



Programa de Compliance



Sumário

1	Estrutura das Políticas do Grupo	03
2	O Comitê de Ética Profissional	04
3	Treinamento e Conscientização	04
4	Monitoramento	05
5	Suborno e Corrupção	05
6	Sanções	06
7	Prevenção de Facilitação da Evasão Fiscal	06
8	Prestadores de Serviços	07
9	Pagamentos de Facilitação	08
10	Reportando Má Conduta	09



Nossa estrutura de políticas abrange nossos Valores, Código de Conduta e políticas, procedimentos e diretrizes sobre vários tópicos de *Compliance*, incluindo anticorrupção, sanções, lavagem de dinheiro, prevenção de fraude, abuso de mercado, prevenção da evasão fiscal, anticoncorrencial, proteção de dados e conflito de interesses. Essa estrutura reflete nosso compromisso de manter boas práticas de negócios e atender ou exceder as leis e requisitos externos aplicáveis. Nós enfatizamos sua importância em nossas atividades de negócios, incluindo recrutamento, indução, reuniões com fornecedores e atividades externas de engajamento. Treinamento e conscientização sobre nossas políticas, procedimentos e diretrizes, bem como liderança forte, são componentes importantes de nosso Programa de *Compliance*. Eles garantem que nossos funcionários entendam o comportamento esperado deles e forneçam orientações sobre como eles podem identificar e abordar de maneira prática os dilemas éticos e legais em suas vidas diárias de trabalho.

Dentro da estrutura do Grupo ALE*, os responsáveis pelo *Compliance* são funcionários de *Compliance* em tempo integral que fornecem suporte dedicado aos negócios. O coordenador de *Compliance* apoia nossos funcionários nas considerações de negócios do dia a dia, particularmente aqueles que buscam orientação sobre comportamento ético, legal ou implementação de políticas. Os funcionários podem acessar os dados de contato por telefone, e-mail, através da intranet da ALE e quadros de avisos.

Os funcionários podem acessar as políticas, procedimentos e diretrizes de *Compliance* por meio de vários canais, inclusive por meio da equipe de *Compliance* ou da intranet da ALE. Nossos gerentes e supervisores são responsáveis por garantir que os funcionários entendam e cumpram as

*O termo "Grupo ALE" engloba as empresas: ALESAT COMBUSTÍVEIS S.A.; SAT HOLDINGS ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA; SAT PARTICIPAÇÕES S.A.; SAT HOLDING S.A.; TAS PARTICIPAÇÕES S.A.; ALECRED PROMOTORA DE NEGÓCIOS DE CRÉDITO LTDA; ALESAT COMERCIAL IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES LTDA; ALE COMBUSTIVEIS S.A.

políticas e procedimentos. Nós monitoramos e testamos sua implementação regularmente. Funcionários e contratados que têm acesso a um computador de trabalho devem confirmar sua conscientização e compreensão dos requisitos de *Compliance* eletronicamente a cada ano.

De acordo com nosso Código de Conduta, qualquer pessoa que trabalhe para a ALE que violar a lei, o Código de Conduta, outras políticas, procedimentos poderá enfrentar medidas disciplinares, incluindo demissão.

2 O Comitê de Ética Profissional

O CEP é formado pelo CEO da ALE, pela Diretoria e pelos membros da equipe de *Compliance*, além de um consultor externo. O CEP considera as questões de *Compliance* relevantes para o Grupo, revisa e aprova nossas políticas, procedimentos e diretrizes. O CEP se reporta ao Comitê de Auditoria. As políticas, procedimentos e diretrizes aprovados pelo CEP são implementados por nossa equipe de *Compliance*. O CEP se reúne duas vezes por ano e seu subcomitê se reúne quatro vezes por ano para considerar em mais detalhes as questões abordadas pelo CEP.

3 Treinamento e Conscientização

Nossos funcionários recebem sessões de capacitação e treinamento contínuo em uma série de questões de *Compliance*. Dentre os treinamentos disponibilizados, destacamos o e-learning do Código de Conduta, que inclui orientações sobre como comunicar suspeitas, bem como o e-learning sobre nossa Política Global Anticorrupção, que inclui orientações sobre como dar e receber presentes e entretenimento. O público-alvo do Código de Conduta e-Learning são os funcionários com acesso regular a um computador de trabalho e o treinamento sobre anticorrupção tem como alvo aqueles cuja função pode exigir que eles interajam com terceiros. Para

os funcionários que não têm acesso regular a um computador de trabalho, fornecemos treinamento de outras maneiras, incluindo treinamentos de indução, oficinas de conversas e sessões de treinamentos presenciais. Os responsáveis pelo *Compliance* realizam, especialmente, treinamentos presenciais para funcionários relevantes para aumentar a conscientização sobre os riscos de *Compliance* relacionados às suas funções e treiná-los nas políticas e procedimentos de *Compliance* da ALE.

4 Monitoramento

Como parte do Programa de *Compliance* da ALE, realizamos o monitoramento para testar e verificar a conformidade com as políticas, procedimentos e diretrizes da ALE e com as leis e regulamentações aplicáveis às atividades desenvolvidas na ALE. Isso implica a realização de revisões de testes periódicos para esta finalidade, de acordo com os planos corporativos de teste e monitoramento, análise de documentos e procedimentos e, no caso de descobertas, colaborando com as demais áreas da ALE para determinar o curso de ação mais apropriado, incluindo qualquer ação corretiva exigida.

5 Suborno e Corrupção

A Política Global Anticorrupção está disponível na intranet e no site da ALE. Ela contém nossa posição clara sobre suborno e corrupção: a oferta, pagamento, autorização, solicitação ou aceitação de subornos é inaceitável. Realizamos análises para os riscos de corrupção em nossos negócios e buscamos abordar esses riscos por meio de políticas e procedimentos, treinamento e conscientização, monitoramento e controles. A ALE se fundamenta no compromisso com a tolerância zero ao suborno e na implementação de programas anticorrupção práticos e

eficazes. A ALE também implementou os Procedimentos de Due Diligence de Terceiros que buscam assegurar que nossos relacionamentos com terceiros estejam de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com a Política Global Anticorrupção. Os procedimentos estabelecem um processo por meio do qual as circunstâncias que podem representar um risco de corrupção são revisadas, tratadas e levadas em consideração ao decidir se e em quais condições proceder com um relacionamento com terceiros, particularmente intermediários, fornecedores e prestadores de serviços em uma base de risco.

6 Sanções

A ALE está comprometida em respeitar, manter e cumprir todas as sanções aplicáveis aos nossos negócios e a todas as transações em que nos envolvemos, independentemente da função ou localização. A aplicabilidade e o escopo das sanções aplicáveis podem diferir por transação, jurisdição e outros fatores. A Política de Sanções da ALE define nossa abordagem para as sanções e como procuramos cumprir as sanções aplicáveis e gerenciar adequadamente o risco de sanções. Os Procedimentos de Sanções da ALE descrevem as etapas e procedimentos que tomamos para garantir a conformidade com a Política de Sanções.

7 Prevenção de Facilitação da Evasão Fiscal

A ALE não tolera a evasão fiscal de qualquer tipo, incluindo a facilitação da evasão fiscal por qualquer pessoa empregada ou contratada pela ALE ou agindo em seu nome e tem procedimentos que visam impedir qualquer facilitação.

Os padrões que esperamos dos nossos prestadores de serviços estão detalhados em nosso Código de Conduta, Política Global Anticorrupção e Política de Direitos Humanos. Estes cumprem os preceitos constantes na Declaração Universal de Direitos Humanos e padrões internacionais, como o Pacto Global das Nações Unidas.

Realizando serviços em nome da ALE:

Um indivíduo ou empresa que atue ou realize serviços em nome da ALE nunca deve, direta ou indiretamente, solicitar, aceitar, oferecer, fornecer ou autorizar subornos de qualquer tipo ou qualquer coisa que possa ser interpretada como suborno.

Um exemplo típico para esse prestador de serviços é um consultor, mas advogados, despachantes aduaneiros ou despachantes contratados para quaisquer outros serviços e corretores, por exemplo, também podem realizar serviços em nome da ALE. Os prestadores de serviços assumem a responsabilidade de saber o que a lei permite em relação a quaisquer benefícios dados ou recebidos por eles. Isso inclui se uma determinada pessoa com quem estão lidando é um funcionário do governo.

Os prestadores de serviços que atuam em nome da ALE devem estar sempre alertas em relação à possível ocorrência de corrupção, como:

- uso de outro prestador de serviços, como subcontratado, que tenha um relacionamento próximo pessoal ou profissional com o governo, ou, no caso de uma empresa, que seja de propriedade de um funcionário do governo;
- uso de outro prestador de serviços, como subcontratado, que foi recomendado por um funcionário do governo;
- solicitações incomuns ou suspeitas, como pagamentos em dinheiro, urgentes, incomuns ou inexplicáveis;

- grandes pagamentos para entretenimento luxuoso ou despesas de viagem para terceiros;
- falta de transparência nas despesas e registros contábeis;
- verificações de referência contra outro prestador de serviços, como subcontratado, revelando um histórico vulnerável ou falho;
- uma recusa em concordar com cláusulas de não corrupção nos acordos;
- solicitações para preparar ou executar documentos falsos ou imprecisos;
- operações comerciais em um país ou região com histórico de corrupção.

9 Pagamentos de Facilitação

Um funcionário do governo pode, em troca de um pequeno pagamento, oferecer-se para permitir ou acelerar um processo que é seu dever de realizar, como a emissão de permissões, autorizações, licenças ou outros documentos oficiais, processando documentos governamentais, como vistos e ordens de serviço, fornecendo proteção policial, coleta e entrega de correspondência, prestação de serviços de utilidade pública e manuseio de carga. Tais pagamentos são frequentemente chamados de pagamentos de facilitação. Prestadores de serviços agindo em nome da ALE não devem fazer pagamentos de facilitação.

Mais orientações podem ser obtidas na Política Global Anticorrupção da ALE.

10 Reportando Má Conduta

Se um de nossos funcionários encontrar uma situação que pareça violar nossa estrutura de políticas, o indivíduo deve reportá-la imediatamente ao seu superior imediato ou gerente. Alternativamente, o indivíduo pode comunicar a suspeita a outro gerente apropriado, coordenador de *Compliance*, ou um membro do CEP. Se uma comunicação permanecer sem solução por meio dos canais locais, ela poderá ser encaminhada ao Programa Raising Concerns do Grupo Glencore. Em lugares com baixos níveis de acesso à internet, temos números de telefone, divulgados aos nossos funcionários por meio de quadros de avisos. Aqueles que ligam ou usam o formulário on-line podem optar por comunicar suas suspeitas anonimamente. Ninguém que trabalha para a ALE sofre retaliação, pena ou qualquer outra ação disciplinar por comunicar uma suspeita de boa-fé.

