esgoto ou usinas elétricas); ou
- Qualquer membro de família real (observe que essas pessoas podem não ter autoridade formal, mas podem, de qualquer outro modo, exercer influência no favorecimento dos interesses comerciais da Atech, seja porque detenham a propriedade parcial de empresas públicas ou controladas pelo Estado, ou porque as administrem de alguma forma).

**Observação:** Os familiares de quaisquer das pessoas físicas listadas acima também poderão ser qualificados como Autoridades Públicas caso as interações dos Empregados ou Terceiros Intermediários com os mesmos tenham o objetivo ou o efeito de conferir “Qualquer Coisa de Valor” a uma Autoridade Pública. Quaisquer dúvidas em relação à qualificação de uma pessoa física ou pessoa jurídica como Autoridade Pública deverão ser dirigidas ao Departamento de Compliance.

**2.2.4** O termo “Qualquer Coisa de Valor” é amplo e pode incluir qualquer item de valor monetário, incluindo, sem limitação a tanto, o que segue:

- Dinheiro ou o equivalente (inclusive cartões-presentes);
- Benefícios e favores (como acesso especial a alguma agência estatal);
- Prestação de serviços que, de qualquer outro modo, teriam de ser pagos ou adquiridos;
- Presentes;
- Contratos ou outras oportunidades de negócios concedidos a uma empresa sobre a qual uma Autoridade Pública tenha a titularidade ou algum direito legal;
- Oportunidades de emprego ou consultoria;

# POLÍTICA



- Contribuições políticas;
- Despesas médicas, com educação ou custo de vida; ou
- Despesas com viagens, refeições, acomodações, compras ou entretenimento.

**2.2.5** O termo “**Vantagem Imprópria**” abrange quase todos os pagamentos impróprios efetuados em um contexto de negócios, tais como pagar ou dar Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, pessoa física ou pessoa jurídica, de maneira direta ou indireta, para:

- Influenciar ou evitar uma ação do governo, ou qualquer outra ação, como a concessão de um contrato, imposição de tributo ou multa, ou o cancelamento de um contrato ou obrigação contratual existente;
- Obter licença, alvará ou outra autorização de uma entidade estatal ou Autoridade Pública a que a Empresa não teria direito;
- Obter informações confidenciais sobre oportunidades de negócios, licitações ou atividades de concorrentes;
- Influenciar a concessão de um contrato;
- Influenciar a rescisão de um contrato que não seja vantajoso para a Atech, ou
- Garantir qualquer outra Vantagem Imprópria.

**2.2.6** O termo “**Terceiro Intermediário**” significa qualquer pessoa física (que não seja empregado da Atech) ou pessoa jurídica contratada (de maneira formal ou informal) pela Empresa para agir pela Atech ou em nome da mesma, independentemente do nome ou cargo da pessoa física ou pessoa jurídica. Essa definição inclui, sem limitação a tanto, o que segue:

- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para obter e/ou reter negócios, tais como agentes, assessores, consultores, subcontratados, representantes de vendas e sócios de uma parceria (joint venture);
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica agindo para garantir a obtenção de uma licença, visto, alvará ou outra forma de autorização de uma Autoridade Pública, ou intervindo em uma questão regulatória junto a uma Autoridade Pública;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Empresa ou seus interesses perante um governo, uma entidade estatal, empresa estatal ou controlada pelo Estado;
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Atech em matérias tributárias ou jurídicas; ou
- Qualquer pessoa física ou pessoa jurídica usada para representar a Atech em processos de desembaraço aduaneiro.

# POLÍTICA



## 2.2.7 O termo **Pagamento “Facilitador” “Acelerador,” ou “Agilizador”** significa:

- Qualquer pagamento pequeno ou nominal feito a uma Autoridade Pública (item 2.2.4), tipicamente para acelerar e/ou garantir o desempenho de uma “ação pública rotineira” não discricionária. Tais pagamentos são proibidos pela Empresa (conforme discutido abaixo no item 4.3 da Política).

A título de exemplo, “ações públicas rotineiras” podem incluir o seguinte:

- Obter alvarás, licenças ou outros documentos oficiais para qualificar uma pessoa física ou pessoa jurídica a conduzir negócios em país estrangeiro;
- Realizar o processamento de papéis governamentais, como vistos e pedidos de trabalho;
- Prestar serviços de proteção policial, coleta e entrega de correspondências, ou agendar inspeções;
- Prestar serviços de telefonia, fornecimento de energia elétrica e água, transporte de cargas ou proteção de mercadorias contra deterioração, ou
- Ações de natureza semelhante.

## 3. DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Título	Código
Código de Ética e Conduta	ATECH.21.04.09001

## 4. DESCRIÇÃO E RESPONSABILIDADES

### 4.1 Pagamentos Proibidos e Restritos

#### **Esta Política proíbe:**

A oferta, promessa, autorização ou pagamento de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, de forma direta ou indireta através de um Terceiro Intermediário a uma Autoridade Pública ou pessoa física ou pessoa jurídica, para garantir alguma Vantagem Imprópria.

É importante notar que as principais leis anticorrupção, inclusive as brasileiras e o FCPA, proíbem esses pagamentos em dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor, independentemente de os mesmos serem efetuados de forma direta ou indireta através de Terceiros Intermediários.

**Observação:** Mesmo a oferta de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor da maneira descrita acima é proibida, independentemente de o dinheiro ou item de valor ser aceito ou não pelo destinatário alvo.

# POLÍTICA



## 4.1.1 Tipos de Suborno

### 4.1.1.1 Suborno de Autoridades Públicas

Nos termos desta Política, oferecer, dar, prometer ou autorizar a oferta, entrega ou promessa de dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor a uma Autoridade Pública, de forma direta ou indireta, para obter uma Vantagem Imprópria, é qualificado como suborno.

### 4.1.1.2 Suborno do Setor Privado (Comercial)

A Atech também proíbe suborno no setor privado. Dessa forma, nenhum Empregado poderá oferecer, dar, prometer ou receber dinheiro ou Qualquer Coisa de Valor de ou para uma pessoa física ou pessoa jurídica no setor privado, para obter uma Vantagem Imprópria.

## 4.2 Orientações Para Pagamentos Permitidos

Esta Política permite que os Empregados ofereçam brindes, refeições, entretenimento modestos (coletivamente, "Hospitalidades"), benefícios de viagem ou outras coisas de valor às Autoridades Públicas e às pessoas físicas privadas, desde que a oferta de tais itens seja lícita e diretamente relacionada:

- À promoção ou demonstração dos produtos e serviços da Atech; ou
- Ao cumprimento de um contrato em particular da Atech com um governo, uma empresa estatal, ou empresa operada pelo Estado.

Seguem abaixo os requisitos da Atech previstos nesta Política relacionados às circunstâncias em que determinadas coisas de valor podem ser oferecidas.

### 4.2.1 Presentes e Hospitalidades (Inclusive Refeições e Entretenimento)

As decisões comerciais da Atech e de seus parceiros devem ser tomadas de forma objetiva, sem influência de presentes ou favores. Um presente pequeno, cujo preço seja razoável, um gesto de respeito ou de agradecimento pode representar uma forma adequada com que pessoas de negócios demonstrem respeito umas pelas outras. Não obstante, independentemente do valor, o ato de dar ou receber uma hospitalidade não deve ser realizado com o objetivo de influenciar, de maneira inadequada, nenhuma Autoridade Pública, ou nenhum outro parceiro comercial da Atech.

Dessa forma, sob determinadas circunstâncias limitadas, a Atech permite a oferta de presentes, refeições, entretenimento, itens promocionais da Atech e outros itens de valor razoável, às Autoridades Públicas ou qualquer outro parceiro comercial da Atech.

Antes de oferecer brinde, refeição, entretenimento ou qualquer benefício de hospitalidade reveja o Código de Ética e Conduta e as orientações detalhadas estipuladas nas políticas e

# POLÍTICA



procedimentos aplicáveis da Atech. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a presentes e hospitalidades.

## **Requisitos para qualquer Presente e Benefício de Hospitalidade:**

- Não seja oferecido com o objetivo de influenciar o destinatário para a obtenção ou retenção de nenhuma vantagem comercial imprópria para a Atech, para nenhuma outra pessoa física ou pessoa jurídica, nem como uma troca implícita ou explícita de favores ou benefícios, tampouco para nenhum outro propósito corrupto;
- Não seja dado a nenhuma Autoridade Pública (pessoa jurídica ou pessoa física relacionada quando algum contrato ou decisão regulatória da Atech estiver pendente junto àquela autoridade, pessoa física ou pessoa jurídica);
- Não inclua dinheiro ou equivalente a dinheiro (como certificados de presentes ou comprovantes de pagamentos);
- Não seja luxuoso ou extravagante; ao contrário, deve ser de valor razoável/modesto (por exemplo, insignificante quando comparado à média dos salários locais);
- Seja oferecido (ou recebido) esporadicamente – no máximo 4 (quatro) vezes em um período de 12 meses, sendo que cada oferta individual de presente, refeição, entretenimento, ou outro benefício de hospitalidade conta como uma (1) vez para os propósitos de limitação de frequência;
- Não inclua despesas para nenhum parente do destinatário;
- Seja oferecido de maneira aberta e transparente;
- Seja dado em relação à promoção, demonstração ou explicação dos produtos ou serviços da Empresa;
- Esteja em conformidade com as leis e cultura locais do país em que você esteja atuando;
- Esteja plenamente documentado e amparado por recibos e documentos correspondentes; e
- Esteja pontual e precisamente registrado nos livros e registros da Atech.

### **4.2.2 Despesas com Viagem, Educação e Afins**

A Atech poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em razão de treinamentos ou outras questões comerciais relacionadas, nas instalações da própria Atech, ou em ocasiões de treinamento patrocinadas por fornecedores externos. A Atech também poderá receber pedidos para hospedar Autoridades Públicas em reuniões operacionais, reuniões de projetos ou outros eventos. Qualquer solicitação para pagar despesas de viagem de qualquer Autoridade Pública, dentro ou fora de seu local de residência, deve ser

# POLÍTICA



cuidadosamente revista para garantir a consistência em relação a esta Política e às leis aplicáveis do país daquela autoridade.

Além disso, observe que, mesmo nas situações em que as leis locais eventualmente permitam que a Atech pague as despesas de uma Autoridade Pública poderá haver outras exigências legais adicionais no Brasil, nos Estados Unidos, no Reino Unido, que sejam aplicáveis ao trâmite, contabilidade e prestação de contas de tais pagamentos.

Essas leis e regulamentações devem ser consideradas no planejamento de viagens de qualquer Autoridade Pública ou pessoa física privada pagas pela Atech.

Antes de pagar qualquer despesa de viagem, educação ou afins a uma Autoridade Pública ou pessoa física privada, reveja a orientação adicional no Código de Ética e Conduta e nos procedimentos e políticas aplicáveis da Atech. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a tais despesas.

## 4.2.3 Doações e Patrocínios

A Atech apoia a realização de contribuições às comunidades em que atua e autoriza doações razoáveis às instituições de caridade. Entretanto, a Atech deve sempre tomar as providências razoáveis para confirmar que tal contribuição não seja um pagamento ilícito feito a uma Autoridade Pública em violação desta Política e de quaisquer leis e regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Doações e patrocínios são permitidos, desde que observem estritamente os procedimentos internos, os Estatutos da Atech e quaisquer leis e regulamentações aplicáveis em vigor, e não podem ser usados como uma forma de influenciar decisões comerciais de maneira imprópria. A Atech deve certificar-se de que doações e patrocínios não sejam usados para promover pagamentos ilícitos e deve conduzir a *due diligence* adequada, para evitar que a instituição destinatária não atue como um canal para custear atividades ilícitas em violação desta Política e de quaisquer leis ou regulamentações anticorrupção aplicáveis.

Qualquer Empregado da Atech que fizer um pedido de doação a uma instituição de caridade deve apresentar a documentação de apoio apropriada, de forma a permitir que tal doação seja registrada com exatidão nos livros e registros da Atech. Para os propósitos desta cláusula, as contribuições a instituições de caridade incluem dinheiro, serviços e Qualquer Coisa de Valor.

Antes de oferecer ou realizar qualquer doação ou patrocínio, reveja a orientação adicional no Código de Ética e Conduta e nas políticas e procedimentos relativos a doações e patrocínios da Atech. Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a doações e patrocínios.

## 4.2.4 Promoções e Marketing

A Atech utiliza atividades promocionais e de marketing como um meio de condução de seus negócios. Despesas promocionais e de marketing envolvendo pessoas do setor público ou privado podem ser autorizadas com as aprovações adequadas. Nos casos em que Autoridades Públicas ou qualquer outro possível cliente da Atech receber presentes, refeições, entretenimento ou reembolso de despesas como parte de uma atividade

# POLÍTICA



promocional, você deverá observar esta Política e consultar o Departamento de Compliance para obter a orientação apropriada.

Quaisquer despesas aprovadas devem ser pagas pela Atech diretamente ao fornecedor, devem estar diretamente relacionadas à promoção da Atech ou de seus produtos/serviços e ser devidamente documentadas e registradas.

## 4.2.5 Contribuições Políticas

Esta Política proíbe a Atech de fazer qualquer contribuição política, inclusive a qualquer partido político ou candidato a cargo político, pela Empresa ou em nome da mesma.

Esta Política, entretanto, não tem o objetivo de impedir que Empregados ou Equivalentes participem do processo político em seus países de residência (ou onde quer que se localizem), ou que façam contribuições políticas pessoais. Contudo, se desejarem fazê-lo, esses Empregados não podem declarar que suas próprias contribuições políticas (ou quaisquer opiniões ou afiliações relacionadas) estão relacionadas, de qualquer maneira, à Atech.

Entre em contato com o Departamento de Compliance se tiver qualquer dúvida em relação a contribuições políticas.

## 4.2.6 Conflito de Interesses

Todos os Empregados devem evitar conflito de interesse e deles se espera que desempenhem suas funções de maneira consciente, honesta e de acordo com os melhores interesses da Atech. Os Empregados não devem abusar de suas posições, usar informações confidenciais de forma imprópria para ganho pessoal ou de Terceiro Intermediário, nem ter nenhum envolvimento direto em nenhum negócio que seja conflitante com os interesses comerciais da Atech ou que, de alguma forma, comprometa sua independência e imparcialidade.

Orientações adicionais sobre a questão de conflito de interesses podem ser encontradas no Código de Ética e Conduta.

## 4.2.7 Due Diligence Obrigatória para contratação de terceiros intermediários e outros parceiros de negócios

A Atech pode ser responsabilizada pelas ações de pessoas associadas, agentes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços e outros parceiros de negócios que realizem negócios – principalmente Terceiros Intermediários –, especialmente quando um Terceiro Intermediário estiver prestando serviços, ou de outra forma realizando negócios, discussões ou negociações pela Atech, ou em nome da mesma, com organizações públicas ou privadas (e/ou suas autoridades, diretores ou outros empregados).

De acordo com as leis aplicáveis, a Atech pode ser responsabilizada pelas ações desses Terceiros Intermediários em dar ou receber suborno, por exemplo, caso não venha a tomar

# POLÍTICA



as providências suficientes como Empresa, para evitar que Terceiros Intermediários participem de subornos ou conduta relacionada, independentemente de a Atech efetivamente ter conhecimento da suposta conduta imprópria.

Portanto, os Empregados nunca devem pedir a um Terceiro Intermediário que se envolva (ou tolere) em qualquer conduta imprópria e que o próprio Empregado esteja proibido de se envolver conforme os termos desta Política. Além disso, o Empregado nunca deve fazer “vista grossa” às suspeitas de violações desta Política por parte de Terceiros Intermediários, nem desconsiderar outras circunstâncias suspeitas. Qualquer conduta imprópria efetiva ou suspeita deve ser imediatamente informada ao Departamento de Compliance.

Todos os Terceiros Intermediários que conduzam negócios com a Atech, pela Atech ou em nome da mesma, devem agir com o mais alto nível de integridade comercial, profissional e jurídica. Qualquer empregado da Atech que buscar estabelecer uma relação comercial entre a Atech e um Terceiro Intermediário deverá, antes de contratar esse Terceiro Intermediário, revisar cuidadosamente e cumprir o Procedimento de *Due Diligence* para Parceiros de Negócios da Atech.

O tempo e esforço necessário para a realização da *due diligence* do Terceiro Intermediário dependerá da quantidade e complexidade das questões levantadas durante a revisão da *due diligence* e do(s) país(es) em particular envolvido(s), o escopo da revisão da *due diligence* deverá ser suficiente para definir os riscos relacionados ao *compliance* que a Atech poderá enfrentar ao realizar negócios com o Intermediário em potencial ou outro parceiro comercial.

De maneira geral, a revisão da *due diligence* deverá determinar, entre outros: (i) se a pessoa física que se propõe a prestar serviço à Empresa em troca de pagamento é uma “Autoridade Pública”; (ii) se a pessoa jurídica emprega uma “Autoridade Pública”, ou se é uma sociedade em que uma “Autoridade Pública” possua participação societária ou em cujo conselho de administração tenha assento; (iii) se os serviços que a pessoa física ou pessoa jurídica estiver se apresentando para prestar são necessários para promover uma iniciativa comercial ou contrato existente; (iv) se a pessoa física ou pessoa jurídica tem a especialização, experiência e demais qualificações para desempenhar os serviços necessários de forma legítima e (v) se a pessoa física ou pessoa jurídica demonstram probabilidade de se envolver em práticas que possam expor a Atech a alguma responsabilidade.

Quaisquer questões ou “Red Flags” levantadas durante o curso da revisão de *due diligence* devem ser tratadas de forma satisfatória conforme determinação do Departamento de Compliance antes que a relação seja formalmente celebrada ou continuada. Caso necessário, a Atech poderá contratar os serviços de fornecedores externos para pesquisar a titularidade, especialização, experiência e demais qualificações do Terceiro Intermediário considerado para a prestação de serviço prevista em contrato proposto ou existente com a Atech.

Os esforços de *due diligence* da Atech são conduzidos sob a liderança do Departamento de Compliance em conjunto com as regras, orientações e processos descritos nos **Procedimentos de Due Diligence para Parceiros de Negócios** da Empresa. Caso o Empregado tenha qualquer dúvida em relação à necessidade da *due diligence* ou à forma mais adequada de desempenhar seu papel no processo de *due diligence*, deverá consultar o Departamento de Compliance.

# POLÍTICA



A Atech tem o compromisso de realizar *due diligences* adequadas e razoáveis sobre a reputação e integridade de quaisquer empresas nas quais investe. Dessa forma, serão realizadas *due diligences* relacionadas às fusões, aquisições e parcerias (*joint ventures*).

As orientações para uma *due diligence* adequada em relação a essas afiliações encontram-se nos procedimentos e políticas aplicáveis da Empresa.

Finalmente, a Atech exige contratos escritos para todas as contratações de Terceiros Intermediários e demais parceiros de negócios. Em determinadas e limitadas circunstâncias que envolvem a aquisição de mercadorias e serviços de um fornecedor, o contrato escrito poderá ser na forma de um pedido de compra, que incluirá os acordos anticorrupção apropriados.

## 4.3 Pagamentos Facilitadores

O uso de pagamentos facilitadores pode ser considerado um modo habitual de condução de negócios em alguns países. Entretanto, é importante entender que tais pagamentos são proibidos pelas leis anticorrupção de muitos países, inclusive do Brasil e do Reino Unido (sob o UKBA). Além disso, clientes cujos projetos a Atech eventualmente esteja apoiando podem proibir tais pagamentos.

Ademais, pagamentos facilitadores, de maneira geral, são ilícitos sob as leis locais da maioria dos países do mundo. Com base no exposto acima, esta Política proíbe Empregados ou Terceiros Intermediários de efetuar pagamentos facilitadores em nome da Empresa.

## 4.4 Livros e Registros, Contabilidade e Práticas de Pagamento

Em cumprimento às leis aplicáveis e a política da Atech, deve-se sempre manter livros e registros exatos e razoavelmente detalhados que reflitam suas operações. O cumprimento desta política é regularmente auditado e está sujeito aos procedimentos de controles internos da Empresa. Em referência a essa instrução, os registros de todos os pagamentos efetuados ou recebidos devem refletir tal operação de maneira precisa e adequada. Além disso, a Empresa proíbe operações secretas, não registradas e não informadas.

Para garantir o cumprimento desta Política e das respectivas leis aplicáveis, é crucial que todos os registros financeiros e comerciais da Atech reflitam de maneira justa e precisa todas as operações envolvendo os negócios da Empresa e/ou disposição dos ativos da Empresa.

Todas as despesas devem ser contabilizadas com exatidão, incluir a documentação de apoio adequada e ser imediatamente lançadas nos registros da empresa antes de serem reembolsadas.

Isso inclui, por exemplo, a identificação precisa (em relatórios de despesa e relatórios financeiros e comerciais relacionados) de todos os pagamentos a Terceiros Intermediários agindo pela Atech ou em nome da mesma, bem como de doações a instituições de caridade, presentes, refeições, entretenimento ou outras hospitalidades envolvendo Autoridades Públicas, pessoas físicas ou pessoas jurídicas privadas.

# POLÍTICA



Constitui violação desta Política o caso de qualquer Empregado ou Terceiro Intermediário tolerar, disfarçar conscientemente, falsificar ou solicitar reembolso para qualquer despesa que não cumpra as exigências do Código de Ética e desta Política.

## 4.5 Red Flags

Enquanto todo pagamento proposto de operações comerciais, contratações ou afins deve ser avaliado com base em seus fatos específicos, deve-se prestar atenção especial às “*Red Flags*” relacionadas a suborno e corrupção. “*Red Flags*” serão consideradas existentes sempre que algum fato ou circunstância sugerir que uma operação, relação ou contratação em particular envolve um risco provável de suborno e/ou corrupção.

Ao identificar uma “*Red Flag*”, deve-se considerar cuidadosamente as providências que precisam ser tomadas para minimizar ou eliminar o risco de suborno ou corrupção que aquela relação em particular possa apresentar, inclusive eventual extinção de tal relação.

Seguem alguns exemplos que podem sugerir o não cumprimento desta Política, ou representam áreas comuns de riscos de *compliance* relacionados à corrupção. Caso tome conhecimento da existência de quaisquer dessas circunstâncias, ou desconfie de qualquer forma dessas circunstâncias, você deverá informar o Departamento de Compliance imediatamente ou relatar sua preocupação ao canal de denúncias da Atech.

**Observação:** Esta não é uma lista exaustiva.

- Operações envolvendo país conhecido por pagamentos corruptos;
- Pagamentos oferecidos ou efetuados em dinheiro;
- Presentes ou hospitalidade extravagantes ou luxuosos envolvendo uma Autoridade Pública;
- Pagamentos realizados para offshores ou em países tradicionalmente conhecidos como paraísos fiscais;
- Pagamentos ou despesas documentados de forma inadequada;
- Pedidos de Empregado ou Terceiro Intermediário para que uma operação seja estruturada de maneira a disfarçar fatos relevantes ou se esquivar de leis locais;
- O Terceiro Intermediário solicita o pagamento em país que não seja aquele onde se localize sua sede ou escritórios administrativos principais, ou onde tenha um estabelecimento permanente diretamente envolvido no desempenho dos negócios para os quais foi contratado;
- O Terceiro Intermediário não é qualificado ou não tem a experiência e os recursos necessários para desempenhar as funções para as quais foi contratado;
- O Terceiro Intermediário foi constituído recentemente ou de alguma outra forma não possui informações históricas;
- O Terceiro Intermediário se recusa a atestar o cumprimento de práticas anticorrupção ou se opõe às declarações, garantias, convenções, direito de *due diligence* anticorrupção e linguagem relacionada em contratos com a Atech;

# POLÍTICA



- Terceiro Intermediário com casos atuais ou anteriores de corrupção ou outras violações jurídicas;
- Terceiro Intermediário com responsabilidades questionáveis ou duplicadas;
- Terceiro Intermediário recomendado por Autoridade Pública;
- Terceiro Intermediário que tenha relação pessoal, familiar ou comercial com Autoridade Pública;
- Terceiro Intermediário que solicite termos contratuais não usuais ou acordos de pagamentos que levem preocupações nos termos das leis do Brasil, dos Estados Unidos, do Reino Unido e/ou leis locais (inclusive leis contra lavagem de dinheiro), tais como pagamento em dinheiro, pagamento em moeda de outro país, pagamento a um terceiro que não tenha nenhuma relação com a operação comercial, ou pagamento anterior à conclusão de um contrato de compra (ou qualquer outra forma de pagamento antecipado);
- Comissões ou honorários do Terceiro Intermediário excedem a taxa habitual praticada para serviços semelhantes naquela área geográfica, ou excedem, de maneira não razoável, as taxas pagas pela Atech por serviços semelhantes em qualquer outro lugar.

## 4.6 Outras Questões Relacionadas a Esta Política e a Compliance Anticorrupção

### 4.6.1 Sanções

A Atech e/ou seus Empregados podem ser investigados por órgãos reguladores estatais em jurisdições diferentes e, dependendo das circunstâncias, processados administrativamente, civilmente ou criminalmente. Isso pode resultar em multas e penalidades graves, exclusões e/ou prisão caso a Empresa e/ou seus Empregados sejam considerados em violação das leis e/ou regulamentações anticorrupção e antissuborno aplicáveis.

Qualquer Empregado flagrado em violação desta Política estará sujeito a medidas disciplinadoras, que poderão incluir demissão de acordo com as leis aplicáveis e as políticas da empresa.

Agentes, consultores e outros Terceiros Intermediários que trabalhem para a Atech e que forem flagrados em violação desta Política estarão sujeitos à extinção de sua relação comercial, bem como a quaisquer outras medidas reparadoras e jurídicas à disposição da Atech nos termos da lei aplicável.

### 4.6.2 Relato de Preocupações

Constitui responsabilidade de todos os Empregados garantirem o cumprimento desta Política. Se tiver qualquer dúvida ou preocupação acerca de ações passadas ou propostas por qualquer pessoa na Atech (ou qualquer Terceiro Intermediário que trabalhe na Empresa a qualquer título) que possa violar esta Política ou a lei aplicável, entre em contato imediatamente com o Departamento de Compliance da Atech.

# POLÍTICA



## 4.6.3 Não Retaliação

Conforme determinado no Código de Ética e Conduta, independentemente do suposto erro de conduta relatado, ou do método de relato, a Atech não tolerará retaliação contra qualquer pessoa que dê alguma informação de boa-fé sobre uma suposta violação do Código de Ética e Conduta, desta Política, de outras políticas aplicáveis ou de leis e regulamentações aplicáveis, independentemente dos resultados da investigação da(s) alegação(ões) pela Empresa.

## 4.6.4 Treinamento

O treinamento periódico sobre o programa anticorrupção da Atech ocorrerá de acordo com a programação definida anualmente pelo Departamento de Compliance. O treinamento incluirá, no mínimo, a gerência sênior e os Empregados cujas responsabilidades exijam que interajam com Autoridades Públicas, bem como empregados dos Departamentos Financeiro, Contábil, Comercial, Jurídico, Compliance, Marketing e Suprimentos – além de Terceiros Intermediários, conforme necessário e apropriado.

## 4.6.5 Certificação

Todos os Empregados indicados pelo Departamento de Compliance para participar obrigatoriamente de treinamento anticorrupção deverão, como parte da conclusão bem-sucedida de seu treinamento, certificar, por escrito:

- Que receberam, entenderam e cumprirão as políticas e procedimentos da Atech relacionados ao *compliance* anticorrupção;
- Que agiram e continuarão a agir em cumprimento de tais políticas e procedimentos, e
- Que imediatamente relatarão quaisquer alegações, violações ou questões relacionadas a *compliance* de que tomem conhecimento.

## 4.6.6 Revisão de Programa Anticorrupção

O Departamento de Compliance (ou designado) avaliará periodicamente a eficácia do programa de *compliance* anticorrupção e relatará os resultados ao Comitê de Ética e Conduta da Atech.

## 4.6.7 Documentação e Manutenção

O Departamento de Compliance (ou designado) documentará regularmente as iniciativas de *compliance* anticorrupção da Atech para comprovar que a Empresa disseminou, implantou e fez cumprir seu programa de *compliance* anticorrupção, conforme expectativa dos órgãos

# POLÍTICA



reguladores no Brasil, nos Estados Unidos e Reino Unido, além de outros países em que a Empresa atua. Relatórios de material educacional, comparecimento às sessões de treinamento, certificações de *compliance*, iniciativas de *due diligence*, relatos de atividades suspeitas e revisões de *compliance* deverão ser mantidos regularmente.

## 4.7 Publicidade

O Departamento de Compliance é responsável por garantir que todos os diretores, administradores e empregados estejam cientes desta Política.

## 4.8 Como tirar dúvidas e relatar incidentes ou preocupações

Os empregados da Atech ou Equivalentes são incentivados a tirar dúvidas em relação a esta Política. Quaisquer perguntas ou dúvidas acerca de uma situação específica que, de alguma maneira, se relacione a esta Política (ou políticas e procedimentos afins) devem ser encaminhadas ao Departamento de Compliance antes que qualquer atitude seja tomada.

Os empregados devem imediatamente relatar qualquer suborno, solicitação ou oferta de pagamento ou vantagem impróprios.

Você poderá tirar qualquer dúvida ou fazer qualquer relato ao Departamento de Compliance da Atech, enviando e-mail ao responsável do Compliance. Também poderá usar o canal confidencial de relatos “Atech Helpline” (<https://www.canalconfidencial.com.br/atech/>).

## 4.9 Implantação

Esta Política e seus procedimentos associados descrevem as regras e diretrizes da Política Anticorrupção da Atech e do Programa de Compliance Anticorrupção. Para esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas à interpretação adequada desta Política, consulte o Departamento de Compliance.

## 4.10 Propriedade da Política

A Diretoria da Atech é a proprietária desta Política e também responsável por mantê-la, gerenciá-la e administrá-la de forma consistente com a política da Empresa, através do Departamento de Compliance. Esta Política está sujeita a alterações, conforme a Diretoria possa considerar necessária e apropriada, segundo recomendação do Departamento de Compliance, com base em mudanças na política aplicável da Atech ou nas leis e regulamentações relevantes.

# POLÍTICA



## 5. REGISTROS NECESSÁRIOS

Não aplicável.

## 6. DISTRIBUIÇÃO

Este documento está disponível na intratech. É de responsabilidade do colaborador ao utilizar cópia impressa deste documento, verificar se é a revisão vigente na intratech.

## 7. REGISTRO DE REVISÕES

Revisão	Data	Responsáveis	Seções atingidas / Descrição
F	21/07/2022	Elaboração: Janaina de Sousa Pascoal Verificação: Gisele Soares de Souza Okamoto Liberação para emissão: Edson Carlos Mallaco	Inclusão do trecho "Lei Anticorrupção Brasileira ou Lei Brasileira da Empresa Limpa (Lei nº 12.846/2013 e seus eventuais posteriores aditamentos)" no item 1 Inclusão do termo "doação" no item 4.2
G	10/07/2025	Elaboração: Cláudia Maira Ribeiro de Campos Verificação: Gisele Soares de Souza Okamoto Liberação para emissão: Matheus Augusto de Lima Ribeiro Rodrigo Pérsico de Oliveira Padron	Alteração da definição "Empregados e Equivalentes". Exclusão da definição "Departamento de Compliance"

## 8. INDEXAÇÃO ELETRÔNICA

arquivos eletrônicos  
utilizados para a  
composição da revisão  
atual deste documento

ATECH\_21\_04\_09010\_política\_anticorruptao

## 9. DIVULGAÇÃO

Destinatário	Instituição/ Empresa e Endereço	Área	Observação
Empregados	Atech	Todas	Acesso a cópia impressa e arquivo pdf
Grupo Qualidade	Atech	Qualidade	Acesso ao arquivo doc