

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

SUMÁRIO

1	OBJETIVO	3
2	APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA	3
3	DESCRIÇÃO.....	3
4	NOSSA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO	4
4.1.	Vedação a vantagens indevidas.....	4
4.2.	Interações com o Poder Público.....	5
4.2.1.	Agentes Públicos	5
4.2.2.	Licenças, Permissões e Autorizações	7
4.2.3.	Licitações Públicas	8
4.2.3.1.	Contratos Públicos.....	9
4.2.4.	Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos	9
4.3.	Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades.....	10
4.4.	Doações e Patrocínios	11
4.4.1.	Doações Políticas e Eleitorais.....	11
4.5.	Relacionamento com Terceiros.....	12
4.6.	Manutenção de Registros e Controles Internos.....	12
4.7.	Sanções Econômicas.....	13
4.8.	Canal de Denúncias.....	13
5.	DEFINIÇÕES	14
6.	REVISÃO DESTA POLÍTICA	16

1 OBJETIVO

A Brava tem a ética e integridade como valores fundamentais na condução de seus negócios. Contando com o comprometimento da Alta Administração da Companhia, o objetivo principal desta Política é a prevenção de eventuais violações de normas aplicáveis à Brava, especialmente as Leis Anticorrupção, bem como permitir que a Companhia responda prontamente quaisquer suspeitas de desvio de conduta.

2 APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

A Política Anticorrupção da Brava se aplica à Companhia, suas subsidiárias e potenciais parceiras, bem como a todos os diretores, membros do Conselho de Administração, Comitês de Assessoramento e Conselho Fiscal, se instaurado, funcionários, empregados, agentes, representantes e qualquer outra pessoa associada à Brava. A empresa espera que todos os seus Colaboradores e Terceiros observem as normas contidas nesta Política e nas suas demais Políticas de *Compliance*.

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

3 DESCRIÇÃO

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

Em caso de violação desta Política, os envolvidos poderão sofrer medidas disciplinares descritas no Código de Ética e Conduta da Brava, além de possível responsabilização na esfera criminal, cível e administrativa pelas autoridades competentes. Por isso, contamos com

o empenho de todos os Colaboradores e Terceiros no cumprimento desta Política, a fim de manter a ética como vetor principal na condução das atividades da Brava e evitar responsabilização por atos ilícitos.

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

Adicionalmente, a área de Compliance deve implementar ações de comunicação e treinamento no contexto do Programa de Integridade, incluindo os tópicos tratados nesta política. Todos os Colaboradores e Terceiros convocados têm o dever de comparecer e participar dos treinamentos obrigatórios do Programa de Integridade.

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

4 NOSSA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

4.1. Vedação a vantagens indevidas

Os Colaboradores e Terceiros não poderão dar, prometer ou oferecer qualquer Vantagem Indevida, direta ou indiretamente, a Agente Público, nacional ou estrangeiro, ou a terceiro a ele relacionado.

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

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

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

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

4.2. Interações com o Poder Público

4.2.1. Agentes Públicos

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

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

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

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

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

Com o recebimento do dispositivo corporativo pelo Colaborador, fica estritamente proibida a troca de informações por meio de dispositivos pessoais, bem como por meio de

contas, aplicativos e endereços eletrônicos pessoais do Colaborador. Da mesma forma, é estritamente proibida a comunicação por meio de dispositivos, contas e endereços eletrônicos pessoais do Agente Público.

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

É possível realizar reuniões com Agentes Públicos por meio de ferramentas virtuais. Recomenda-se, preferencialmente e, sempre que possível, a utilização da ferramenta "Microsoft Teams" oficialmente disponibilizada pela Companhia. As reuniões com Agentes Públicos, tanto virtuais quanto presenciais, deverão ter a participação de, no mínimo, 02 (dois) Colaboradores e deverá ser observada a existência de pauta prévia, com indicação do agendamento da reunião, dos assuntos que serão tratados e dos Colaboradores e Agentes Públicos que participarão. Eventualmente, em casos específicos e de interesse da Companhia, poderá ser dispensada a necessidade do segundo Colaborador, como nos casos de reuniões presenciais em localidades onde não há mais de um Colaborador atuando na função de relacionamento institucional ou técnico, desde que com a ciência e autorização prévia da área de *Compliance* e da Diretoria. A dispensa específica da presença de um segundo Colaborador, não dispensa a necessidade das evidências descritas a seguir.

Em até 5 dias após a reunião, deverá ser preenchido Formulário de Interação com Agentes Públicos, disponibilizado pela área de *Compliance* por meio do portal *Compliance Cloud*, ou qualquer outro tipo de evidência, como e-mails, atas etc. As evidências devem conter os tópicos discutidos durante o encontro virtual ou presencial, com indicação da data, horário, local, participantes, procedimento adotado para agendamento da reunião e com a assinatura dos Colaboradores presentes durante o encontro.

Os Colaboradores deverão arquivar as evidências em pasta ou local definido e/ou encaminhar por e-mail para a área de *Compliance*.

Nos casos em que Colaboradores tenham como rotina de trabalho interações constantes com Agentes Públicos, seja de forma presencial, virtual ou por telefone, o Formulário poderá ser preenchido uma vez por mês com o resumo das interações. Contudo, caso ocorra qualquer situação que potencialmente possa violar as Políticas de Compliance

da Brava ou qualquer legislação pertinente, o Colaborador deverá reportar imediatamente à área de *Compliance* sobre qualquer situação que fuja da normalidade.

Importante lembrar que toda a comunicação com o Agente Público, independentemente do meio utilizado, deverá seguir regras básicas de formalidade, de modo a evitar que o Agente Público entenda, de alguma forma, que existe relação de pessoalidade com o Colaborador. A título de exemplo, o Colaborador deve evitar chamar o Agente Público de “amigo”, “camarada”, “companheiro” ou outras formas que possam dar margem a interpretação de que há alguma relação pessoal com a Brava, durante a interação com seus Colaboradores ou Terceiros.

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

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

4.2.2. Licenças, Permissões e Autorizações

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

Dessa forma, as regras de interação com o Poder Público devem ser observadas durante o processo de obtenção de licenças, autorizações e outros atos do Poder Público.

Além disso, os Colaboradores devem permitir que Agentes Públicos realizem fiscalizações e inspeções sempre que requisitadas, devendo comunicar as áreas responsáveis, do conhecimento da possível fiscalização que ocorrerá sobre a Brava.

A Brava não autoriza seus Colaboradores a oferecerem qualquer tipo de vantagem indevida a Agentes Públicos, especialmente com o objetivo de agilizar as ações rotineiras de

responsabilidade da Companhia ou para garantir a obtenção de licenças, permissões ou autorizações. Aqueles Colaboradores responsáveis por obter licenças, permissões ou autorizações devem garantir que nenhuma oferta ou aceitação de vantagem indevida ocorra antes, no curso ou após a obtenção de tais atos públicos.

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

4.2.3. Licitações Públicas

A Brava participa de Licitações Públicas, cujo procedimento demanda uma elevada interação da Companhia com o Poder Público. Por esta razão, todos os Colaboradores envolvidos em Licitações Públicas devem observar estritamente as regras para interação com o Poder Público expostas no item 6.2 desta Política, bem como as disposições a seguir:

- Tratar os assuntos discutidos com absoluto sigilo, sendo proibido o compartilhamento de informações com pessoas não envolvidas no processo licitatório, inclusive sobre a participação ou não da Brava no certame público;
- Atuar de forma independente na decisão pela participação ou não de licitação, na análise de edital, na determinação do valor da proposta, na impugnação ou interposição de recurso. É estritamente proibido qualquer alinhamento com terceiros, em especial concorrentes;
- Se abster de entrar em contato, por qualquer meio, com o Poder Público licitante ou concorrente para obtenção de informação não disponível em fonte pública ou indisponível no mercado;
- Se abster de qualquer conduta que possa inibir o caráter competitivo próprio dos certames;
- Copiar um membro da Diretoria em todas as comunicações feitas com Agentes Públicos por e-mail. Os contatos com Agentes Públicos somente poderão ocorrer mediante comunicação formal aos envolvidos no certame e à Diretoria. Caso o contato

seja por telefone, assim que encerrado, deverá ser remetido um reporte por escrito dos principais pontos discutidos.

- Todas as ações e comunicações relacionadas ao certame público deverão ser registradas e arquivadas pelo período de até 05 (cinco) anos.

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

4.2.3.1. Contratos Públicos

No âmbito da celebração de contratos públicos, os responsáveis pela interação com os Agentes Públicos devem ser definidos no início das tratativas contratuais, incluindo o gestor do contrato, os responsáveis pelo pagamento e os responsáveis por eventuais alterações contratuais e aditamentos. A depender da complexidade ou dos riscos de integridade envolvidos na contratação, esses Colaboradores poderão receber treinamento específico ministrado pela área de *Compliance* da Brava.

Toda contratação pública deverá ser analisada pelas áreas de *Compliance* e Jurídica da Brava, com reavaliação anual dos riscos da contratação, enquanto perdurar sua vigência.

A depender do prazo de vigência da contratação com o Poder Público, poderá haver rotatividade dos Colaboradores envolvidos na gestão do contrato a fim de evitar que um mesmo Colaborador interaja de forma prolongada com os mesmos Agentes Públicos.

4.2.4. Contratação de Agentes Públicos ou Ex-Agentes Públicos

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

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

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

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

4.3. Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades

Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidade podem fazer parte da rotina da Brava, desde que observadas as regras contidas nesta Política e no Procedimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades da Brava.

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

O oferecimento de Brindes, Presentes, Entretenimento e Hospitalidades não poderá ocorrer de forma habitual para o mesmo Colaborador, Agente Público, Terceiro ou cliente. Mais do que 2 (duas) vezes em um período de 12 (doze) meses será considerado forma habitual.

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

As previsões mais detalhadas quanto a estes itens estão contidas no Procedimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades e devem ser observados por todos os Colaboradores e Terceiros.

4.4. Doações e Patrocínios

A Brava poderá realizar doações filantrópicas e patrocínios, tanto como medida de ação social quanto para reforço de imagem e marca. Em tais casos, o potencial destinatário da contribuição deverá ser submetido a uma diligência prévia de integridade conduzida pela área de *Compliance*. Após a realização da diligência, será elaborada uma recomendação para deliberação da Diretoria.

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

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

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

4.4.1. Doações Políticas e Eleitorais

A Brava, enquanto entidade privada, está estritamente proibida de realizar qualquer tipo de contribuição política ou eleitoral. Da mesma forma, é vedado aos Colaboradores fazerem doações dessa natureza em nome da Companhia ou utilizando seus recursos e estruturas.

Caso um Colaborador queira fazer doação eleitoral, deverá realizá-la em nome próprio, com seus próprios recursos e sem que haja qualquer vinculação com a Brava.

4.5. Relacionamento com Terceiros

Os Colaboradores que lidam com Terceiros são responsáveis por tomar precauções razoáveis para garantir que os negócios envolvendo Terceiros sejam conduzidos com ética e cumpram integralmente esta Política, tais como:

- Garantir que o Procedimento de Due Diligence de Terceiros da Brava tenha sido aplicado;
- Inserir cláusula anticorrupção em contratos;
- Exigir que o Terceiro se certifique, por escrito, de que não violou e não violará quaisquer Leis de Anticorrupção durante o curso de seus negócios com a Companhia;
- Nas situações indicadas pela área solicitante, o Terceiro divulgará previamente à Companhia a necessidade de terceirização dos serviços contratos, especialmente em casos de atuação em nome, interesse ou benefício da Brava;
- Monitorar a razoabilidade e a legitimidade dos serviços prestados, bem como os valores pagos aos Terceiros durante a contratação;
- Disponibilizar esta Política, bem como o Código de Ética e Conduta ao Terceiro, coletar e arquivar os respectivos termos de ciência e compromisso;

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

Colaboradores e Terceiros devem estar cientes que acordos e contratos podem ser rescindidos em caso de violação das Políticas de *Compliance* da Brava e da legislação aplicável, notadamente das Leis Anticorrupção.

4.6. Manutenção de Registros e Controles Internos

Todos os gastos e despesas da Brava devem ser refletidos com precisão nos registros financeiros e contábeis da Companhia e todos os pagamentos feitos pela Companhia, ou em

nome da Companhia, devem ser devidamente autorizados em conformidade com as Políticas de *Compliance* da Brava.

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

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

4.7. Sanções Econômicas

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

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

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

4.8. Canal de Denúncias

Qualquer violação ou suspeita de violação a esta Política deve ser reportada no Canal de Denúncias da Brava, por meio de manifestação pelo telefone 0800 810 8543, pelo site <https://www.contatoseguro.com.br/bravaenergia> ou de forma presencial para a área de *Compliance*.

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

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 de Integridade e para o constante aprimoramento de seu Programa.

Contamos com a colaboração de todos!

5. DEFINIÇÕES

BRAVA OU COMPANHIA: Brava Energia e todas as suas empresas 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.

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

BENEFICIÁRIO: Qualquer instituição sem fins lucrativos que receba doação ou patrocínio da Brava Energia.

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

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

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

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

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

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

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

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

LEIS ANTICORRUPÇÃO: Conjunto de Leis, Decretos, Portarias e Instruções nacionais e internacionais que buscam coibir condutas práticas irregulares como fraude, suborno, corrupção e outros ilícitos, em especial a Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013), o Decreto Federal 11.129/2022, o Código Penal Brasileiro; a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.429/1992); 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); o Código Eleitoral (Lei Federal 9.504/1997), a Lei de prevenção e repressão às infrações contra a ordem econômica (Lei Federal 8.884/1994 e Lei Federal 12.529/2011); as Leis norte-americanas Contra Práticas de Corrupção no Estrangeiro (FCPA) e Contra à Extorsão Internacional (FEPA), a e a Lei de Antissuborno do Reino Unido (UKBA).

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

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

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

PROGRAMA DE INTEGRIDADE: O programa de integridade, no contexto do Decreto n. 11.129/2022, se refere ao conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, com objetivo de (i) prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira; e (ii) fomentar e manter uma cultura de integridade no ambiente organizacional.

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

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

6. REVISÃO DESTA POLÍTICA

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