

YOU.ON

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO E SUBORNO



Objetivo.....	3
Aplicação e Abrangência.....	3
Definições e Base Jurídica.....	4
Diretrizes.....	6
Brindes, presentes e viagens.....	7
Pagamento de facilitação.....	7
Colaboradores e Terceiros.....	7
Processo de compras.....	7
Contribuições/Doações.....	8
Contribuições/Doações Políticas.....	8
Contribuições a Sindicatos.....	9
Patrocínios.....	9
Fusões e aquisições.....	9
Manutenção de registros contábeis.....	9
Conscientização.....	9
Sinais de Alerta.....	10
Sigilo, violações e sanções.....	10
Políticas e normas relacionadas.....	10

1. Objetivo

Esta política anticorrupção e suborno têm como objetivo assegurar que os empregados e terceiros da YOU.ON ENERGIA S/A (“YOU.ON”) observem os requisitos da lei brasileira anticorrupção (lei federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013) e legislação correlatada, Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (SBDC) (lei 12.529/2011) e lei de improbidade administrativa (lei 8.249/1992).

Que dispõe sobre a responsabilização objetiva, administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional e estrangeira, bem como as diretrizes da presente política de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

Por meio desta política todos estarão aptos a auxiliar na identificação de situações de risco, na abrangência da legislação e do Código de Conduta e Ética.

2. Aplicação a Abrangência

A presente política é aplicável independentemente da forma de contratação aos:

Conselheiros	Os membros do Conselho de Administração da YOU.ON
Diretores	Os membros da Diretoria YOU.ON
Colaboradores	Todos aqueles com vínculo de trabalho com a YOU.ON, incluindo gestores, empregados, temporários e estagiários
Terceiros	Fornecedores e parceiros, independente da atividade exercida, ainda que não representem ou atuem em nome da YOU.ON

A YOU.ON espera que todos mantenham essa preocupação e reportem quaisquer casos de violação a esta política ou ao Código de Conduta e Ética via os seguintes canais:

- a) Empregados e Terceiros diretamente com o Gestor/Gestor do Contrato e/ou Departamento de Recursos Humanos;
- b) Via Canal de Comunicação Confidencial em: <http://youon.energy> - Termos e Políticas

3. Definições e Base Jurídica

Compliance	O termo tem origem no inglês e significa agir de acordo com a regra. Ou seja, estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Conduta e Ética e as políticas e normas internas da empresa.
Agente Público	Indivíduo que, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, exerce mandato, cargo, emprego ou função em pessoa jurídica integrante da Administração Pública.
Agentes Políticos	São aqueles que estão na chefia de cada um dos poderes. Como: Chefe do Poder Executivo: Presidente da República, Governador e Prefeito, inclusive os respectivos vices; Auxiliares imediatos do Poder Executivo: Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais; Membros do Poder Legislativo: Senadores, Deputados Federais Deputados Estaduais e Vereadores; Magistrados e membros do Ministério público
Empregado	Pessoa física que faz a prestação de serviço de maneira pessoal para outras pessoas com subordinação a este outrem e sendo assalariado. a) Os conselheiros, administradores e diretores executivos, que contribuem para os negócios e atividades da YOU.ON mediante a celebração de contrato de prestação de serviços e percepção ou não de honorários; b) Estagiários na forma da lei de estágio (Lei 11.788/2008) e jovens aprendizes na forma da Lei de aprendizagem (Lei 10.097/2000).

Coisa de valor	Para fins desta política significa: Dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, oferta de emprego, refeições. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsa de estudos, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes.
Corrupção	<p>É o ato ou efeito de subornar com uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como emprego por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio obter vantagens ou benefícios indevidos. Ela pode ser constatada sobre 2 modalidades sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Passiva: praticada por agente público contra a administração pública em geral. b) Ativa: praticada por particular contra a administração pública em geral
Fraude	É o crime ou ofensa de deliberadamente enganar outros com o propósito de prejudicá-los usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. Qualquer ato enganoso de má fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever obtendo para si ou para outrem vantagens ou benefícios indevidos.
Suborno ou Propina	É o meio pelo qual se pratica a corrupção dado ser a prática de prometer oferecer ou pagar a uma autoridade governante, agente público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.
Tráfico de influência	Praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar exigir cobrar ou obter para si ou para outrem vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por agente público no exercício da função. Neste crime não se promete dinheiro, mas sim, vantagens.
PEP	Pessoas expostas politicamente, são agentes públicos e seus familiares que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos 5 (cinco) anos, no Brasil ou no exterior, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, nos termos da Resolução COAF nº 40/2021.

4. Diretrizes

Os relacionamentos com agentes públicos e privados devem ser sempre baseados na ética, transparência e profissionalismo e sempre conduzidos em conformidade com as leis aplicáveis, com o Código de Conduta e Ética e esta política.

Neste sentido, as seguintes diretrizes devem ser seguidas:

- As interações devem ser realizadas exclusivamente através de canais ou meios oficiais (e-mail institucional), sendo proibida a utilização de meios pessoais ou informais;
- Caso possua relacionamento pessoal ou familiar com agentes públicos ou qualquer outro conflito de interesses, deve ser comunicado ao Gestor imediato ou Gestor do contrato, ou ao Departamento de Recursos Humanos.

É vedada a prática dos seguintes atos:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta política;
- c) Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- d) Receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto;
- e) Receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração de menores, a prática de jogos de azar, a prática relacionada ao estímulo ou favorecimento de comércio de drogas, contrabando de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;
- f) Oferecer emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica que tenha interesse de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do agente público.

Nota: Nenhum empregado próprio, colaborador ou terceiro será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber propina.

Cabe a Diretoria Corporativa e ao departamento de Recursos Humanos a responsabilidade funcional pela verificação e constatação da aplicação em cumprimento da legislação trabalhista especialmente quando a proibição do trabalho análogo a escravo ou que discrimine pessoas em função de sexo etnia, raça, religião, classe social, idade orientação sexual, incapacidade física ou qualquer outro atributo da pessoa, além de cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta e Ética e as políticas e normas internas da empresa.

4.1. Brindes, presentes e viagens

Naturalmente que brindes e presentes dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação comercial com a empresa são geralmente aceitos se eles tiverem valor modesto, apropriado a relação comercial, e não criem a ideia de inadequação ou possível situação de conflito de interesses.

Nenhum pagamento em dinheiro ou equivalente a dinheiro (vale presente) deve ser feito ou recebido.

É aceitável receber presentes ou brindes modestos, convites de entretenimento ou outro benefício de pessoas que estejam fazendo ou procurando fazer negócio com as YOU.ON, desde que os benefícios estejam alinhados com a seguinte premissa:

- Qualquer que seja o tipo de brinde, presente ou benefício com um valor total de no máximo R\$300,00 (trezentos reais).

Exemplos de brindes:

Caneta, agenda, calendário, boné, camiseta, chaveiro, garrafa de vinho, kit para queijo, pasta executiva, necessaire, mini kit ferramentas, pendrive, ingressos para cinemas ou eventos culturais, exposições, feiras e palestras, almoço, jantar ou happy hour com clientes e fornecedores (desde que o valor não ultrapasse a R\$ 300,00 por pessoa).

4.2. Pagamento de Facilitação

A YOU.ON proíbe e condena qualquer forma de pagamento de facilitação visando obtenção de vantagem ilícita.

4.3. Colaboradores e Terceiros

- a) É política da YOU.ON realizar negócios somente com colaboradores e terceiros que tenham ilibada reputação e integridade e que sejam qualificados tecnicamente.
- b) Não é admitido em hipótese alguma, que qualquer colaborador terceiro, agindo em nome da empresa, exerça qualquer tipo de influência imprópria sobre qualquer pessoa seja ela agente público ou não.
- c) Todos os colaboradores, fornecedores contratados, parceiros de negócio e terceiros, devem conhecer nosso Código de Conduta e Ética e esta política.

4.4. Processo de Compras

- a) Todo o processo de compras deve ser conduzido nos termos e condições das normas e diretrizes internas, sendo rechaçada a contratação de bens e serviços mediante o uso

- b) indevido de influência sobre qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, na obtenção de vantagem indevida;
- c) Durante o processo de concorrência nenhum empregado ou colaborador terceiro poderá receber ou ofertar qualquer tipo de presente, de qualquer pessoa, física ou jurídica, seja ela agente público ou não, que possa influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da YOU.ON e de seus sócios;
- d) Para a contratação de fornecedores e terceiros em geral deve se realizar um processo de “due diligence” para avaliar seus antecedentes, reputação, qualificações, situação financeira (quando aplicável), histórico de cumprimento das leis anticorrupção.

4.5. Contribuições/Doações

- a) A YOU.ON tem como princípio não efetuar qualquer forma de contribuição ou doações a pessoa jurídica ou física.
- b) A YOU.ON admite as contribuições/doações quando previamente documentadas, aprovadas e realizadas apenas por razões filantrópicas legítimas, como para servir os interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais, sempre com a observância das leis em vigor e, ainda assim, as regras e procedimentos devem ser observadas quando da contribuição/doação:
 - Deverá ter a aprovação formal da Alta Direção/Conselho Administrativo;
 - Os pedidos devem ser cuidadosamente analisados, para que se verifique se a contribuição/doação não irá fornecer benefício pessoal a algum agente público ou a qualquer pessoa que tenha relação direta ou indireta com o agente público e se a instituição está registrada nos termos da legislação aplicável;
 - A contribuição/doação deve ser feita a instituição de caridade e não a pessoa física e, em nenhuma circunstância, o pagamento pode ser feito em dinheiro ou através de depósito em conta corrente pessoal;
 - É necessário obter comprovantes de recebimento da contribuição, o mesmo deve ser assinado pelo administrador legalmente constituído da instituição.

4.5.1. Contribuições/Doações Políticas

Somos uma empresa apolítica e, como tal não efetuamos contribuição feitas a partidos políticos, campanhas políticas e ou candidatos a cargos públicos.

Nenhum dos empregados ou colaboradores terceiros podem utilizar o nome da YOU.ON ou seus recursos para fazer contribuições e doações a partidos políticos, a campanhas políticas e ou candidatos a cargos públicos.

4.5.2. Contribuições a Sindicatos

Não efetuamos nenhuma contribuição ou doação a entidades sindicais, membros de sindicatos ou centrais sindicais, exceto aquelas em que são fixadas como obrigatórias pela legislação vigente. Nenhum dos empregados próprios ou colaboradores ou terceiros podem utilizar o nome da YOU.ON ou recursos privados para fazer contribuições ou doações a sindicatos, membros de sindicatos ou centrais sindicais.

4.6. Patrocínio

Todos os patrocínios devem ser baseados em contratos formalizados entre a YOU.ON e a instituição que receberá o patrocínio e devem seguir as diretrizes da legislação vigente.

4.7. Fusões e Aquisições

Sempre que a YOU.ON buscar novos negócios através de fusão incorporação aquisição de qualquer organização ou ativo deve ser realizado o processo de “due diligence” criterioso e incluir no contrato de compra e venda cláusulas anticorrupção adequadas, além de considerar outras opções disponíveis para evitar a sucessão de qualquer passivo anterior ao fechamento da operação.

4.8. Manutenção de registros contábeis

É nossa obrigação manter livros, registros e contas, de forma detalhada, precisa e correta de todas as transações.

Devemos assegurar que todas as transações e operações estejam documentadas e aprovadas conforme normas e políticas internas além de serem classificadas para a correta descrição de despesa. Em hipótese alguma documentos falsos ou enganosos devem constar nos livros e registros.

Por meio destes registros podemos elaborar as demonstrações financeiras de acordo com os princípios contábeis aceitos.

4.9. Conscientização

Mantermos o compromisso de conscientizar nossos empregados e colaboradores terceiros quanto ao aqui disposto e as normas estabelecidas pelo código de conduta e ética.

Esta conscientização poderá ser realizada através de teleconferência, videoconferência, cartazes, banners, e material disponibilizado no site ou outro meio que não seja presencial.

4.10. Sinais de Alerta

Para garantir o correto cumprimento das leis anticorrupção os empregados próprios e os colaboradores terceiros devem estar atentos para sinais de alerta que podem indicar que vantagens ou pagamentos indevidos possam estar ocorrendo.

Contudo sinais de alerta não são, necessariamente, provas de corrupção, nem desqualificam automaticamente, empregados e colaboradores terceiros.

Entretanto, levantam suspeitas que devem ser apuradas até que estejamos certos de que estes sinais não indiquem uma real infração.

4.11. Sigilo, Violações e Sanções

- a) É responsabilidade de todos os empregados e colaboradores terceiros comunicar qualquer violação ou suspeita de violação aos requisitos desta política ponto;
- b) As comunicações identificadas ou anônimas poderão ser feitas diretamente via os canais de denúncia previstas nesta política;
- c) Não vamos permitir ou tolerar qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé ou a queixa de violação desta política ou as leis anticorrupção.
- d) As violações desta política podem resultar em penalidades civil e criminal para a YOU.ON e para seus empregados e colaboradores terceiros envolvidos.

5. Políticas e Normas Relacionadas

Código de Conduta e Ética YOU.ON

Política de Gestão Integrada (Qualidade, Meio Ambiente, Saúde e Segurança Ocupacional)

São Paulo, 19 de fevereiro de 2024

YOU.ON ENERGIA S.A.