

# Manual de Compliance





## MENSAGEM DO CEO

Ao longo dos anos, a EZVolt tem se destacado pelo seu comportamento ético, transparência, idoneidade e confiança, que são fontes de orgulho e sucesso para a empresa.

A postura ética exemplar é um dos pilares da organização, e sua integridade e reputação dependem da colaboração de todos os envolvidos, incluindo colaboradores e fornecedores.

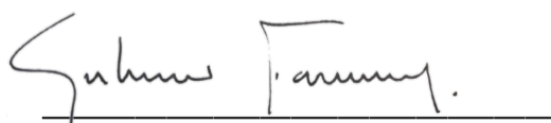
Para fortalecer esses valores e garantir sua observância, a EZVolt estabeleceu um Programa de Compliance que é monitorado periodicamente pela área responsável, com o objetivo principal de prevenir e combater atos de corrupção.

Compliance significa simplesmente "cumprir as leis", e para alcançar esse objetivo é fundamental conhecer e compreender essas leis e entender como elas podem impactar nossa rotina diária.

Este Manual faz parte do Programa de Compliance da EZVolt e demonstra que agir em conformidade com a legislação, políticas e procedimentos internos é algo acessível.

Ele não pretende estabelecer regras definitivas para todas as situações, mas servir como um guia para orientar administradores e colaboradores em questões do cotidiano, especialmente em relação aos padrões éticos de conduta que devem guiar nosso comportamento.

**Boa leitura!**



Gustavo Alves Tannure

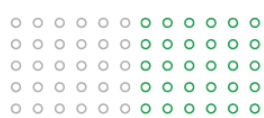
**CEO**

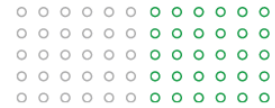




# SUMÁRIO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. MANUAL DE COMPLIANCE DA EZVOLT</b>  | <b>03</b> |
| <u>Objetivos</u>  |           |
| <b>II. POLÍTICA DE COMPLIANCE</b>   | <b>04</b> |
| <b>1. Introdução: Lei Anticorrupção</b>   | <b>04</b> |
| <u>1.1 Corrupção Pública</u>  |           |
| <u>1.2 Corrupção Privada</u>  |           |
| <b>2. Regras e Procedimentos para lidar com:</b>                                    | <b>05</b> |
| <u>2.1 Pagamentos por Atos de Rotina</u>  | <b>05</b> |
| <u>2.2 Presentes, Brindes e Hospitalidades</u>                                      | <b>06</b> |
| <u>2.3 Refeições</u>  | <b>08</b> |
| <u>2.4 Viagens e Hospedagens</u>  | <b>08</b> |
| <u>2.5 Participação em Licitações</u>   | <b>10</b> |
| <u>2.6 Contratação de Terceiros Intermediários</u>                                  | <b>10</b> |
| <u>2.7 Fiscalizações e Investigações</u>  | <b>11</b> |
| <u>2.8 Programas de Relacionamento com Clientes</u>                                 | <b>11</b> |
| <u>2.9 Incentivos, apoios e patrocínios</u>   | <b>12</b> |
| <u>2.10 Doações</u>   | <b>12</b> |
| <u>2.11 Contribuições Políticas</u>   | <b>13</b> |
| <u>2.12 Fusões e Aquisições</u>   | <b>13</b> |
| <b>3. Manutenção de Registros e Contabilização Precisa</b>                          | <b>14</b> |
| <b>4. Ações Preventivas e Medidas Punitivas</b>                                     | <b>15</b> |
| <u>4.1 Ações Preventivas</u>  |           |
| <u>4.2 Punições Aplicadas pela EZVOLT</u>   |           |
| <u>4.3 Punições Previstas em Lei</u>  |           |
| <b>5. Processo de aprovação de Presentes e Hospitalidades</b>                       | <b>16</b> |
| <u>5.1 Formulário de Recebimento ou Oferecimento de Presentes ou Hospitalidades</u> |           |
| <u>5.2 Manutenção de de Registros</u>   |           |
| <b>6. PORTAL DE COMPLIANCE DA EZVOLT</b>  | <b>17</b> |





# I. MANUAL DE COMPLIANCE DA EZVOLT

## Objetivos

A EZVOLT se dedica à formação de relações íntegras com clientes, colaboradores, fornecedores, órgãos governamentais e a sociedade em geral.

Por isso, não aceita condutas antiéticas, especialmente aquelas relacionadas à corrupção ou que possam prejudicar a Administração Pública.

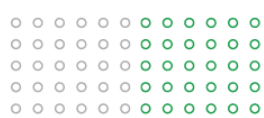
Este Manual de Compliance foi desenvolvido para prevenir e combater comportamentos ilegais, oferecendo diretrizes para identificar práticas inadequadas.

Ele orienta sobre as condutas corretas em diferentes situações, detalhando as consequências do descumprimento. Além disso, o Manual explica como esclarecer dúvidas ou reportar internamente comportamentos inadequados ou ilegais.

Essas orientações se aplicam aos administradores e colaboradores da EZVOLT, bem como aos seus fornecedores, incluindo terceiros que representam a empresa perante órgãos públicos.

É essencial que todos ajam conforme as regras e políticas deste Manual e do Código de Ética da EZVOLT ao tomar decisões comerciais.

Todos os leitores deste Manual são incentivados a denunciar práticas ilegais ou desvios de conduta, mesmo que sejam apenas suspeitas.





## II. POLÍTICA DE COMPLIANCE

### 1. Introdução: Lei Anticorrupção

Na luta contra a corrupção, vários países assinaram acordos internacionais, como a Convenção Anticorrupção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE, exigindo o estabelecimento de medidas de prevenção e combate à corrupção.

O Brasil faz parte de vários acordos internacionais e também vem adotando medidas contra a corrupção, como a Lei 12.846, de 2013, mais conhecida como “**Lei Anticorrupção**” e o Decreto nº 11.129/2022.

A “**Lei Anticorrupção**” brasileira estabelece como ilegais basicamente duas condutas:

- (i) a corrupção propriamente dita;
- (ii) quaisquer atos praticados contra a Administração Pública.

A corrupção é definida como abuso de poder exercido por uma pessoa para obter benefícios para si ou para terceiros.

A forma mais comum de corrupção é o suborno ou pagamento de propina, que significa dar ou receber dinheiro, presentes ou qualquer vantagem indevida para convencer alguém a praticar um ato antiético, ilegal, de favorecimento ou de quebra de confiança no exercício de suas atividades profissionais.

Os atos contra a Administração Pública muitas vezes não envolvem a corrupção propriamente dita, mas são igualmente ilegais, propiciando vantagens indevidas aos seus praticantes, contra o interesse da sociedade.

Um exemplo é o de empresas concorrentes que combinam preços em licitações, para que se revezem no fornecimento de um serviço. Apesar de não haver pagamento de propina e nem envolvimento do órgão público no ato ilegal, toda a sociedade sai perdendo, pois a licitação é conduzida conforme o interesse das empresas participantes, que passam a manipular (aumentar) os preços dos serviços contratados pelo órgão público.

Essa conta é paga por toda a sociedade.

Vantagem indevida é qualquer benefício obtido de forma ilícita, e pode envolver pagamentos em dinheiro, convites para festas ou eventos, favores, presentes e pagamento de despesas. Ou seja, é tudo aquilo que coloca o beneficiado em situação privilegiada dentre as outras pessoas.





## 1.1 Corrupção Pública

Corrupção pública é o ato de oferecer ou dar uma vantagem indevida a um agente público ou a terceiros relacionados a ele em troca de que este pratique um ato ilegal ou que adiante ou atrase, sem justo motivo, qualquer procedimento do órgão em que trabalha.

O simples fato de oferecer uma vantagem indevida já é caracterizado como corrupção, mesmo que o ato não tenha sido concretizado.

Agente público é qualquer pessoa que exerça cargo, emprego ou função pública, que represente ou atue em nome de uma organização pública, governo, empresas de economia mista ou autarquias, no Brasil ou no exterior, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração.

A Lei Anticorrupção prevê ainda como corrupção o ato de custear ou auxiliar a prática dos atos ilícitos, o que acontece quando alguém contrata um terceiro (indivíduo ou empresa) para agir em seu nome, ocultando seus interesses e/ou a sua identidade.

## 1.2 Corrupção Privada

Atos de corrupção entre partes privadas são aqueles que envolvem o oferecimento ou a concessão de uma vantagem indevida ao administrador ou a um empregado de uma empresa privada, ou em benefício de seus parentes, cônjuges, amigos e conhecidos.

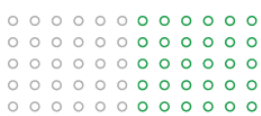
A corrupção privada ocorre quando há um prejuízo para a empresa em troca de uma vantagem pessoal ao colaborador ou terceiro a ele relacionado. Mesmo que não haja prejuízo à empresa, o fato de uma transação propiciar vantagem indevida ao colaborador ou a terceiro a ele relacionado pode ser considerado um ato de corrupção privada.

Da mesma forma que na corrupção pública, obter vantagem pessoal em negociações da empresa é rigorosamente proibido nos termos do [Código de Ética da EZVolt](#) e deste Manual.

# 2. Regras e Procedimentos para lidar com:

## 2.1 Pagamentos por Atos de Rotina

Pagamentos por atos de rotina ou “pagamentos facilitadores” são pagamentos relativamente pequenos feitos a agentes públicos ou privados como benefício pessoal, com o objetivo de facilitar ou acelerar procedimentos legais – como por exemplo a emissão de alvarás, licenças ou autorizações, o processamento de documentos, a liberação de bens em delegacias ou alfândega/aduana, a prestação de serviços de telecomunicações, luz e água ou a obtenção de proteção policial.





Pagamentos por atos de rotina não têm como objetivo influenciar o resultado pretendido; apenas buscam diminuir o tempo em que essa ação seria realizada caso percorresse os trâmites usuais.

**Exemplo:** oferecer ou entregar a um funcionário público uma “comissão” ou brinde para agilizar a liberação de um carro apreendido ou a emissão do alvará de uma filial da empresa.

## Política da EZVolt

Nenhum tipo de pagamento por ato de rotina é permitido, sob nenhum pretexto.

Qualquer pagamento feito pela EZVolt deve seguir as regras abaixo:

- Refletir o valor do serviço prestado ou do produto adquirido, preferencialmente descrito em contrato ou proposta comercial aprovada pelo responsável;
- Na hipótese de reembolso de despesas, estar acompanhado do respectivo comprovante, sendo a despesa justificada nos termos do serviço prestado ou do produto adquirido;
- Ser registrado no sistema (ERP) e realizado por transferência eletrônica para a conta bancária especificada na documentação de cadastro do fornecedor ou terceiro intermediário;
- Nenhum pagamento poderá ser realizado em dinheiro ou por meio de documentos ao portador;
- Nenhum pagamento poderá ser realizado a uma pessoa diferente da contratada;
- Nenhum pagamento poderá ser realizado em conta fora do país se o serviço tiver sido prestado no Brasil.

Qualquer caso não previsto deverá ser levado ao conhecimento da área de Compliance da EZVolt, para orientações.

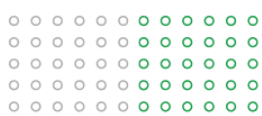
## 2.2 Presentes, Brindes e Hospitalidades

Em muitos países, dar presentes e/ou conceder hospitalidade (refeições, entretenimento e viagens) podem ser consideradas formas de cortesia comuns nos negócios.

A lei brasileira, entretanto, proíbe oferecer ou dar qualquer objeto de valor – inclusive presentes e hospitalidade – a agentes públicos para obtenção de qualquer “vantagem indevida”.

### Presentes e Brindes

A concessão de presentes e brindes deve ser vista com cautela, principalmente no relacionamento com agentes públicos, pois, mesmo que não haja a intenção de corromper, dependendo da oferta ou da situação, o ato poderá ser interpretado como ato de corrupção.







**Exemplo:** conceder descontos de forma desproporcional no carregamento de veículos assim como outras situações que fujam dos patamares comerciais normais da EZVolt, com o objetivo de influenciar a ação de um terceiro.

Para que os presentes e brindes não sejam vistos como atos de corrupção, devem obedecer às seguintes regras:

- Serem desenvolvidos como parte da estratégia de comunicação: confeccionados em larga escala, sem valor comercial, sem incentivo ao vício e que não provoquem danos morais, à saúde ou ao ambiente;
- Não são oferecidos com frequência;
- Não configurarem quantia em dinheiro;
- Não infringirem a política empresarial da outra parte;
- Não serem vistos como suborno, pagamento ou tentativa indevida de exercer influência ou obter vantagem.
- Não ultrapassarem do valor de R\$200,00 (duzentos reais) para brindes e R\$500,00 (quinhentos reais) para presentes.

**As mesmas regras se aplicam a presentes e brindes oferecidos a membros da Equipe EZVolt.**

**Para fins de maior entendimento, consideram-se:**

### **1) Brinde(s):**

Itens sem valor comercial que são distribuídos à título de cortesia, divulgação ou por ocasiões de eventos especiais ou datas comemorativas.

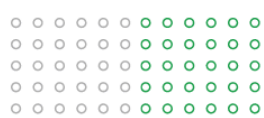
Por exemplo: materiais de escritório, agenda, caneta, livros, cadernos, canecas, bonés, sacos e mochilas e demais itens usualmente distribuídos para tais finalidades, desde que com caráter corporativo. Não podem ultrapassar R\$200,00 (duzentos reais) para serem considerados brindes.

### **2) Presente(s):**

Itens com valor comercial podendo ser bens perecíveis (como vinho, chocolate etc.) ou bens não perecíveis (como aparelho eletrônico, gravata, ingressos para entretenimento, como shows, desfile de carnaval, jogo de futebol etc.). Os presentes não podem ultrapassar o valor de R\$500,00 (quinhentos reais).

### **3) Hospitalidade(s):**

Custeio de hospedagem, custeio de viagem e transporte.







## 2.3 Refeições

Tratar de negócios durante uma refeição é prática usual. Por outro lado, oferecer refeições em valores excessivos ou frequentes para um agente público ou privado pode ser interpretado como uma atitude imprópria e deve ser evitada.

Uma refeição só poderá ser oferecida a terceiros se:

- Estiver relacionada com os negócios e/ou acontecer no decorrer de uma reunião de negócios;
- O valor for equivalente a uma refeição de negócios, no valor de até de R\$500,00 (quinhentos) reais.
- Não incluir o cônjuge ou outros convidados do terceiro.

**As mesmas regras se aplicam a refeições oferecidas a membros da Equipe EZVolt.**

### Entretenimento

Convites para eventos de entretenimento, como peças de teatro, concertos ou eventos esportivos podem ser utilizados como uma oportunidade para criar ou reforçar uma relação comercial e até mesmo para apresentar a terceiros mais informações sobre a EZVolt.

Para que tais convites não sejam vistos como atos de corrupção, devem seguir as seguintes regras:

- O evento tem que ser patrocinado ou apoiado pela EZVolt;
- Não incluir o cônjuge ou outros convidados do terceiro;
- O convidado não pode estar envolvido diretamente em nenhuma negociação em andamento com a EZVolt.

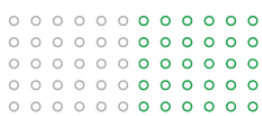
**As mesmas regras se aplicam ao recebimento de convites por membros da Equipe EZVolt.**

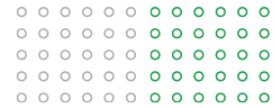
## 2.4 Viagens e Hospedagens

Eventualmente poderá ser necessário pagar as despesas de viagem e hospedagem de agentes públicos ou privados, como, por exemplo, para participar de reuniões, convenções ou eventos relacionados à EZVolt.

A concessão de viagens e hospedagem está sujeita às seguintes condições:

- Prestação de serviços descrita em contrato ou apresentação de palestra gratuita em evento promovido pela EZVolt;
- A viagem deve estar diretamente relacionada com a promoção ou demonstração de produtos da EZVolt;





- A duração da estadia deve ser compatível com a duração do evento;
- A estada não poderá se estender para outras pessoas relacionadas ao participante;
- O padrão da estadia deve ser compatível com a estada do membro da Equipe EZVolt, a menos que haja justificativa;
- O convidado não pode estar envolvido diretamente em nenhuma negociação em andamento com a EZVolt.

## Política da EZVolt

Embora não proibida, a concessão e o recebimento de presentes e hospitalidades deverão ser feitas com cautela. Quaisquer valores em dinheiro devem ser sempre recusados.

Se alguém oferecer a um membro da Equipe EZVolt um presente ou hospitalidade que não corresponda aos critérios acima, este deve recusá-lo educadamente, informando que, de acordo com o [Código de Ética](#) e com a **Política de Compliance da EZVolt**, não é permitido receber tal presente ou hospitalidade.

Em alguns casos específicos pode ser impossível recusar algum presente, brinde ou refeição que fuja das regras deste Manual, como, por exemplo, em países cuja cultura local não permite a recusa sem que isso pareça uma atitude rude, ou em casos de produtos perecíveis cuja devolução não seja possível.

Nessas situações, aceite o presente, avise por e-mail para a área de compliance ([juridico@EZVolt.com.br](mailto:juridico@EZVolt.com.br)) e justifique o recebimento.

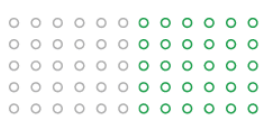
Esse procedimento preservará você caso haja qualquer dúvida sobre a licitude da sua conduta.

### **Regras comuns, relativas a valores, aplicáveis às refeições, hospitalidades e eventos:**

Os colaboradores somente poderão receber hospitalidades ou refeições obedecendo os seguintes termos e mediante os seguintes valores:

- a) Refeições relacionadas a uma operação de negócio de até R\$ 500,00 (quinhentos reais) por pessoa;
- b) Convites para eventos com o custo de até R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), por pessoa e que não se prolonguem por um período superior a 1 (um) dia;
- c) Eventos de duração superior a 1 (um) dia, viagens de avião, trem ou carro, com hospedagem respectiva e/ou refeição, desde que haja conexão com as atividades profissionais da EZVolt.

Em todos os casos descritos acima, deverá o colaborador informar ao seu superior. Os casos que ultrapassem os valores descritos deverão ser informados à área de Compliance, que os avaliará.





## 2.5 Participação em Licitações

A EZVolt poderá participar de processos licitatórios.

Nesse contexto, as seguintes práticas são consideradas ilegais por lesarem a Administração Pública:

- Frustrar ou fraudar o caráter competitivo de licitação;
- Combinar valores ou o resultado do processo licitatório com concorrente;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de licitação;
- Afastar ou procurar afastar licitante por meio de fraude ou oferecimento de qualquer vantagem;
- Fraudar contrato decorrente de licitação;
- Criar, de modo irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato;
- Obter vantagem indevida decorrente de modificações ou prorrogações de contratos com a Administração Pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública.

### Política da EZVolt

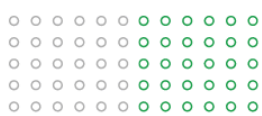
A EZVolt somente participa de processos licitatórios em estrita observância aos seus princípios éticos e às leis.

Para evitar riscos em licitações, é necessário tomar certos cuidados:

- Não participar de qualquer negociação com responsáveis pela avaliação das ofertas e documentos da licitação;
- Não disponibilizar modelos de editais, contratos ou documentos da EZVolt;
- Não dar presentes ou conceder hospitalidade para agentes responsáveis pela licitação;
- Não utilizar qualquer meio para obter vantagens indevidas para a EZVolt;
- Não usar a sua posição em troca de vantagem indevida pessoal ou em favor de parentes;
- Não participar de licitações cujo pagamento deva ser realizado no exterior (offshore);
- Agir sempre com transparência e ter justificativas para todos os atos praticados.

## 2.6 Contratação de Terceiros Intermediários

A corrupção também pode ocorrer quando a empresa utiliza serviços de terceiros intermediários para atuar em seu nome perante os órgãos públicos.





Todo terceiro intermediário é um fornecedor da EZVolt, ainda que em caráter eventual, mas nem todo fornecedor irá atuar como um intermediário. São exemplos de terceiros intermediários quaisquer fornecedores, pessoa física ou jurídica, que tratem com agentes/órgãos públicos em nome da EZVolt.

Um exemplo de terceiro intermediário que atua em nome da EZVolt é o despachante contratado para conduzir a obtenção de alvará para a EZVolt e funcionamento de determinada filial perante a prefeitura de um município, ou mesmo para atuar diante dos órgãos de trânsito.

A lei não distingue os atos realizados pela empresa daqueles realizados por terceiros intermediários em seu nome. Ou seja, se um terceiro intermediário praticar um ato de corrupção para obter qualquer benefício para a EZVolt, a empresa e os colaboradores envolvidos são igualmente responsabilizados, mesmo que não tenham participado do ato.

Por esse motivo, é necessário assegurar que a empresa só contrate terceiros intermediários que tenham aderido ao Programa de Compliance da EZVolt.

Ao contratar ou renovar um contrato com um terceiro intermediário, o responsável deverá ter uma base sólida e documentada para confiar nele, nos termos da Política de Contratação de Terceiros Intermediários da EZVolt.

Além disso, durante todo o período em que durar o contrato, é importante monitorar e prevenir condutas inadequadas, orientando o terceiro intermediário sobre comportamentos e atitudes esperados.

## 2.7 Fiscalizações e Investigações

A EZVolt pode sofrer fiscalizações de diversos órgãos da administração pública responsáveis pelas relações fiscais, de trabalho, ambientais etc. no curso normal de seus negócios.

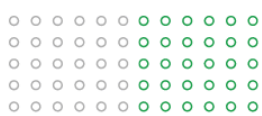
Qualquer pessoa que dificultar ou impedir qualquer fiscalização ou investigação estará cometendo um ato contra a Administração Pública e poderá ser punida civil e criminalmente.

### Política da EZVolt

Devemos sempre cooperar com investigações e fiscalizações e, para podermos atendê-las de forma eficaz, orientamos que, se algum órgão fiscalizador/ investigador procurar o responsável, este deverá fazer contato imediatamente com o Departamento Jurídico para obter o apoio necessário.

## 2.8 Programas de Relacionamento com Clientes

Os programas de relacionamento da EZVolt têm o objetivo de fortalecer e sustentar o relacionamento da Companhia com seus clientes, contribuindo para construir fidelidade em longo prazo.



Eles são formatados sobre práticas éticas e transparentes para recompensar clientes que compram com frequência e em grande quantidade.

## Política da EZVolt

Cabem somente às áreas de relacionamento com clientes as definições sobre recompensas oferecidas aos clientes, devendo estar respaldadas pelo item “Relações com Clientes” do Código de Ética.

Os acordos referentes a ações cooperadas com programas de relacionamento de outras empresas devem estar em conformidade com esta Política e com a legislação e os respectivos contratos devem ser sempre revisados pelo Departamento Jurídico. Em nenhuma hipótese serão concedidas recompensas em dinheiro a agentes ou órgãos da Administração Pública.

Se, eventualmente, forem participantes de programas de relacionamento da EZVolt, estarão sujeitos às regras e políticas estabelecidas para os demais participantes, em igualdade de condições.

## 2.9 Incentivos, apoios e patrocínios

Os programas da EZVolt de incentivo, apoio ou patrocínio à cultura, ao esporte, a projetos de responsabilidade social ou eventos comerciais têm o objetivo de posicionar a Companhia como uma marca premium, fortalecer o relacionamento com clientes e fomentar negócios.

Empresas, fundações e associações que promovam produções culturais, eventos ou modalidades esportivas, projetos de responsabilidade social ou eventos comerciais podem receber incentivo, apoio ou patrocínio da EZVolt por meio de permuta, patrocínio direto, leis de incentivo ou voluntariado, conforme o caso.

O incentivo, apoio e/ou patrocínio a atividades ligadas – ainda que indiretamente – a órgãos ou agentes públicos podem ser interpretados como relacionados à busca ou obtenção de vantagens indevidas e, portanto, vistos como atos de corrupção. Nesse sentido, é importante que antes da formalização do contrato seja verificado se algum órgão ou agente público, ainda que indiretamente, será beneficiado.

## Política da EZVolt

Definições sobre projetos, programas, instituições e ações a serem incentivadas cabem única e exclusivamente às áreas de marketing e comunicação da Companhia.

## 2.10 Doações

A EZVolt pode optar, a seu critério, por efetuar doações a projetos especiais filantrópicos, a instituições de caridade ou a instituições civis com fins devidamente comprovados.

Doações filantrópicas, por exemplo, são aquelas que contemplam qualquer objeto de valor, quantia em dinheiro ou prestação de serviços efetuados para apoiar determinadas causas, realizadas sem a expectativa ou aceitação de vantagem como contrapartida.

As taxas pagas para associação em organizações sociais ou filantrópicas também são consideradas donativos. Mesmo doações legítimas apresentam, às vezes, o risco de serem interpretadas como uma forma de corrupção, como, por exemplo, o financiamento de organizações filantrópicas que, de alguma forma, beneficiariam um terceiro (como uma autoridade governamental) em troca de vantagem indevida.

O risco de corrupção também pode existir na hipótese de financiamento de organizações filantrópicas inexistentes ou ilegítimas para ocultar pagamentos corruptos. Doações a sindicatos, membros de sindicatos ou entidades controladas por um sindicato podem servir de canal para corrupção de agentes públicos e, portanto, as contribuições feitas a tais entidades podem ser interpretadas como suborno.

### **Política da EZVolt**

Todas as doações devem ser transparentes, ter registro formal e nunca envolver pagamentos em dinheiro ou para contas particulares de pessoas físicas.

## **2.11 Contribuições Políticas**

As contribuições políticas incluem pagamentos diretos ou indiretos, adiantamento, fornecimento de mercadorias ou serviços, pagamento de despesas de campanha ou até mesmo condições comerciais diferenciadas, dentre outros, com o objetivo de apoiar um objetivo político. No Brasil, as contribuições políticas só podem ocorrer em estrita observância da lei aplicável.

### **Política da EZVolt**

Nenhum membro da Equipe EZVolt está autorizado a realizar doações a partidos políticos, campanhas políticas ou candidatos para cargo público em nome da EZVolt.

A marca EZVolt também não poderá ser associada a nenhum político. Ou seja, é proibido conceder qualquer apoio político utilizando recursos da EZVolt ou em nome dela.

Se você souber de qualquer pedido de contribuição política usando fundos, instalações ou bens da EZVolt, assim como benefícios ou condições comerciais diferenciadas praticadas para agentes públicos e autoridades governamentais que possam dar a impressão de benefício impróprio, registre o fato no Canal de Denúncias.

## **2.12 Fusões e Aquisições**

A EZVolt, como parte de sua estratégia comercial, poderá realizar operações empresariais, comprar ou juntar-se a empresas.



Essas operações podem representar um risco, pois a EZVolt poderia:

- Herdar, por sucessão, passivos decorrentes de quaisquer infrações às leis anticorrupção;
- Ser responsabilizada por práticas de corrupção cometidas por parceiros de associação ou de consórcio.

Tais riscos podem acarretar prejuízos significativos à reputação da EZVolt, a suspensão do negócio e a aplicação de outras penalidades.

## Política da EZVolt

Sempre que a EZVolt for realizar operações de fusão e aquisição, é importante realizar uma auditoria específica sobre riscos de corrupção antes da concretização da operação.

# 3. Manutenção de Registros e Contabilização Precisa

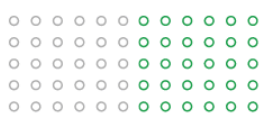
A Administração da EZVolt é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações financeiras de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Todas as transações da EZVolt devem ser suportadas com base em documentação fiel e verdadeira, refletindo as negociações e operações realizadas e garantindo registros contábeis completos e precisos. Tanto a documentação-suporte quanto os registros contábeis devem permitir a rastreabilidade das transações.

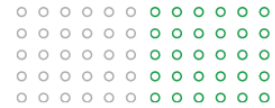
Os controles internos devem assegurar a elaboração de relatórios e demonstrações financeiras livres de distorções relevantes e garantir, de forma razoável, sua confiabilidade.

São consideradas falsificação e/ou fraude as seguintes ações realizadas por qualquer área da empresa:

- Deixar de registrar, intencionalmente, transações realizadas;
- Realizar e registrar transações utilizando-se de documentações falsas, que não refletem a realidade da operação;
- Realizar e registrar transações sem a devida comprovação ou documentação-suporte necessárias;
- Manipular ou alterar, indevidamente, as documentações-suportes das transações realizadas com o objetivo de ocultar, encobrir ou disfarçar pagamentos ilegais.







## 4. Ações Preventivas e Medidas Punitivas

### 4.1 Ações Preventivas

Considerando a necessidade de garantir a pronta interrupção de irregularidades ou infrações, bem como de conter eventuais danos gerados, a EZVOLT se reserva o direito de promover o afastamento de qualquer indivíduo que esteja, direta ou indiretamente, envolvido com as infrações apuradas.

### 4.2 Punições Aplicadas pela EZVOLT

As punições, quando aplicadas pela EZVOLT aos seus colaboradores, dependerão da gravidade da situação e/ou conduta, assim como das consequências que foram ou podem ser enfrentadas pela EZVOLT. Essas punições podem variar desde uma simples reorientação pela chefia, uma advertência formal ou uma suspensão temporária, até mesmo a demissão dos envolvidos em casos graves de ilegalidade ou descumprimento das normas éticas da EZVOLT.

### 4.3 Punições Previstas em Lei

Além das punições internas, há penalidades previstas em lei que podem ser aplicadas às pessoas físicas envolvidas e também à empresa.

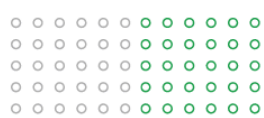
A Lei Anticorrupção estabelece as seguintes punições para as empresas:

- Multa de 0,1% a 20% do faturamento bruto anual da empresa.
- Publicação do trecho da condenação em jornal de grande circulação, bem como em seu site e em suas instalações, gerando danos irreversíveis à imagem.
- Suspensão ou interdição parcial das atividades da empresa e, em situações em que a autoridade entender que a sua única função era a prática de atos ilícitos, dissolução da pessoa jurídica.
- Proibição de receber incentivos, subsídios, doações ou empréstimos públicos por um período de um a cinco anos.

O Código Penal Brasileiro estabelece a pena de prisão de dois a doze anos, além de multa, para as pessoas físicas que praticam atos de corrupção.

No caso de pessoas físicas estrangeiras que praticarem atos de corrupção no exterior, serão aplicadas as penalidades previstas na legislação vigente de cada país.

Nenhuma das penalidades acima isenta os infratores da obrigação de reparar o prejuízo causado à Administração Pública.





## 5. Processo de aprovação de Presentes e Hospitalidades

### 5.1 Formulário de Recebimento ou Oferecimento de Presentes ou Hospitalidades

O formulário presente no Anexo 1 deve ser preenchido sempre que ocorrer o oferecimento ou recebimento de Presente ou Hospitalidade em valor superior ao pré-autorizado.

O Formulário será analisado pela Diretoria de Compliance e Ética.

Nos casos em que a recusa de Presentes ou Hospitalidades que estejam em desconformidade com esta Política ou com as demais normas aplicáveis causar constrangimento ou for considerada ofensiva à parte que está oferecendo, o item poderá ser aceito.

Nessas situações, a Diretoria de Compliance e Ética deve ser imediatamente informada para que possa adotar as medidas adequadas. A Diretoria de Compliance e Ética também deverá ser avisada imediatamente quando um Presente ou Hospitalidade em valor superior ao pré-autorizado forem oferecidos sem aprovação prévia, em desacordo com o estabelecido acima.

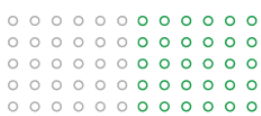
O comunicado deverá explicar o motivo da solicitação de aprovação não ter sido enviado de forma prévia e o contexto do oferecimento do Presente ou Hospitalidade.

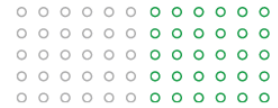
### 5.2 Manutenção de de Registros

Esta Política exige que todo o oferecimento e o recebimento de Presentes ou Hospitalidades seja documentado e que os registros relevantes sejam retidos pela Diretoria de Compliance.

É fundamental que qualquer problema ético ou ilegalidades sejam imediatamente comunicados.

O funcionário ou parceiro poderá conversar com seu superior ou utilizar o [Canal de Denúncias](#), à sua escolha. O registro de uma denúncia no Canal pode ser efetuado de forma anônima.





## 6. PORTAL DE COMPLIANCE DA EZVOLT

O Canal de Denúncias da EZVolt está disponível 24 horas por dia, 365 dias por ano, podendo ser acessado por qualquer um dos meios apresentados:

|  |   |
|--|---|
| <b>Internet</b><br><a href="https://canal.aliant.com.br/canal-de-denuncias-ezvolt">https://canal.aliant.com.br/canal-de-denuncias-ezvolt</a> | <b>Email</b><br><a href="mailto:juridico@ezvolt.com.br">juridico@ezvolt.com.br</a>  |
| <b>Telefone</b><br>(21)3900-7077   | Esse canal permite o envio de provas e/ou evidências relacionadas à denúncia, tais como arquivos de áudio, vídeo, documentos em Word, PDF etc. (limitados a 20 MB). |

**Acesse os anexos abaixo para imprimir!**





# ANEXO 1

## FORMULÁRIO DE RECEBIMENTO OU OFERECIMENTO DE PRESENTES E HOSPITALIDADES

Colaborador responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Brinde ou Presente Hospitalidade Beneficiário (Qualificação completa):

---

---

Objeto e finalidade:

---

---

Valor e forma de pagamento (se aplicável): \_\_\_\_\_

Justificativa:

---

---

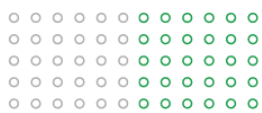
Observações:

---

---

Aprovação da Diretoria de Compliance:

---





## ANEXO 2

### TERMO DE COMPROMISSO PARA MEMBROS DA EQUIPE EZVOLT

#### **Termo de Compromisso**

Declaro ter lido o Manual de Compliance da EZVOLT e, tendo compreendido o seu conteúdo, declaro estar de acordo com todas as orientações estabelecidas. Estou ciente de que minha conduta deverá alcançar os mais altos padrões éticos e legais e entendo que o não cumprimento das orientações fornecidas poderá implicar ações disciplinares ou mesmo minha demissão da empresa.

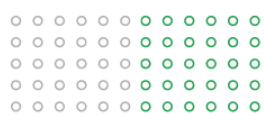
Este Termo de Compromisso passa a fazer parte do contrato de trabalho celebrado e irá vigorar enquanto durar esta relação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome legível:

Área:

Assinatura do membro da Equipe EZVOLT





## ANEXO 34

# TERMO DE COMPROMISSO PARA TERCEIROS INTERMEDIÁRIOS

### Termo de Compromisso

Declaro ter lido o Livro de Valores e Código de Ética e o Manual de Compliance da EZVOLT e declaro estar de acordo com as orientações estabelecidas, assumindo os seguintes compromissos:

- Aderir ao Programa de Compliance da EZVOLT, nos termos da Lei Anticorrupção;
- Cumprir as normas contidas nos documentos acima listados;
- Fazer com que o Manual de Compliance da EZVOLT seja disseminado aos colaboradores, em especial os que lidam diretamente com a EZVOLT;
- Permitir e facilitar a participação dos colaboradores em programas de treinamento ligados à Lei Anticorrupção que, eventualmente, forem disponibilizados pela EZVOLT.

Declaro ter ciência de que o descumprimento das obrigações acima poderá ser caracterizado falta grave e ocasionar a rescisão do contrato celebrado com a EZVOLT.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal

Razão social:

CNPJ:

