

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p>Código: <b>ECR-PO-04 -BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p>Versão: 01</p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 1 de 7</p>

## PROPÓSITO

Desde a sua criação, o GRUPO STT, suas subsidiárias e coligadas denominadas para fins desta política como "A Empresa" tem se caracterizado por conduzir os negócios com a honestidade, responsabilidade e transparência, no que diz respeito às informações que nossos clientes nos revelam e isso é respaldado por nosso Código de Ética e Conduta nos Negócios.

Temos o compromisso de sempre prestar um serviço de qualidade e para isso somos obrigados a cumprir todas as leis aplicáveis dos países onde estamos fazendo negócios, tais como: The Foreign Corrupt Practices Act (FCPA, por sua sigla em inglês) do EUA, a Lei de Suborno do Reino Unido e leis semelhantes de outros países e territórios.

Por esse motivo e para manter o prestígio em cada um dos serviços que oferecemos, esta Política Anticorrupção é criada para conscientizar e educar cada um de nossos colaboradores e qualquer pessoa que ofereça nossos serviços em nome de nossa empresa, subsidiárias e subsidiárias tudo relacionado às leis anticorrupção, bem como deixar claro que, por parte do GRUPO STT, suas subsidiárias e afiliadas, temos tolerância zero com relação a condutas consideradas corruptas, como suborno.

## ESCOPO

**Esta política é aplicável a todo o pessoal do Grupo STT, subsidiárias e coligadas, bem como aos seus acionistas e membros do Conselho de Administração.**

Esta Política se aplica a toda a Companhia, acionistas, membros do Conselho de Administração, seus colaboradores em suas diversas coligadas e controladas. Entende-se por Colaboradores todos os Diretores, Colaboradores vinculados por contrato de trabalho e Terceiros Vinculados. Esses representantes são responsáveis pelo cumprimento desta política no exercício de suas funções em nome da empresa, cabendo à administração zelar pelo seu fiel cumprimento.

A violação de qualquer lei federal, estadual ou estrangeira não será permitida ou tolerada, portanto tal política deve ser adequada às leis de cada país onde for aplicada.

## ÁREAS RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO E CONFORMIDADE

A Gerência de Ética e Compliance Regulatório juntamente com o Diretor Jurídico Corporativo do GRUPO STT são responsáveis por supervisionar esta política e o programa anticorrupção da empresa, devendo também assegurar que:

- Mantenha este documento atualizado.
- Revise e aprove possíveis modificações ou atualizações neste documento.
- Verifique se este documento é comunicado aos colaboradores envolvidos.
- Verifique a conformidade com as diretrizes descritas neste documento.

## DESCRIÇÃO

### TODAS AS FORMAS DE SUBORNO E CORRUPÇÃO SÃO PROIBIDAS

A Empresa proíbe estrita e absolutamente qualquer forma de suborno, seja ele praticado direta ou indiretamente ou, se for o caso, por meio de agente ou terceiro, em relação a funcionário público ou pessoa física.

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p><b>Código:</b> <b>ECR-PO-04 -BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p><b>Versão: 01</b></p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 2 de 7</p>

O suborno é definido como o ato de dar, oferecer, prometer solicitar ou receber algo de valor, direta ou indiretamente, a pessoas nos setores público e privado, como contrapartida de um benefício ou vantagem imprópria ou inapropriada, independentemente de tal oferta, promessa ou solicitação seja para si ou para um terceiro ou em nome de um terceiro.

O seguinte constitui uma lista exemplar, mas não limitativa, de atos que constituem suborno:

- concessão de dinheiro, presentes, empréstimos, jantares, viagens, excursões turísticas, hospedagem ou descontos em qualquer dos serviços oferecidos pela Empresa ou outros benefícios não disponíveis ao público em geral.

Os colaboradores e qualquer pessoa que preste nossos serviços em nome de nossa empresa, subsidiárias e coligadas têm a responsabilidade de reconhecer alertas que indicam um possível caso de suborno ou corrupção e devem responder da forma mais adequada de acordo com o disposto nesta política.

Portanto, é totalmente proibido aos colaboradores e qualquer pessoa que ofereça nossos serviços em nome de nossa empresa oferecer, pagar, prometer pagamento, autorizar pagamento, solicitar, receber ou autorizar o recebimento de dinheiro ou qualquer coisa de valor, seja direta ou indiretamente, com a finalidade de obter qualquer vantagem indevida. Deve-se observar que a expressão "qualquer coisa de valor" inclui dinheiro, presentes, entretenimento, viagens, serviços e quaisquer outras cortesias.

As leis atuais enfatizam a proibição que existe em relação ao suborno e à corrupção de funcionários públicos. de funcionário público:

Para os efeitos desta Política, qualquer pessoa que preste os seus serviços nos órgãos e entidades da Administração Pública, estatais e não estatais, em seu nome e por conta desta e no âmbito da sua organização, em virtude de um acto de posse e com total independência do carácter imperativo, representativo, remunerado, permanente ou público da respectiva actividade. Os termos servidor público, servidor e empregado público serão equivalentes para os efeitos desta Lei.

As disposições desta Política, serão aplicáveis aos funcionários de facto e às pessoas que trabalhem em empresas públicas sob qualquer das suas formas e às entidades públicas encarregadas de processos sujeitos ao direito comum; da mesma forma, aos procuradores, administradores, gerentes e representantes legais das pessoas jurídicas que guardam, administram ou exploram fundos, bens ou serviços da Administração Pública, a qualquer título ou modalidade de gestão. (Art. 1º, §único, Lei 12.846/2013).

O GRUPO STT mantém uma política rígida em relação a suborno e corrupção, por isso estabeleceu diretrizes importantes que devem ser respeitadas quando um colaborador interage com clientes, entre elas:

- Não é permitido aceitar qualquer presente ou benefício de clientes pelos serviços para os quais o funcionário foi contratado.
- O GRUPO STT não paga nem recebe propinas, propinas ou pagamentos similares pela prestação dos seus serviços,
- O GRUPO STT oferece os seus serviços com base na sua qualidade, com pessoal altamente qualificado e comprometido com o facto de o seu trabalho ter o mérito de

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p>Código: <b>ECR-PO-04 -BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p>Versão: 01</p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 3 de 7</p>

satisfação pelo serviço prestado e a sua remuneração não estar baseada ou condicionada a qualquer forma de suborno ou pagamento similar.

- Da mesma forma, os fornecedores não devem oferecer ou aceitar propinas para obter vantagem sobre os serviços ou produtos oferecidos pelo GRUPO STT.
- O STT GROUP cobre todas as despesas de representação e deslocamento quando um dos seus executivos visita ou dá formação a um dos seus clientes.

Os princípios gerais estabelecidos acima são detalhados abaixo:

### **NÃO SÃO PERMITIDOS OFERTAS OU RECEBIMENTO DE PAGAMENTOS EXTRAORDINÁRIOS**

De acordo com a política de cumprimento de todas as leis aplicáveis, o GRUPO STT não permite em nenhuma hipótese este tipo de pagamento. O GRUPO STT proíbe categoricamente a todos os seus colaboradores a oferta de pagamentos extraordinários a funcionários públicos. No mesmo sentido, o GRUPO STT, proíbe os seus colaboradores de receberem remunerações extraordinárias pelo exercício das suas funções na empresa, ou por favorecer e acelerar qualquer processo na empresa a favor de terceiros.

### **É OBRIGATÓRIO DENUNCIAR CASOS DE CHANTAGEM E EXTORSÃO**

Mesmo que um funcionário público ou outra pessoa (por exemplo, um cliente potencial) solicite um pagamento indevido, isso não constitui uma desculpa para violar esta política, pelo que os nossos colaboradores devem recusar em qualquer situação desta natureza e notificar imediatamente a sua gestão direta e a Gerência de Ética e Conformidade Regulatória.

### **OS RECURSOS DA EMPRESA NÃO PODEM SER USADOS PARA CONTRIBUIÇÕES E FINS POLÍTICOS**

É proibida a utilização do patrimônio da organização, como bens ou outros recursos, para fazer contribuições ou oferecer objetos de valor para fins políticos ou para membros do mesmo sindicato. A organização não reembolsará nenhum funcionário por qualquer contribuição pessoal feita para fins políticos. Todo o corpo de colaboradores do GRUPO STT é livre para participar de atividades políticas em seu tempo livre e às suas próprias custas, desde que não o façam em nome da empresa e que notifiquem previamente a sua administração e o Departamento de Ética e Conformidade Regulatória.

### **CONTRIBUIÇÕES PARA ORGANISMOS DE CARIDADE E PARA PATROCÍNIO DE EVENTOS REQUEREM CONSIDERAÇÃO ESPECIAL CONTRIBUIÇÕES DE BEM SOCIAL**

O GRUPO STT está empenhado em servir as comunidades onde desenvolve a sua atividade. As leis anticorrupção não proíbem donativos e patrocínios legítimos, no entanto temos a obrigação de garantir que os fundos alocados para tais fins sejam utilizados para o fim a que se destinam e não sejam desviados e também que cheguem aos destinatários e propósitos apropriados. Esta política abrange contribuições e patrocínios de eventos para organizações de caridade conhecidas para fins legítimos que sejam modestos em valor e não levem violações regulatórias ou conflitos de interesse.

As doações para eventos devem ser previamente analisadas pelo Departamento de Ética e Compliance Regulatório para que este analise a finalidade e os meios utilizados para o ato da doação. O Departamento de Ética e Compliance Regulatório poderá se opor a atos de doação que apresentem as seguintes características:

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p><b>Código:</b> <b>ECR-PO-04</b> <b>-BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p><b>Versão: 01</b></p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 4 de7</p>

- Quando há suspeita de caridade, é possível dizer que é possível que ela esteja ligada a um funcionário público ou a um familiar próximo ou a um negócio associado a um funcionário público.
- A doação ou patrocínio foi solicitado por um funcionário público.
- A instituição de caridade ou os organizadores do evento não são transparentes sobre o uso dos fundos.
- A entidade que solicita os fundos não é uma organização estabelecida ou conhecida.
- A instituição beneficente ou os organizadores do evento solicitam que a contribuição seja feita em dinheiro.
- Quaisquer outros fatos ou circunstâncias que o levem a questionar se a contribuição será usada adequadamente.
- Qualquer outra condição particular identificada pelo Departamento de Ética e Conformidade Regulatória.

### **DEVEMOS MANTER LIVROS E REGISTROS PRECISOS**

O GRUPO STT se destaca pela honestidade e confiabilidade em todos os seus departamentos, razão pela qual é exigido manter livros, registros e contas completos e confiáveis. As despesas devem ser descritas de forma completa e precisa em toda a documentação comercial, não apenas quanto às despesas, mas também quanto à sua natureza ou destino. Você nunca deve criar qualquer registro falso ou enganoso, ou aceitar de qualquer fornecedor ou terceiro um registro que não atenda aos nossos requisitos. Todas as informações comerciais, incluindo transações comerciais e financeiras, devem ser divulgadas de forma oportuna e precisa.

As informações financeiras devem refletir as transações reais e estar em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos. Nossa organização proíbe todas as pessoas de estabelecer fundos não autorizados.

### **EXIGIMOS O MESMO COMPORTAMENTO DE NOSSOS PARCEIROS DE NEGÓCIOS**

A política do GRUPO STT proíbe o suborno e a corrupção, direta ou indiretamente. Exigimos que nossos agentes, consultores, parceiros de joint venture ou quaisquer outros terceiros agindo em nosso nome ("Parceiros de Negócios") prestem serviços legítimos e cumpram os padrões de conduta ética e profissional, conforme descrito nesta Política e no Código de Ética do GRUPO STT.

Red flags ("bandeiras vermelhas") são fatos ou circunstâncias – um padrão, prática ou evento específico – que indicam a possibilidade de corrupção. Existem muitos exemplos de alertas e a lista abaixo não inclui todos os que podem surgir.

- Um novo parceiro de negócios é recomendado por um funcionário público.
- Um funcionário público ou alguém próximo mostra interesse comercial em um parceiro de negócios.
- O sócio não tem experiência na execução do trabalho para o qual foi contratado ou foi contratado apenas por influência de funcionário público.
- O parceiro de negócios faz declarações suspeitas (por exemplo, "não faça perguntas, eu cuido de tudo"), não é transparente em suas ações ou insiste em manter suas negociações com você em segredo.
- A comissão ou marcação do parceiro de negócios é muito alta em comparação com os padrões do setor ou com o tipo de trabalho que você fará.
- O parceiro de negócios deseja ser pago "por baixo da mesa" ou em uma conta em um paraíso

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p>Código: <b>ECR-PO-04 -BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p>Versão: 01</p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 5 de 7</p>

fiscal.

- O parceiro se recusa a assinar um contrato com garantias anticorrupção.
- O parceiro de negócios apresenta faturas falsas ou se recusa a fornecer documentação para provar a despesa da fatura ou outras despesas declaradas.

Se você identificar um alerta, entre em contato com o Departamento Regional de Ética e Conformidade Regulatória.

### **NOSSAS RESPONSABILIDADES AO TRABALHAR COM PARCEIROS DE NEGÓCIOS**

Devido às possíveis responsabilidades associadas à colaboração com parceiros de negócios, existem várias medidas para proteger o GRUPO STT:

- O due diligence deve ser documentado e mantido em arquivo aberto ao parceiro de negócios, que será mantido no escritório do Gerente Regional de Ética e Conformidade. O due diligence deve ser atualizado regularmente, pelo menos a cada três anos.
- Os parceiros de negócios não devem ser solicitados a fornecer serviços sem um contrato. Os contratos ajudam a demonstrar as razões legítimas pelas quais um parceiro (ou a entidade contratada) foi contratado e os serviços que presta. A única exceção será através do mecanismo de Ticket de Exceção autorizado pelo CEO.
- Além disso, os contratos normalmente contêm disposições para ajudar a proteger o GRUPO STT. Portanto, eles são importantes. Verifique com o departamento jurídico local para saber quais cláusulas são necessárias.

Os funcionários também devem garantir que qualquer remuneração paga a um parceiro de negócios represente um valor apropriado com base em bens ou serviços legítimos prestados. Os pagamentos a parceiros de negócios não devem ser feitos em dinheiro ou a qualquer outra pessoa que não seja a parte contratante.

Nossas responsabilidades não terminam quando um parceiro de negócios tem um contrato. Devemos monitorar constantemente as atividades de nossos parceiros. O Gerente Regional de Ética e Conformidade Regulatória e/ou o Diretor Jurídico Corporativo devem ser informados sobre quaisquer alertas ou outras preocupações sobre a correção da conduta de um parceiro que surjam no decorrer do relacionamento com o referido parceiro para que possam avaliar os riscos e desenvolver garantias adequadas. Alguns exemplos de problemas que podem surgir na conduta de um parceiro de negócios:

- O parceiro de negócios solicita compensação adicional quando não há necessidade legítima;
- Há notícias de que um funcionário público, parente próximo ou associado de um funcionário público tem interesse em um sócio da empresa; qualquer
- Há rumores de que um parceiro está sendo investigado por lavagem de dinheiro ou alguma outra atividade criminosa.

O GRUPO STT pode realizar treinamentos de parceiros de negócios, auditorias ou buscar certificações de conformidade quando apropriado.

O GRUPO STT incentiva seus colaboradores a compartilharem esta Política Anticorrupção com seus parceiros de negócios para que tenham ciência de seu compromisso com práticas comerciais legais e éticas.

### **NÃO AJUDAMOS CLIENTES COM COMPORTAMENTO INAPROPRIADO**

	<h2>Política Anticorrupção</h2>	<p>Código: <b>ECR-PO-04 -BR</b></p>
<p>Preparado por: Gerente de ECR</p>	<p>Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021</p>	<p>Versão: 01</p>
<p>Aprovado por: Diretor Jurídico</p>	<p>Rotulagem: Uso Interno</p>	<p>Página 6 de 7</p>

Os colaboradores ou colaboradores do GRUPO STT que trabalhem para um cliente não devem ser tentados por pagamentos indevidos ou outras condutas desonestas. Os funcionários que se depararem com uma situação que levante esse tipo de preocupação devem discuti-la o mais rápido possível com seu supervisor ou buscar orientação da equipe Jurídica e Regional de Ética e Conformidade Regulatória. Não tente resolver esses tipos de problemas sozinho.

### **O DUE DILIGENCE É NECESSÁRIO EM ATIVIDADES DE FUSÕES E AQUISIÇÕES**

O GRUPO STT poderá participar de aquisições de outras empresas e/ou fazer parte da aquisição. Com a aquisição de outra empresa, o GRUPO STT pode passar a ser responsável pela conduta anterior dessa empresa. O GRUPO STT também pode ser responsabilizado por conduta continuada que viole as leis antissuborno e anticorrupção.

Portanto, a política da empresa prevê que, antes de fechar uma aquisição, seja realizada uma due diligence contra corrupção que permita identificar e mitigar riscos. Además, la empresa incorporará y/o velará que la adquisición lleve controles internos y en su programa de cumplimiento en cuanto sea posible, incluso a través de la formación de los nuevos empleados, la revisión de las relaciones con terceros, y la realización de auditorías, conforme corresponda. Os colaboradores do GRUPO STT estão obrigados a colaborar em qualquer uma destas ações.

### **TREINAMENTO E CERTIFICAÇÃO ANUAL**

O controlador estabeleceu critérios objetivos para treinamento anual obrigatório em relação aos princípios anticorrupção. Como parte dos requisitos formativos anuais, é exigida a obtenção de uma certificação em que sejam respondidas determinadas questões e o interessado ateste que:

- leu e entendeu esta política;
- você cumprirá seus termos; e
- não está ciente de quaisquer violações desta política.

### **INFORMAÇÕES E SEM RETALIAÇÃO**

Qualquer colaborador do GRUPO STT que tenha conhecimento ou suspeite que esta política possa ter sido violada devem:

- Notifique o Diretor Jurídico Corporativo ou o Gerente Regional de Ética e Conformidade Regulatória

A identidade dos informantes sobre uma violação ou suspeita de violação da política da empresa será mantida em sigilo, exceto na medida necessária para proteger os interesses do GRUPO STT ou conforme exigido pela lei em vigor.

A empresa não tolerará retaliação contra indivíduos que denunciem de boa fé. Qualquer pessoa que tenha conhecimento do que acredita ser uma forma de retaliação deve informar o Gerente Regional de Ética e Conformidade Regulatória.

### **MEDIDAS DISCIPLINARES**

Os funcionários que violarem esta política estarão sujeitos a ação disciplinar, que pode incluir demissão, e também podem estar sujeitos a processo criminal individual e/ou processo civil nas jurisdições

	<b>Política Anticorrupção</b>	<b>Código:</b> <b>ECR-PO-04</b> <b>-BR</b>
Preparado por: Gerente de ECR	Data que rege: 01 de Fevereiro de 2021	<b>Versão: 01</b>
Aprovado por: Diretor Jurídico	Rotulagem: Uso Interno	Página 7 de7

relevantes. Os parceiros de negócios que violarem esta política estão sujeitos ao término de todas as relações comerciais com o GRUPO STT.

Cada um de nós tem a responsabilidade de garantir que nossos altos padrões de boa conduta e honestidade sejam mantidos. Proteger nossa marca e nossa reputação significa tomar as decisões certas. Conto com cada um de vocês para promover e proteger nossa marca conhecendo, compreendendo e seguindo as políticas do GRUPO STT, bem como sua Política Anticorrupção. Devido ao empenho de todos os nossos colaboradores em trabalhar com honestidade.

### **CONTROLE DE ATUALIZAÇÃO**

V	Nome do solicitante da alteração	Posição	Data	P.	Descrição da mudança