Política de Prevenção a Ilícitos

Anticorrupção, interação com o setor público, brindes, presentes e hospitalidades

BREE Eficiência Energética S.A.

1. Introdução e Objetivos

A BREE Eficiência Energética S.A. ("BREE") adota como princípio inegociável a integridade, a legalidade e a transparência na condução de seus negócios e em suas relações com os setores público e privado. Esta Política estabelece diretrizes, responsabilidades e controles para prevenir, identificar, reportar e responder a ilícitos — incluindo corrupção, suborno, fraude, cartel, lavagem de dinheiro e ilícitos contábeis e tributários. São seus objetivos:

- Prevenir a ocorrência de ilícitos e desvios de conduta;
- Estabelecer padrões claros de comportamento ético e legal;
- Orientar colaboradores e terceiros diante de situações de risco;
- Assegurar transparência, rastreabilidade e controles adequados;
- Definir responsabilidades e consequências pelo descumprimento.

2. Abrangência e Aplicação

Aplica-se a todos os colaboradores, diretores, conselheiros, estagiários, aprendizes e administradores da BREE; a fornecedores, prestadores, parceiros, representantes, consultores e intermediários que atuem em seu nome; e a todas as operações realizadas em nome ou no interesse da BREE, no Brasil ou no exterior.

3. Termos e Definições

Para os fins desta Política, aplicam-se os seguintes termos e definições:

Termo	Definição
Vantagem indevida	Benefício, financeiro ou não, oferecido, prometido, dado, solicitado ou aceito para influenciar indevidamente uma decisão.
Suborno	Oferecer, prometer, dar, solicitar ou aceitar vantagem indevida, direta ou indiretamente, a agente público ou privado.

Termo	Definição
Pagamento de facilitação	Valor informal para acelerar ato de rotina por agente público. É proibido pela BREE.
Agente público	Quem exerça cargo, emprego ou função pública, ainda que temporariamente ou sem remuneração, no país ou no exterior.
PEP	Pessoa Politicamente Exposta, que demanda diligência reforçada.
Brinde	Item de caráter promocional ou institucional, de valor baixo, normalmente com a logomarca da empresa, distribuído de forma ampla e impessoal a clientes, parceiros e público em geral (ex.: caneta, bloco, agenda, chaveiro, calendário).
Presente	Bem de maior valor ou de caráter pessoal, direcionado a uma pessoa ou grupo determinado, sem finalidade promocional ampla (ex.: eletrônicos, cesta de alimentos ou bebidas, vestuário, itens de coleção).
Hospitalidade	Custeio de transporte, hospedagem, refeições, eventos ou lazer. Divide-se em hospitalidade de negócios (vinculada a propósito legítimo de negócio) e hospitalidade de lazer ou entretenimento (ex.: ingressos para jogos ou shows, diárias de lazer, viagens recreativas).
Alta Direção	O Diretor-Presidente e a Diretoria Executiva da Bree.
Diretor Presidente	Principal executivo da Bree, responsável pela aprovação final dos documentos do SGC, pela nomeação dos membros do Comitê de Compliance e destinatário do reporte direto do Comitê e do Compliance Officer.

4. Princípios e Diretrizes Gerais

- Tolerância zero à corrupção e ao suborno;
- Conformidade legal integral (Lei nº 12.846/2013, FCPA e UK Bribery Act, quando cabível);
- Transparência e rastreabilidade de todo pagamento ou benefício;
- Proibição de pagamentos de facilitação;
- Cooperação com autoridades e órgãos de controle;

- Dever de reporte de qualquer suspeita ao Compliance ou ao Canal Ético.

Nenhum colaborador ou terceiro está autorizado a praticar, tolerar ou se omitir diante de condutas ilícitas, ainda que sob alegação de prática de mercado, pressão comercial ou orientação superior.

5. Diretrizes Específicas

5.1 Suborno, corrupção e pagamentos indevidos

São proibidos acordos corruptos com clientes, fornecedores, agentes públicos ou quaisquer terceiros. É vedado dar ou prometer dinheiro ou qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, em troca de favorecimento, inclusive sob a forma de contratos de serviço ou consultoria direcionados a pessoas próximas à contraparte.

5.2 Brindes, presentes e hospitalidades

Brinde, presente e hospitalidade são categorias distintas, com riscos e regras próprios. Em todas elas valem quatro princípios:

(i) nada pode influenciar — ou aparentar influenciar — uma decisão de negócio;

(ii) é vedado dinheiro ou equivalentes (vales, cartões-presente, criptoativos), em qualquer hipótese;

(iii) toda cortesia deve ser transparente e passível de registro; e

(iv) o regime é mais estrito quando a contraparte for agente público.

Em caso de dúvida ou desconforto, recuse e consulte o Compliance. Os valores monetários abaixo são parâmetros [a confirmar pela Diretoria].

5.2.1 Brindes (menor risco)

Oferecer e receber brindes é permitido, sem aprovação prévia, desde que o item seja institucional ou promocional, de caráter corporativo (em regra com logomarca), distribuído de forma impessoal, e de valor unitário de até R$ 200,00. Itens acima desse valor, ou sem caráter promocional, são tratados como presente (5.2.2). Não é exigido registro individual de brindes, salvo em caso de recorrência ao mesmo destinatário, que deve ser reportada ao Compliance.

5.2.2 Presentes (risco médio a alto)

A regra geral é não oferecer nem aceitar presentes, por serem direcionados e de valor. Excepcionalmente, entre entes privados e em ocasiões justificadas (datas comemorativas, cortesia usual de negócios), admite-se:

- **Presente de valor unitário de até R$ 200,00**: permitido, com registro, observado o limite acumulado de R$ 500,00 por ano por ofertante ou destinatário — para que itens dentro do limite unitário não configurem, por recorrência, padrão de influência;
- **Presente acima de R$ 200,00**: exige aprovação prévia do gestor e do Compliance e registro;
- **Presente recebido acima do limite**: deve ser recusado; se a recusa for inviável por cortesia ou relação cultural, o item deve ser reportado ao Compliance e destinado à empresa (doação, sorteio interno ou uso institucional), com registro.

Será sempre vedado: presente a ou de agente público (ressalvado o brinde institucional sem valor comercial); presente em dinheiro ou equivalentes; e presente durante licitação, concorrência, negociação ou decisão em curso com a contraparte.

5.2.3 Hospitalidades

Distinguem-se a hospitalidade de negócios da hospitalidade de lazer:

- **Hospitalidade de negócios** (transporte, hospedagem e refeições vinculados a reunião, visita técnica, treinamento, feira ou evento setorial): permitida quando vinculada a propósito legítimo e documentado, razoável e proporcional, custeando apenas o profissional (não acompanhantes ou familiares), com aprovação prévia do Compliance acima de R$ 500,00 (ou conforme a DoA) e sempre registrada;
- **Hospitalidade de lazer ou entretenimento** (ingressos para jogos ou shows, diárias de lazer, viagens recreativas, atividades de entretenimento): entre entes privados, permitida apenas com aprovação prévia do Compliance e registro, e vedada quando houver licitação, concorrência, negociação ou decisão em curso com a contraparte.
- **Refeições de negócios**. As refeições de negócios (almoços, jantares e coffee breaks) com clientes, fornecedores e parceiros são a forma mais rotineira de hospitalidade e, em regra, a de menor risco, quando integram o curso normal das relações comerciais. São permitidas — oferecidas ou aceitas — sem aprovação prévia e sem registro individual, desde que atendam, cumulativamente, ao teste de aceitação abaixo (necessárias respostas “sim” para todas as perguntas). Fora dessas condições, a refeição deve ser recusada ou submetida à aprovação prévia do Compliance.

Teste de aceitação (todos os critérios devem estar presentes)

O teste abaixo é uma **ferramenta de autoavaliação**: antes de oferecer ou aceitar uma refeição de negócios, o próprio colaborador deverá conferir, mentalmente, se todos os

critérios estão presentes. **Basta que uma resposta seja "não" para que a refeição deixe de ser automaticamente permitida**, devendo ser recusada ou submetida à aprovação prévia do Compliance, conforme estabelecido no parágrafo seguinte "Recusa ou aprovação prévia".

Na dúvida quanto a qualquer critério, deverá prevalecer a cautela: recuse ou consulte o Compliance antes.

O teste orienta o discernimento, não substitui o bom senso — se a situação, ainda que aprovada em todos os critérios, gerar desconforto ou puder ser mal interpretada por um observador externo, ela deve ser tratada como se reprovada.

- **Propósito de negócio**: a refeição ocorre no contexto de uma relação ou tratativa comercial legítima (e não como evento puramente social ou pessoal)?
- **Presença do anfitrião**: quem oferece estará presente à mesa? (Refeição custeada por quem não comparece equivale a presente e segue as regras de 5.2.2.)
- **Valor razoável**: o custo por pessoa é compatível com uma refeição de trabalho usual, dentro do limite de R$ 250,00 por pessoa?
- **Frequência moderada**: a frequência de refeições com essa contraparte se mantém em nível que não crie sensação de obrigação ou dependência?
- **Independência da decisão**: a relação está livre de licitação, concorrência, negociação ou decisão em curso que a refeição possa aparentar influenciar?
- **Reciprocidade**: é natural e viável que as partes se alternem no custeio ao longo do relacionamento?

Se qualquer resposta for "não", a refeição deve ser recusada ou submetida à aprovação prévia do Compliance.

- **Recusa ou aprovação prévia**. A refeição deve ser recusada — ou, quando a recusa for socialmente inviável, mantida no mínimo necessário, com o custeio alternado e o fato reportado ao Compliance — sempre que: o valor por pessoa exceder o limite acima; houver recorrência elevada com a mesma contraparte (mais de 4 vezes por trimestre); existir decisão, negociação ou processo competitivo em curso; ou a refeição vier acompanhada de outros itens (transporte, hospedagem, ingressos ou entretenimento), hipótese em que se aplica o tratamento de hospitalidade de negócios ou de lazer previsto acima. Refeições que envolvam agente público seguem o regime reforçado (aprovação prévia do Compliance e do Jurídico) e os limites da legislação aplicável.

Para agentes públicos, a hospitalidade de lazer é vedada; a hospitalidade de negócios exige base legal, propósito oficial legítimo, proporcionalidade e aprovação prévia do Compliance e do Jurídico. Em nenhuma hipótese se custeiam despesas de acompanhantes ou familiares sem justificativa de negócio, nem se faz reembolso em dinheiro.

5.2.4 Quadro-resumo

Categoria	Limite	Oferecer	Receber	Aprovação e registro
Brinde institucional	Até R$ 200 / unidade	Permitido	Permitido	Pré-aprovado; registrar no Compliance se for recorrente
Presente	Até R$ 200 / unid.; R$ 500 / ano por pessoa	Só em ocasião justificada, com registro	Recusar acima do limite; destinar à empresa	Aprovação do Compliance acima do limite; registrar evento sempre que ocorrer
Hospitalidade de negócios	Razoável e proporcional	Permitido, vinculado a negócio legítimo	Permitido	Aprovação do Compliance acima de R$ 500; registrar evento sempre que ocorrer
Hospitalidade de lazer	—	Só com aprovação prévia; vedada em negociação	Só com aprovação prévia	Aprovação do Compliance; registrar sempre que ocorrer
Refeições de negócios	Até R$250,00 por pessoa	Permitido (dentro do teste)	Permitido (dentro do teste)	Pré-aprovado se atende ao teste; fora dele, registrar e aprovar no Compliance
Agente público (brinde institucional / hospitalidade de negócios)	Só o essencial ao propósito legítimo	Permitido, com rigor adicional	Permitido, com rigor adicional	Necessárias aprovações do Compliance e do Jurídico

Categoria	Limite	Oferecer	Receber	Aprovação e registro
Agente público (presente / hospitalidade de lazer)	—	Proibido	Proibido	—
Dinheiro e equivalentes	—	Proibido	Proibido	—

Nota: os valores são parâmetros a confirmar pela Diretoria. O registro é mantido no Registro de Brindes, Presentes e Hospitalidades, sob o Compliance, e as aprovações seguem a Política de Delegação de Poderes (DoA).

5.3 Doações, patrocínios e ações sociais

Doações, patrocínios e ações sociais fazem parte do papel institucional da Bree, mas estão entre as áreas de maior risco de corrupção, pois podem ser usadas para dissimular o pagamento de vantagem indevida — sobretudo quando envolvem agentes públicos ou entidades a eles ligadas. Por isso, só deverão ser realizadas de forma transparente, documentada e mediante aprovação, observando-se:

- Análise e aprovação prévias pelo Comitê de Compliance e pela Diretoria;
- Finalidade legítima, comprovada e documentada;
- Inexistência de conflito de interesses, sobretudo com agentes públicos;
- Vedação a doações ou patrocínios a partidos, candidatos ou campanhas.

5.4 Interação com agentes públicos

O relacionamento com o setor público é parte legítima e, muitas vezes, inevitável da atividade da Bree — licenças, fiscalizações, licitações e benefícios fiscais. É também o ponto de maior exposição à Lei Anticorrupção, razão pela qual toda interação com agentes públicos deverá ser conduzida com transparência, formalidade e rastreabilidade, observando-se:

- Reuniões previamente autorizadas e, preferencialmente, acompanhadas por outro colaborador;
- Comunicação formal, documentada e registrada;
- Fiscalizações e autuações comunicadas de imediato à Diretoria e ao Jurídico;
- Vedada qualquer tentativa de influenciar indevidamente decisões.

5.5 Intermediários, representantes e terceiros

Terceiros que atuam em nome ou no interesse da Bree — representantes, despachantes, consultores e demais intermediários — podem gerar responsabilidade legal para a companhia pelos atos que praticarem, e concentram parcela relevante do risco de corrupção em qualquer programa de integridade. Sua contratação e atuação exigem, portanto, diligência prévia e controles contratuais claros, observando-se:

- Submissão a due diligence de integridade (ver Política de Due Diligence e Gestão de Terceiros);
- Contrato formal com cláusulas anticorrupção e rescisão imediata por irregularidade;
- Remuneração proporcional e justificável;
- Registro das atividades e dos contatos com o setor público.

5.6 Cartel, fraude e lavagem de dinheiro

A BREE não compactua com cartel, fraude, lavagem de dinheiro ou ilícitos em licitações. Configura fraude esconder, alterar, falsificar ou omitir informação intencionalmente para benefício próprio ou de terceiros. Deve-se evitar até a aparência de fraude, jamais utilizando recursos ou assumindo compromissos sem aprovação e alçada.

5.7 Registros contábeis, controles financeiros e tributários

Os registros devem refletir de forma precisa e verdadeira as operações, vedada a utilização de rubricas falsas para ocultar ilícitos. O recolhimento de tributos é integral e tempestivo. É vedado forçar vendas por meio de operações fiscais não estabelecidas.

5.8 Licitações, benefícios fiscais e contratações sensíveis

Em licitações, as propostas são independentes e auditáveis, com rodízio de contato com agentes públicos. A participação em programas públicos (Lei do Bem, Paraná Competitivo) é gerida por Fiscal, Financeiro e Jurídico, com apoio de Compliance. A contratação de ex-agentes públicos, PEPs ou pessoas relacionadas exige justificativa, avaliação de Compliance e quarentena mínima de 6 meses.

5.9 Operações societárias

Fusões, aquisições e reestruturações são precedidas de diligência de integridade, com mitigação de riscos identificados e extensão do SGC às novas estruturas.

6. Papéis e Responsabilidades

Área / Função	Responsabilidades
Diretor-Presidente e Diretoria Executiva	Aprovar a Política (Diretor Presidente); aprovar previamente doações e patrocínios; deliberar sobre contratações sensíveis e exceções.
Comitê de Compliance	Analisar doações/patrocínios; deliberar sobre casos; supervisionar a efetividade dos controles.
Compliance Officer	Orientar e monitorar; manter o Registro de Brindes, Presentes e Hospitalidades e o de doações; coordenar a due diligence de integridade.
Jurídico	Validar cláusulas; apoiar a interação com agentes públicos, fiscalizações e operações societárias.
Suprimentos, Comercial e Fiscal/Financeiro	Assegurar a conformidade nos respectivos processos.
Colaboradores e terceiros	Cumprir a Política; recusar e reportar ofertas ou solicitações indevidas.

7. Monitoramento, Controles e Indicadores

O monitoramento é o que diferencia uma política vigente de uma política meramente escrita: é por meio dele que a Bree verifica se os controles previstos nesta Política estão de fato operando e produzindo os resultados esperados.

De forma proporcional ao seu porte e aos seus riscos, a companhia acompanha a efetividade do programa por meio de registros, revisões e indicadores, que subsidiam a melhoria contínua e a prestação de contas à governança, conforme descrito a seguir:

- Registro de pagamentos, brindes, presentes, hospitalidades, viagens, eventos e doações sensíveis em sistema/planilha controlada por Compliance;
- Revisões periódicas da Auditoria Interna sobre processos sensíveis;
- Indicadores: registros e aprovações, due diligences de integridade, ocorrências reportadas e planos de ação;
- Reporte ao Comitê de Compliance e ao Diretor Presidente. A capacitação segue a Política de Comunicação e Treinamento em Compliance.

8. Canal de Denúncias

A BREE mantém o Canal Ético, independente e disponível 24 horas, para o relato de suspeitas ou evidências de irregularidades:

- Portal: https://bree.maiscompliance.app
- E-mail: bree@maiscompliance.com.br
- Telefone: 0800 717 7725

São assegurados o sigilo da identidade do denunciante (com anonimato opcional), a proteção contra retaliações e a investigação imparcial, confidencial e rastreável, conforme a Política de Canal de Denúncias e Investigações Internas.

9. Violações e Medidas Disciplinares

O descumprimento constitui infração grave e pode resultar em advertência, suspensão ou rescisão contratual; rescisão de contratos de terceiros; e responsabilização civil, administrativa e penal. A decisão final compete à direção, com base em critérios objetivos.

10. Documentos Relacionados

- Código de Ética e Conduta
- Política de Compliance e Integridade Corporativa
- Política de Canal de Denúncias e Investigações Internas
- Política de Due Diligence e Gestão de Terceiros
- Política de Delegação de Poderes (DoA)
- Política de Controles Internos e Governança de Processos
- Política de Relacionamento Comercial e Antitruste

11. Referências Normativas e Técnicas

- Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022; Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- ISO 37001:2017; ISO 37301:2021; ISO 31000:2018;
- COSO ERM; OCDE — Good Practice Guidance on Internal Controls and Ethics; UN Global Compact.

12. Vigência e Revisão

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação pelo Diretor Presidente e deve ser revisada anualmente ou sempre que houver alteração legal, estrutural ou de risco relevante.

Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição
1.0	16/10/2026	Elaboração inicial, padronizada modelo Bree e SGC