

PROGRAMA DE ÉTICA EMPRESARIAL DA ISA CTEEP E DE SUAS SUBSIDIÁRIAS

POLÍTICA CORPORATIVA ANTICORRUPÇÃO

1. OBJETIVO

A governança corporativa da ISA CTEEP e de suas Subsidiárias reflete nossa filosofia de negócios, políticas, regras, meios, práticas e processos, por meio dos quais estes são dirigidos, operados e controlados, buscando eficiência nos negócios, promovendo crescimento, construindo a confiança do investidor em contextos nacionais e internacionais e administrar nossos negócios com foco na sustentabilidade dos negócios, de forma responsável, transparente e ética.

Em coerência com o acima exposto e convencido de que a ética é o eixo central de nossas ações, estruturamos o Programa de Ética Empresarial que nos permite administrar os eventos envolvendo o risco de suborno, corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo que pode afetar a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, promovendo o comportamento ético de seus administradores, empregados e grupos de interesse, como principal medida de administração.

Esta política estabelece os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para a gestão de:

- ✓ Conflitos de interesses
- ✓ Patrocínios
- ✓ Convite e participação em eventos
- ✓ Presentes e brindes
- ✓ Gestão social e doações
- ✓ Pagamentos indevidos para facilitar procedimentos
- ✓ Relacionamento governamental
- ✓ Due diligence contra corrupção em novos negócios

Nos países em que a regulamentação aplicável estabelece padrões mais rigorosos do que aqueles aqui definidos, o cumprimento desses prevalecerá.

2. APLICAÇÃO E CONFORMIDADE

Esta política é obrigatória e se aplica aos administradores e funcionários da ISA CTEEP e suas Subsidiárias. É seu dever conhecer e aplicar as modificações feitas às diretrizes aqui fornecidas, uma vez realizada a divulgação correspondente, de acordo com os procedimentos previamente estabelecidos no grupo.

Em caso de dúvida na aplicação desta política, ou antes, do conhecimento de qualquer situação que poderia ser contra os critérios definidos, você deve informar e consultar seu chefe imediato, a Linha de Ética ou o responsável por Compliance e, se necessário, a análise do Comitê de Ética.

Os atos contra as leis anticorrupção ou antissuborno e os critérios incluídos nesta política não são aceitáveis e pode resultar em ação disciplinar ou legal, de acordo com os procedimentos definidos pela ISA CTEEP e suas Subsidiárias e pela regulamentação aplicável.

3. GESTÃO DE CONFLITOS DE INTERESSE

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias estão comprometidas em atender altos padrões de integridade no comportamento de seus administradores e trabalhadores, a fim de transparência, objetividade e independência na tomada de decisões e no exercício de suas funções.

Em seguida, são definidos os critérios para a prevenção, gestão, disseminação e administração de situações que possam levar a um conflito de interesses.

3.1. CRITÉRIOS

Diante de conflitos de interesse, as ações dos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias devem respeitar os princípios de:

- **Lealdade:** Agir em todos os momentos de boa-fé, de modo a promover o sucesso da ISA CTEEP e suas Subsidiárias e o desenvolvimento satisfatório do seu objeto social. Em suas ações eles deveriam privilegiar o interesse da ISA CTEEP e de suas Subsidiárias sobre os seus próprios interesses ou de terceiros.
- **Abstenção:** Abster-se de interferir ou influenciar atividades e decisões que possam levar a um conflito de interesses ou cessar qualquer ação que tenham iniciado.
- **Informação:** Informar o chefe imediato ou correspondente, se estiver diante de uma situação de conflito de interesses ou que poderia ser.
- **Confidencialidade:** Abster-se de acessar ou divulgar a terceiros, informações relacionadas com a situação de conflito de interesses.

Em consonância com o acima exposto e para evitar situações que possam gerar este tipo de conflitos ou administrar de maneira apropriada aqueles que surgirem, os seguintes critérios devem ser atendidos:

- a) No momento da sua vinculação com a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, os administradores e trabalhadores devem revelar o interesse que estes ou seus parentes próximos têm com os fornecedores, concorrentes ou terceiros que fazem negócios com a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias. O vice-presidente de Talento Organizacional ou seus pares nas filiais, em conjunto com o chefe imediato e o responsável por Compliance avaliarão a situação e determinarão as medidas a serem tomadas.
- b) Nenhum administrador ou trabalhador participará de contratos ou negociações em que se encontre em um conflito de interesses.
- c) Nenhum administrador ou trabalhador, nem seus parentes próximos podem ter, de uma maneira direta ou indiretamente, qualquer interesse em fornecedores, concorrentes ou qualquer outro que a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias conduzem negócios, a menos que tal interesse tenha sido divulgado assim que ele tomar conhecimento da situação.
- d) Nenhum administrador ou trabalhador pode prestar serviços, representar ou assumir algum tipo de compromisso com fornecedores, concorrentes ou terceiros com quem a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias conduzem negócios, independentemente de receber ou não compensação.
- e) Nenhum administrador ou trabalhador, ou parentes próximos podem solicitar ou aceitar benefícios econômicos de fornecedores, concorrentes ou qualquer outro terceiro com quem ISA CTEEP ou suas Subsidiárias fazem negócios. Deverá ser reportado ao chefe imediato e ao responsável pelo Compliance, qualquer oferta de benefício econômico para o administrador ou trabalhador, ou para familiares.
- f) Anualmente, os administradores e trabalhadores preencherão o formulário de declaração a fim de relatar potenciais situações de conflito de interesses, de acordo com as definições desta política. As declarações serão analisadas conjuntamente pelo chefe

imediatamente e pelo responsável por Compliance, que definirão as medidas relevantes para o tratamento adequado da situação, se tratasse de conflito de interesses permanente ou temporário. Se a situação se justificar, será solicitado a análise do Comitê de Ética.

- g) Administradores e trabalhadores devem reportar por meios definidos, ao chefe imediato e ao responsável por Compliance, qualquer possível conflito de interesses que possa surgir no período entre as declarações anuais de potenciais situações de conflito, de modo que será analisado conjuntamente, pelos informados acima, e as medidas pertinentes serão definidas para gestão adequada da situação, quando se tratar de um conflito de interesses permanente ou temporário. Se a situação assim o justificar, será solicitada a análise do Comitê de Ética.
- h) No caso de conflitos de interesse dos administradores, será o Conselho de Administração da ISA CTEEP e suas Subsidiárias, conforme o caso, ou ao órgão que seja delegado, que avaliará a situação e determinará as medidas apropriadas para sua adequada gestão, caso seja um conflito de interesse permanente ou temporário. Se houver procedimento especial para a administração de conflitos de interesses de administradores na ISA CTEEP ou na respectiva Empresa, esse será cumprido.
- i) Ao avaliar a existência ou não de conflito de interesses e a maneira de administrá-lo, o chefe imediato, o responsável por Compliance ou o Conselho de Administração, conforme apropriado, deve agir com a devida diligência e lealdade.
- j) A existência de um conflito de interesses não depende do administrador ou do trabalhador afetado comunicá-lo. Para estabelecer sua existência deverão sustentar-se as circunstâncias que representam um risco real e não o entendimento do administrador ou trabalhador que está envolvido.
- k) Administradores e trabalhadores que tenham informações sobre conflitos de interesses que afetem outros gerentes ou trabalhadores, podem informar para seu chefe imediato, o responsável por Compliance ou a Linha Ética.
- l) Os administradores e trabalhadores devem abster-se de realizar, indiretamente ou através de terceiros, o que é proibido de fazer diretamente.
- m) Todas as informações relacionadas às divulgações, declarações ou reportes de conflitos de interesses serão confidenciais e serão tratados com discrição e reserva, de acordo com as regras de tratamento e proteção de dados pessoal aplicável.
- n) É responsabilidade do responsável de Compliance monitorar os casos de Conflitos de Interesse reportados e assegurar a conservação, tratamento e custódia adequados das informações e documentação mencionadas nesta política.

4. GESTÃO DE PATROCÍNIOS

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias realizam patrocínios como estratégia para fortalecer o relacionamento com seus grupos de interesse. É importante dar uma gestão adequada a estes, para que eles não sejam entendidos como um mecanismo para exercer influência indevida sobre o receptor ou uma vantagem inadequada.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para patrocinar.

4.1. CRITÉRIOS

- a) Deve corresponder a atividades que tenham um impacto positivo para a ISA CTEEP e suas Subsidiárias. Se houver alguma dúvida sobre isso, a Diretoria de Relações Institucionais do ISA CTEEP e suas Subsidiárias deve ser informada sobre, antes de sua realização.
- b) Eles devem ser feitos de boa fé e sua frequência deve estar de acordo com a estratégia de posicionamento da Empresa.
- c) Os patrocínios serão feitos apenas em favor de entidades ou pessoas com boa reputação e com as práticas comerciais corretas. Em todos os casos, deve-se preencher e documentar a avaliação do receptor em conformidade com as disposições do procedimento Diligência a Terceiros.
- d) Os patrocínios serão aprovados de acordo com os níveis de atribuição ou competência estabelecidos em cada Empresa para autorizar tais desembolsos e deve ser documentado quanto à sua natureza e finalidade.
- e) Tanto quanto possível, os patrocínios devem ser formalizados com um contrato ou acordo entre as partes, que devem incluir as cláusulas relativas ao cumprimento das leis anticorrupção, antissuborno, prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e assuntos relacionados, definidos no Programa de Ética Empresarial. Qualquer modificação ou exceção nestas cláusulas, somente poderá ser autorizada conjuntamente pela área jurídica e pelo responsável pelo Compliance, ISA CTEEP ou a Empresa correspondente, depois de analisar a razoabilidade do mesmo.
- f) Deve-se verificar que os recursos dados como patrocínio são utilizados exclusivamente para o que está indicado no contrato, convenção ou acordo assinado pela ISA CTEEP ou a correspondente companhia
- g) Quando realizar um patrocínio você e receber ingressos grátis, oportunidades para levar convidados, ou presentes são oferecidos, deve-se atender aos critérios para Presentes e Brindes e Eventos
- h) Deve-se assegurar que a documentação e os registros de transação associados aos patrocínios são precisos e refletem claramente a verdadeira razão para o mesmo.

5. CONVITE E PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias reconhecem que organizar e participar de eventos de natureza comercial, social, cultural ou acadêmica, permite que estabeleçam relações comerciais, atualizar seus conhecimentos sobre as indústrias em que atuam, conhecendo novos desenvolvimentos tecnológicos e, em geral, estar atualizados sobre temas relevantes para a operação e sustentabilidade de seus negócios.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para receber ou fazer convites a terceiros para participar em eventos

5.1. CRITÉRIOS

- a) Em nenhum caso podem ser feitos convites a terceiros para eventos organizados pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias em troca de tratamento favorável inadequado ou buscando um benefício econômico indevido para si, para a ISA CTEEP, suas Subsidiárias ou um terceiro.
- b) Em nenhum caso os convites serão aceitos para eventos de terceiros em troca de um tratamento favorável indevido por parte da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias.

- c) Os convites para participar de eventos recebidos de terceiros devem ser feitos por meio escrito ou eletrônico.
- d) Para convites de terceiros que incluam despesas de viagem, será responsabilidade do supervisor imediato avaliar e documentar a relevância de aceitar ou não aceitar o pagamento do mesmo, considerando entre outros: a intenção do convite, a razoabilidade das despesas e do contexto em que isso é feito. Nesta análise, você deve envolver o responsável de Compliance.
- e) Durante a participação da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias em um evento realizado por terceiros, se entregarem presentes ou brindes, você deve cumprir com o que está definido nesta política sobre Presentes e Brindes.
- f) Todos os convites feitos aos administradores ou trabalhadores da ISA CTEEP ou suas Subsidiárias para participar de eventos, devem ser autorizados pelo chefe imediato, que analisará a relevância e definirá o participante do evento. A aceitação de convites para eventos dirigidos ao presidente da ISA CTEEP, como representante legal, não necessita de autorização desde que cumpram os demais critérios estabelecidos nesta política.
- g) Atenção especial deve ser dada aos convites feitos pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias para funcionários públicos e / ou seus familiares, tomando o cuidado de não afetar independência ou exercer influência indevida. Em todos os casos, ao convidar funcionários públicos a participar de eventos, devem ser documentados e reportado à área designada como responsável pela Relação Institucional da ISA CTEEP ou a respectiva Empresa.
- h) Convites para terceiros para eventos organizados pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, devem ser aprovados pelo superior imediato, a menos que a decisão de fazer o convite seja do Presidente da ISA CTEEP ou da respectiva Empresa e cumprir com os restantes critérios estabelecidos nesta política.
- i) Convites para eventos de terceiros que estão em processo de negociação de contratos não serão aceitos, especialmente em aqueles casos que quem recebe o convite é aquele que administra ou toma as decisões frente ao referido processo de contratação ou negócio.
- j) Para um trabalhador participar em nome da ISA CTEEP e suas Subsidiárias como palestrante ou em conferências ou outros eventos públicos semelhantes, devem ter a permissão do superior de nível gerencial, que definirá a pertinência ou não da participação.
- k) O responsável por Compliance deve ser comunicado imediatamente ou através da Linha Ética, sobre qualquer situação em que um terceiro exercendo ou não uma função pública, solicitar, exigir ou insinuar a sua participação ou de um terceiro em um evento organizado pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, em troca de alguma autorização, permissão, aprovação ou vantagem indevida.
- l) Deve-se assegurar que a documentação suporte e os registros de transação associados à participação nos eventos permitidos sejam precisos e reflitam claramente a verdadeira razão dos mesmos.

6. PRESENTES E BRINDES

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias reconhecem que em algumas ocasiões dar ou aceitar presentes ou brindes enquadrados em um relacionamento transparente, é um meio legítimo de fortalecer as relações de longo prazo entre as partes.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para dar ou receber presentes ou serviços de terceiros.

6.1. CRITÉRIOS

Os seguintes são os princípios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para receber ou dar presentes e brindes à terceiros:

- a) Em nenhum caso presentes e brindes podem ser oferecidos, solicitados, prometidos, dados ou recebidos em troca de uma vantagem inadequada ou benefício econômico indevido para si próprio, para a ISA CTEEP, suas Subsidiárias ou para um terceiro.
- b) Não poderá ser dado ou aceito de terceiros presentes ou brindes em Dinheiro ou equivalente tais como: cartões de presente, cartões de crédito, títulos ou notas de crédito.
- c) Presentes que não excedam o que é definido como de baixo valor podem ser recebidos, quando eles não interferem na tomada de decisão da pessoa que a recebe e a quantidade e a frequência de presentes de um mesmo Terceiro sejam razoáveis. Aqueles que excederem esse valor, devem ser reportados ao responsável de Compliance e devolvido à pessoa que os enviou ou entregou. Se isso não for possível, esses presentes deverão ser entregues ao responsável por Compliance, que manterá um registro e controle de seu destino
- d) Quando a ISA CTEEP ou qualquer Empresa oferece um presente ou brinde, deve ser feito em seu nome, e em nenhum caso em caráter pessoal do administrador ou trabalhador que tem o relacionamento com o terceiro. Sempre que possível, o presente ou brinde deve ter uma conexão promocional com ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, no sentido de buscar reconhecimento e posicionamento das mesmas.
- e) Não poderão dar ou receber presentes ou brindes quando o terceiro estiver envolvido em algum processo de negociação de contrato
- f) Deve evitar receber os presentes ou brindes de terceiros, que se estima que exceda o baixo valor, se isso não for possível, eles devem ser documentados e divulgados ao supervisor imediato e ao responsável por Compliance.
- g) Os cuidados especiais devem ser tomados ao dar presentes ou brindes aos funcionários público e / ou seus familiares, tomando o devido cuidado para não afetar sua independência e que estes não sejam interpretados como uma forma de exercer uma influência indevida.
- h) Os presentes dados a funcionários públicos ou seus parentes devem ser informados ao responsável por Compliance.
- i) Os presentes dados pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, relacionados às refeições com correspondência direta com questões de trabalho e que não excedam o valor baixo, não se exigirão pré-aprovação. Os outros tipos de brindes devem ser aprovados por o chefe imediato.
- j) Documentação de suporte e registros de despesas associados a presentes ou brindes fornecidos pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias devem ser precisos e refletirem claramente a verdadeira razão para a despesa.
- k) O responsável por Compliance deve ser comunicado e informado imediatamente, ou através da Linha de Ética, sobre qualquer situação em que um terceiro, solicitar, exigir, exigir, sugerir ou insinuar a entrega de um presente ou brinde em troca de alguma autorização, permissão, aprovação ou vantagem indevida para si ou para outros.

7. GESTÃO SOCIAL E DOAÇÕES

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias realizam gestão social para administrar oportunidades, impactos e riscos econômicos, ambientais e sociais decorrentes do desenvolvimento de seus negócios e criar valor para seus grupos de interesse.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias para realizar a gestão social e doações.

7.1. CRITÉRIOS

- a) Devido à sua natureza jurídica e em virtude do artigo 355 da Constituição Política Colômbia, ISA e suas Subsidiárias domiciliadas na Colômbia não podem fazer doações para particular. Para os outros países onde as doações são permitidas, devem ser aplicados os seguintes critérios:
- b) A gestão social deve estar de acordo com os critérios do Modelo de Gestão Social para ISA CTEEP e suas Subsidiárias.
- c) Projetos de gestão social e doações devem corresponder a atividades que tenham um impacto positivo para a ISA CTEEP e suas Subsidiárias; Se houver alguma dúvida sobre isso, deve informar a Diretoria de Relações Institucionais da ISA CTEEP e suas Subsidiárias, antes de sua realização.
- d) Projetos de gestão social e doações serão aprovados de acordo com os níveis atribuição ou competência definida na ISA CTEEP ou na respectiva Empresa e deve ter uma descrição documentada adequada a sua natureza e propósito.
- e) As doações serão feitas apenas em favor de entidades ou pessoas com boa reputação e práticas comerciais corretas.
- f) Doações e projetos de gestão social devem ser realizados e documentados com avaliação do beneficiário, em conformidade com as disposições do processo Diligência a Terceiros.
- g) Projetos de gestão social e doações devem ser formalizados por meio de contrato ou acordo, que deve incluir as cláusulas relativas ao cumprimento das leis anticorrupção, antissuborno, leis contra lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo e assuntos relacionados, definidos no Programa de Ética Empresarial. Para os projetos de gestão social, este requisito será aplicado somente quando possível pela natureza da atividade. Qualquer modificação ou exceção nas cláusulas anticorrupção mencionadas só podem ser autorizadas conjuntamente pela área jurídica e o responsável de Compliance, ISA CTEEP ou a Empresa correspondente, depois de analisar a razoabilidade disso.
- h) Nos casos em que os projetos de gestão social são definidos e executados com o Representantes da comunidade devem ser:
 - ✓ Documentar as consultas com as comunidades que permitam a rastreabilidade dos acordos.
 - ✓ Realize-os exclusivamente através das instituições ou líderes que representar legalmente.
 - ✓ Um Due Diligence de Terceiros deve ser realizado na comunidade ou instituição beneficiária.
- i) Nos casos em que projetos de gestão social ou doações são em dinheiro, o desembolso só será feito na conta bancária registrada em nome da Empresa Beneficiária. Pagamentos em dinheiro ou desembolsos não serão permitidos em favor de pessoa ou entidade que não seja aquela indicada como beneficiária.
- j) Projetos de gestão social e doações devem ser registrados de maneira apropriada e transparente na contabilidade da ISA CTEEP ou na respectiva Subsidiária, de acordo com as práticas contábeis aplicáveis em cada país.
- k) O beneficiário, na medida do razoavelmente possível, deve comprometer-se a registrar de forma adequada e transparente em suas contas as doações de acordo com os regulamentos aplicáveis e práticas contábeis aplicáveis em cada país.
- l) Os administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias devem tomar todas as medidas que estão razoavelmente disponíveis para assegurar que consultores externos, contratados, procuradores ou gerentes selecionados para agir em nome da ISA CTEEP e de suas Subsidiárias no âmbito de projetos de gestão social, conheçam e

cumpram diretrizes e padrões aqui definidos e também comprometam-se a informar o administrador ou trabalhador responsável pelo projeto de gestão social na ISA CTEEP ou na Subsidiária correspondente, a qualquer pedido, oferta ou conduta contrária às leis anticorrupção e antissuborno, leis contra o lavagem de dinheiro ou financiamento terrorismo e outras questões relacionadas que surgem no desenvolvimento deste tipo de projetos. Para ser capaz de implementar todos os mecanismos que garantem uma divulgação eficaz das diretrizes aqui estabelecidas, envolverá o Responsável de Compliance e se pertinente ao Comitê de Ética.

- m) Deve-se assegurar que a documentação de apoio e os registros de transação associados a doações e projetos de gestão social são precisos e refletem claramente a verdadeira razão dos mesmos.

8. PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias se opõem a fazer pagamentos indevidos para facilitar, proteger ou acelerar as decisões ou ações a que têm direito, considerando-as uma forma de corrupção

Em seguida, são definidos os critérios éticos para a gestão deste tipo de pagamentos.

8.1. CRITÉRIOS

- a) De acordo com o Código de Ética e Conduta, pagamentos indevidos para facilitação de procedimentos são proibidos. Não é aceitável para qualquer administrador ou trabalhador da ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, ou terceiros agindo em seu nome, façam esse tipo de pagamento.
- b) No caso de um administrador ou um trabalhador da ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, ou um terceiro agindo em nome destes, receber de um funcionário do setor público ou privado pedido para efetuar um pagamento para facilitar um procedimento, deve verificar se o pagamento é legalmente válido e solicitar um suporte oficial da taxa. Se isso não for obtido, você não deve fazer o pagamento e a situação deve ser comunicada, o mais rapidamente possível, ao responsável de Compliance, que analisará e documentará o assunto e informará o Comitê de Ética, que estabelecerá as ações a serem tomadas, inclusive avaliando se esta situação deve ser levada ao conhecimento da autoridade competente.
- c) Os administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias devem tomar todas as medidas que estão razoavelmente disponíveis para assegurar que consultores externos, contratados, procuradores ou gerentes selecionados para atuar em suas representação para qualquer tipo de procedimento ou tramite, conheça e cumpra as diretrizes e padrões definidos aqui e, para que, além disso, se comprometa a informar o administrador ou trabalhador responsável pelo processo ou tramite no ISA CTEEP ou na Empresa correspondente a qualquer pedido de pagamento indevido que lhes seja feito. Para efeito de ser capaz de implementar todos os mecanismos que asseguram uma divulgação das diretrizes aqui estabelecidas, envolverá a pessoa responsável por Compliance e se pertinente o Comitê de Ética.

9. RELACIONAMENTO GOVERNAMENTAL

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias promovem a integridade e relações imparciais, baseadas no respeito a seus grupos de interesse, incluindo órgãos ou entidades governamentais e funcionários públicos dos países onde estão presentes.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias e a quem faz representações junto a funcionários públicos.

9.1. CRITÉRIOS

- a) É proibido oferecer, prometer, autorizar ou dar um benefício econômico a um funcionário público, diretamente ou através de terceiros, para obter uma vantagem indevida ou exercer influência indevida sobre o funcionário público.
- b) A relação com os funcionários públicos deve corresponder a um comportamento genuíno, transparente e rastreável, e será reservado exclusivamente para aqueles representantes autorizados que a ISA CTEEP e suas Subsidiárias definem em seu mapa de interações.
- c) Na ISA CTEEP e suas Subsidiárias, todas as reuniões entre os representantes autorizados e os funcionários públicos devem ser adequadamente documentados. Para este propósito, deve ter pelo menos as seguintes informações:
 - Citação no calendário de e-mail do representante autorizado.
 - assunto, indicando o objetivo da reunião.
 - Data e local da reunião.
 - Participantes que são funcionários públicos com nome e cargo completos.
 - Participantes do ISA CTEEP ou suas Subsidiárias com nome completo e cargo.
 - Outros participantes em caso de participação de terceiros.
 - Descrição do objetivo da reunião e, se possível, a agenda que vai desenvolver
- d) As reuniões descritas devem ser previamente informadas ao superior imediato, exceto as reuniões em que participa o presidente da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias. Cada representante autorizado deve fazer um backup do seu calendário de correio localmente no servidor corporativo a cada seis meses para sua conservação por um período de 10 anos.
- e) Entrega de presentes ou brindes à funcionários públicos e o convite para eventos será permitido, desde que atendam aos critérios definidos aqui para presentes e brindes e convite e participação em eventos. Em todos os casos, você deve informar para a área de Compliance e a responsável pelo Relacionamento Institucional na ISA CTEEP e suas Subsidiárias, que manterá um registro do destinatário, descrição do brinde ou presente dado, a data disto e o motivo.
- f) Despesas relacionadas a presentes, brindes ou convites a funcionários públicos devem estar devidamente registrados nas contas, permitindo sua rastreabilidade.
- g) Os administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias devem tomar todas as medidas que estão razoavelmente disponíveis para assegurar que consultores externos, contratados, procuradores ou gerentes selecionados para atuar como representantes Autorizados para qualquer tipo de procedimento ou tramites perante os funcionários públicos, conheçam e cumpram as diretrizes e padrões aqui definidos e para que, além disso, se comprometam a informar ao administrador ou trabalhador responsável pelo procedimento ou processo na ISA CTEEP ou na Empresa correspondente, sobre qualquer pedido, oferta ou conduta contrária às leis anticorrupção e antissuborno, leis contra lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo e outros relacionado, que é apresentado na relação com os funcionários públicos. Para efeitos de ser capaz de implementar todos os mecanismos que asseguram uma divulgação das diretrizes aqui estabelecidas, envolverá a pessoa responsável por Compliance e se pertinente o Comitê de Ética.

- h) Requisitos legais e procedimentos internos adicionais estabelecidos na ISA CTEEP e suas Subsidiárias devem ser cumpridos para o relacionamento com funcionários públicos.
- i) Deve-se assegurar que a documentação de apoio e os registros de transação associados ao relacionamento com funcionários públicos são precisos e refletem a verdadeira razão para os mesmos.

10. DEVIDA DILIGÊNCIA ANTICORRUPÇÃO EM NOVOS NEGÓCIOS

A ISA CTEEP e suas Subsidiárias, como parte de sua estratégia de crescimento, participam e / ou executam aquisições, vendas ou alianças. Nestas transações, é uma prioridade avaliar, por parte das Empresas responsáveis pela transação, os possíveis riscos de corrupção, suborno e lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

Seguem os critérios éticos a serem seguidos pelos administradores e trabalhadores do grupo para executar a devida diligência.

10.1. CRITÉRIOS

- a) O vice-presidente de crescimento e desenvolvimento de negócios da ISA ou quem quer que assuma o seu lugar, responsável pela coordenação do processo de crescimento do grupo, de acordo com as diretrizes corporativas em vigor, deve assegurar que a ISA CTEEP ou a Empresa responsável pelo negócio, realize Due Diligence de Anticorrupção em cada transação, conforme definido abaixo:
 - ✓ Fase 1: Durante a fase de avaliação da transação, a pessoa encarregada da transação, irá gerir com base no procedimento de Due diligence de anticorrupção a verificação inicial dos possíveis riscos de corrupção derivados da realização da transação.

Será analisado em conjunto com o responsável por Compliance, os resultados obtidos na avaliação para determinar as ações a serem seguidas e, se necessário, levantar a consulta ao Comitê de Ética da Empresa ISA, que por sua vez poderá: (i) solicitar uma verificação mais aprofundada antes de emitir seu conceito. (ii) dar conceito negativo, caso em que a Companhia deve desistir de continuar com a transação, ou (iii) dar um conceito favorável para continuar explorando a transação.
 - ✓ Fase 2: Uma vez que o conceito favorável do Comitê de Ética da ISA seja atendido, e dependendo do nível de risco evidenciado, as medidas necessárias devem ser implementadas para sua prevenção ou mitigação.
- b) Antes da assinatura do acordo vinculativo através do qual se efetiva transação, deve se ter o parecer favorável do Comitê de Ética da ISA.
- c) Os administradores e trabalhadores envolvidos na transação devem informar ao Vice-Presidente de Crescimento e Desenvolvimento de Negócios da ISA ou quem toma o seu lugar e ao responsável de Compliance da ISA, qualquer situação de risco de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo, identificados antes e durante a transação, bem como os riscos pré-existentes nessas matérias que poderiam aumentar. O acima exposto, objetiva avaliar as situações e definir possíveis planos de ação a serem implementados para proteger a ISA CTEEP e suas Subsidiárias do seu impacto.
- d) Administradores e trabalhadores envolvidos na transação devem tomar todas medidas que estão razoavelmente disponíveis para assegurar que os partes externas contratadas pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, informar tempestivamente ao Vice-Presidente de Crescimento e Desenvolvimento de Negócios da ISA ou quem quer que assuma o seu lugar e ao responsável de Compliance ISA, sobre qualquer possível risco de corrupção,

suborno, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e outros riscos relacionados.

- e) A documentação definitiva da transação deve incluir as cláusulas relacionadas ao cumprimento das leis anticorrupção, antissuborno, leis contra lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e outras questões conexas definidas no Programa de Ética Empresarial, que deve incluir, no mínimo: declarações e garantias do terceiro adquirente, cedente ou associado, sobre o cumprimento deste tipo de obrigação, ou a divulgação completa das violações, de acordo com o seu melhor conhecimento. No caso de alianças, adicionalmente, o direito da ISA CTEEP e suas Subsidiárias: (i) auditar os livros e registros do associado, (ii) encerrar o relacionamento com o associado em caso de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro ativos, financiamento do terrorismo e riscos relacionados, (iii) cooperar com a divulgação de informações com as autoridades competentes, se necessário, entre outras estipulações. Qualquer modificação ou exceção que possa ser acordada em relação aos mencionados direitos da ISA CTEEP e de suas Subsidiárias, exigirá a autorização conjunta da Vice-Presidência Jurídica da ISA e do responsável por Compliance da ISA, após análise sobre a razoabilidade disso; Da mesma forma, o responsável por Compliance cuidará para que a documentação final da transação inclua o acima mencionado.
- f) No caso de aquisições com posição de controle, como parte do plano de integração após a aquisição, o responsável por Compliance deve estabelecer as medidas necessárias para garantir que a Empresa ou ativo que está sendo adquirido, adote e cumpra com o Programa de Ética Empresarial da ISA CTEEP e suas Subsidiárias, em conformidade com o leis aplicáveis sobre anticorrupção, antissuborno, lavagem de dinheiro, financiamento da terrorismo e afins. Da mesma forma, que as ações resultantes do Due Diligence Anticorrupção.
- g) Para alianças e aquisições sem uma posição de controle, de acordo com os direitos acordados, no interesse da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias, o responsável por Compliance deve se esforçar para com o associado um plano para implementar e / ou avaliar periodicamente seu programa de cumprimento da lei anticorrupção, antissuborno, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e afins, após a transação.
- h) A pessoa responsável na ISA CTEEP ou suas Subsidiárias da transação, deve garantir que tenha toda a documentação de apoio relacionada com o propósito desta política como parte da informação.

11. DEFINIÇÕES

Administradores: Membros de conselhos de administração, diretorias, representantes legais, os trabalhadores do nível diretivo e que, de acordo com as leis do país correspondente e do estatuto social da ISA CTEEP ou da respectiva Companhia tenham caráter de administrador ou diretor.

Aquisição: é a Transação através da qual uma Empresa adquire uma participação minoritária ou controladora sobre ativos ou outras Empresas, através de uma ou várias transações.

Aliança: É o acordo ou conjunto de acordos através dos quais a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias procuram desenvolver uma ideia, iniciativa ou atividade comum com terceiros, a fim de aproveitar sinergias para a apresentação de uma proposta de negócio, a prestação de um serviço, a construção ou operação de um projeto ou de uma aquisição, entre outros casos, sem necessariamente o acordo se materializa em uma aquisição.

Associado: É a pessoa física ou jurídica com a qual a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias estabelecem um acordo, parceria ou associação de qualquer tipo para realizar uma Transação.

Baixo Valor: Valor razoável e apropriado para um presente ou brinde, o suficientemente menor para que não possa ser entendido com uma influência indevida. Se considera valor

baixo qualquer brinde ou presente que não supere o equivalente a moeda local à USD 100 por pessoa.

Benefício Econômico: é algo de valor. Pode ser dinheiro ou equivalentes de dinheiro, tais como: certificados ou vales-presente, pagamento de despesas ou dívidas, presentes, viagem, alojamento. Também benefícios intangíveis, oportunidades de emprego para um terceiro, um funcionário público ou seus familiares, oportunidades de fazer negócios com a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias ou convites para participar de eventos exclusivos. Presentes, brindes e convites para eventos que cumpram com esta definição não estão incluídos nesta definição com os critérios definidos neste documento para de Presentes e Brindes e Participação em Eventos.

Código de Ética e Conduta: Marco de referência que busca materializar a filosofia e Valores corporativos da ISA CTEEP e de suas Subsidiárias, por meio de critérios orientadores de ação de todos os seus trabalhadores e administradores.

Comitê de Ética: O comitê formado no ISA CTEEP e em cada Empresa para atuar como órgão de consulta para orientar os trabalhadores e terceiros em geral, na aplicação dos princípios declarados no Código de Ética e Conduta da ISA CTEEP e suas Subsidiárias. Quando esta política se refere a este comitê, deve-se entender que é feita referência ao Comitê de Ética da ISA CTEEP ou da Companhia que emprega o trabalhador, ou em qual deles tem o caráter de Administrador, conforme corresponda.

Conflito de Interesse: Situação que ocorre quando, devido às suas funções, um Administrador ou um funcionário da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias, deve tomar uma decisão ou omitir uma ação e estão em posição de escolher entre o interesse da ISA CTEEP ou da Empresa correspondente e seu próprio interesse ou o de um Terceiro, de modo que, para optar por qualquer um desses dois últimos comprometerá sua objetividade e independência. O conflito de interesse pode ser temporário ou permanente, este último quando é reiterado no tempo. O conflito permanente de interesses pode ou não afetar o conjunto de operações de ISA CTEEP ou a Empresa correspondente.

Due Diligence Anticorrupção: Procedimento através do qual o escopo é avaliado, o alcance e a natureza dos possíveis riscos de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e riscos conexos, para os quais o associado, a Empresa ou o ativo que será o objeto da transação e com base no resultado obtido, tomar a decisão de desistir, suspender, adiar ou continuar com a Transação.

Due Diligence para terceiros: Processo de pesquisa para obter informações suficientes e relevante para um terceiro antes do início do relacionamento, a fim de avaliar a capacidades legais, técnicas, financeiras, operacionais e de ética e conformidade.

Doação: Contribuição em dinheiro ou em espécie que é dada voluntariamente e a título livre, com um propósito social, altruísta, humanitário, artístico ou comunitário.

Responsável por Compliance: A pessoa ou área designada pela ISA CTEEP ou por suas Subsidiárias para administrar a conformidade com o Programa de Ética Empresarial em cada uma delas.

Eventos: Eventos podem ser, entre outros:

- **Conhecimento:** Eventos orientados para mostrar e compartilhar informações sobre tópicos diversificados e onde a troca de conhecimento é facilitada; geralmente eles são relacionados à interação em temas de interesse comum, fazem parte da estratégia de desenvolvimento e posicionamento da Empresa ou onde transferir ou obter conhecimento. Por exemplo, eventos nos quais o ISA CTEEP e suas Subsidiárias participam como palestrantes, expositores ou participantes do evento acadêmico ou setorial.
- **Cultural:** Eventos que envolvem algum ramo da arte ou usos e costumes de uma região e que permitem o conhecimento, a compreensão e o fortalecimento da identidade cultural de indivíduos e comunidades.
- **Esportes:** Eventos que buscam promover a prática de qualquer esporte.

Eventos organizados pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias: os eventos de natureza comercial, técnico, cultural, social ou de conhecimento realizado pela ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, onde é convidado por terceiros

Parentes próximos: cônjuges ou companheiros permanentes ou com quem você tem relacionamento sentimental análogo, parentes até o terceiro grau de consanguinidade (pais, filhos, irmãos, avós, netos, tios e sobrinhos), segundo de afinidade (pais, filhos, avós, netos e irmãos do cônjuge ou companheiro permanente) e somente civis (pais ou filhos adotivos).

Feiras: Eventos para fins comerciais em que diferentes encontros expositores, a fim de divulgar seus produtos e servir como um ponto de encontro para fabricantes, fornecedores e clientes.

Funcionário Público: Qualquer pessoa que tenha uma posição nos ramos do poder legislativo, administrativo ou judicial de um Estado, ou de uma entidade, agência ou unidade de um Estado de qualquer nível (nacional, regional ou local), ou numa Empresa estatal ou controlada pelo Estado, em qualquer nível (nacional, regional ou local). Também será entendido que detêm a qualidade acima mencionada, funcionários ou agentes de uma organização pública internacional e Pessoas Politicamente Expostas.

Gestão Social: Planejamento, formulação, execução e avaliação de programas e projetos que a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias comprometem-se com seus grupos de interesse ou sociedade. Esses programas ou projetos podem ser enquadrados como Gestão Social Complementar, Gestão Social, Gestão Social Obrigatória ou Voluntária.

Gestão Social Complementar: É realizada para prevenir e mitigar riscos sociais durante o ciclo de vida do bem, contribuindo assim para a sua aceitação e viabilidade.

Gestão Social Obrigatória: Obedece ao cumprimento das obrigações legais no quadro dos projetos; especificamente às medidas de gestão do impacto causadas pela atividade Empresarial nos sistemas sociais e suas inter-relações; portanto, é expresso em a componente social do plano de gestão ambiental, plano de gestão arqueológica e todas as que estão incluídos na licença ambiental, certificação ou instrumento ambiental que faz a sua vez.

Gestão Social Voluntária: São contribuições que são feitas discricionariamente para cumprir compromissos com grupos de interesse.

Grupos de Interesse: Um conjunto de pessoas, organizações e instituições com as quais a ISA CTEEP e suas Subsidiárias constroem e compartilham interesses comuns; são selecionados com critérios de visibilidade e legitimidade, e têm a capacidade de impactar significativamente a sociedade e ISA CTEEP e suas Subsidiárias.

Influência Indevida: Exercer influência sobre um Funcionário Público ou um terceiro para usar sua posição para (i) obter uma vantagem inadequada em um negócio, (ii) obter emissão de legislação ou regulamentação indevidamente preferencial, ou (iii) obter decisões indevidamente vantajoso para si próprio, seus familiares, a Empresa que ele representa ou terceiro em que você tem algum tipo de participação ou interesse.

Interesse: Corresponde a qualquer forma de participação ou relacionamento com um Terceiro, seja ser (i) proprietário, (ii) associado a uma participação no capital igual ou superior a 10%, (iii) representante legal, (iv) conselheiro de Administração ou outro órgão de governo, ou (v) funcionário do nível gerencial ou diretoria.

Linha de Ética: É o canal organizado pela ISA CTEEP e suas Subsidiárias para que os diferentes grupos de interesse possam consultar ou relatar possíveis violações ao Programa de Ética Empresarial.

Leis aplicáveis: Qualquer lei, portaria, regulamento, diretiva, ordem, decreto, decisão judicial ou administrativa, que é obrigatória para a ISA CTEEP e suas Subsidiárias em qualquer jurisdição.

Patrocínio: Acordo para contribuir com o posicionamento da marca da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias em interesse acadêmico, esportivo, artístico, cultural, altruísta, geral ou

beneficência, fornecendo ao promotor ou organizador recursos econômicos em troca do mencionado acima.

Pessoas politicamente expostas: Qualquer pessoa que tenha desempenhado funções públicas, como, por exemplo, chefes de Estado, ministros, congressistas, funcionários de autarquias públicas, judicial ou militar. Inclui também candidatos de partidos políticos e qualquer pessoa associada a um partido político.

Programa de Ética Empresarial: é o conjunto de princípios, diretrizes, políticas e procedimentos definidos pela ISA CTEEP para identificar, detectar, prevenir, administrar e mitigar riscos de suborno, corrupção, fraude, lavagem de dinheiro e financiamento que pode afetar a ISA CTEEP ou suas Subsidiárias, e promover o comportamento ético de seus Administradores, trabalhadores e grupos de interesse.

Representantes Autorizados: Aqueles Administradores e trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias ou terceiros, ou aqueles por eles delegados, autorizados a interagir com Funcionários Públicos em nome da ISA CTEEP ou de suas Subsidiárias.

Subsidiárias: São Empresas controladas direta ou indiretamente pela ISA CTEEP.

Terceiro: Empreiteiro, fornecedor, distribuidor, consultor, intermediário, acionista, investidor, cliente, funcionário público e, em geral, qualquer pessoa com quem se estabeleça uma relação comercial, contratual ou cooperativas, bem como os membros da família dos administradores e Trabalhadores da ISA CTEEP e suas Subsidiárias.

Transação: Qualquer acordo ou convenio para a Aquisição, Aliança ou Venda de um ativo ou da companhia

Venda: é a Operação pela qual uma participação minoritária ou controladora é alienada para controlar ativos ou Empresas, através de uma ou várias transações.

As definições acima são estabelecidas sem prejuízo daquelas contempladas pelo Regulamento Aplicável, que prevalecerá ou, se aplicável, complementará o estabelecido aqui.