

Código de Conduta

Atlas Renewable Energy

MENSAGEM DO **NOSSO CEO**



Na Atlas, nossos valores definem quem somos e como conduzimos nossos negócios. Eles orientam cada decisão que tomamos e todas as interações que mantemos entre nós, assim como com os nossos parceiros, clientes, fornecedores e com as comunidades que atendemos. Esses valores são a base da nossa cultura e os padrões pelos quais nos responsabilizamos:

- Agimos com integridade e respeito.
- Buscamos a excelência.
- Trabalhamos de forma colaborativa e transparente.
- Buscamos evoluir constantemente e melhorar nossa forma de trabalhar.

Este Código de Conduta incorpora esses valores. Ele estabelece expectativas claras para toda equipe da Atlas, independentemente da função, tempo de casa ou localização. Não se trata apenas de seguir leis e regulamentos, mas de fazer sempre o que é certo, de forma transparente e responsável.

Atuamos em um setor dinâmico e desafiador. O ritmo das mudanças e a complexidade dos nossos mercados podem, em determinados momentos, testar os nossos julgamentos. Nem sempre a decisão correta é evidente de imediato. Ainda assim, nenhuma situação justifica renunciar à nossa integridade. Nossa reputação, construída ao longo de anos de confiança, desempenho e responsabilidade, é um dos nossos ativos mais valiosos.

Ao se deparar com situações de incerteza, pare e questione-se:

- Esta ação está em conformidade com a Lei e com o nosso Código de Conduta?
- Ela poderia gerar algum conflito de interesse ou parecer inadequada?
- Eu ficaria confortável em explicar essa decisão a colegas, acionistas ou reguladores?
- Ela reflete a cultura de respeito, responsabilidade e prestação de contas que queremos ter na Atlas?

Se a resposta para qualquer uma dessas perguntas não parecer clara, **busque orientação.** Converse com seu gerente, com a equipe Legal e de Compliance ou fale diretamente comigo. A conversa certa, em momento oportuno, pode evitar consequências indesejadas.

Na Atlas, temos orgulho não só dos projetos que realizamos, que impulsionam um futuro mais limpo e sustentável, mas também da base ética que sustenta tudo o que fazemos. Cumprir este Código de Conduta é uma responsabilidade de todos. Juntos, asseguramos que a Atlas continue crescendo com integridade e excelência em cada ação e decisão.

Atenciosamente,

Carlos Barrera
CEO

ÍNDICE

PREFÁCIO 04

1. NOSSO COMPROMISSO EM FAZER O QUE É CERTO 05

1.1 Valores da Atlas 06

1.2 Como utilizar este código 07

1.3 Aplicação do código 07

1.4 Reportar uma possível violação do código 08

1.5 Investigação de possível violação ao código de conduta 09

1.6 Orientações sobre o código 09

1.7 Proibição de retaliação 09

1.8 Consequências da violação do código 10

1.9 Não criação de direitos 11

2. COMPROMISSO COM A EMPRESA 12

2.1 Integridade financeira e conformidade com a legislação aplicável 13

2.2 Proteção e uso adequado dos recursos da empresa 14

2.3 Uso do nome e do logotipo da Atlas 14

2.4 Recursos de tecnologia 15

2.5 Cibersegurança e inteligência artificial 17

2.6 Informações confidenciais e de propriedade da empresa 19

2.7 Conflito de interesses 21

2.8 Preservação e retenção de registros 29

3. RESPONSABILIDADE SOCIAL E CORPORATIVA 30

3.1 Respeito aos direitos humanos 31

3.2 Respeito mútuo 32

3.3 Privacidade 32

3.4 Resposta à mídia, declarações públicas e comunicações 33

3.5 Igualdade de oportunidades de emprego e não discriminação 34

3.6 Saúde e segurança no ambiente de trabalho 35

3.7 Armas 35

3.8 Drogas e álcool 36

3.9 Assédio 36

3.10 Proteção ambiental 37

3.11 Leis, regras e regulamentações 38

3.12 Interações com governos 39

3.13 Práticas corruptas e sanções 40

3.14 Antitrust e concorrência justa 42

4. TREINAMENTO DE COMPLIANCE 43

5. REVISÕES E ALTERAÇÕES 44

PREFÁCIO

Este Código de Conduta **(“Código”)** aplica-se a todas as entidades que integram o grupo Atlas Renewable Energy (coletivamente, **“Atlas”** e, individualmente, **“Entidade Atlas”**), bem como quaisquer outras pessoas às quais este Código seja aplicável por força de contrato ou conforme previsto em outras políticas da Atlas. Todas essas entidades devem adotar este Código integralmente, salvo nos casos em que haja impedimento contratual, legal ou comercial. Nessas situações, deverão, na medida do possível, alinhar suas políticas internas a este Código. Para as entidades nas quais a Atlas não detenha controle, os representantes da Atlas, em seus conselhos de administração (ou órgãos equivalentes), devem buscar a adoção e a observância deste Código e de seus princípios.

Este Código também se aplica a todos os diretores, executivos, funcionários, estagiários, consultores, prestadores de serviços individuais e demais profissionais contratados pela Atlas, bem como a agentes, representantes e quaisquer outras pessoas que atuem em nome da Atlas ou realizem atividades em seu benefício (coletivamente, os **“Colaboradores”**).

Quaisquer impedimentos à adoção, integral ou parcial, deste Código deverão ser comunicados a(o) General Counsel da Atlas imediatamente após sua identificação.

As Entidades Atlas poderão complementar este Código com termos ou requisitos adicionais, desde que tais disposições não entrem em conflito com esta Política.

Esta Política substitui integralmente quaisquer outras políticas, procedimentos ou protocolos da Atlas relacionados aos temas aqui tratados.

1. NOSSO COMPROMISSO EM FAZER O QUE É CERTO

Devemos fazer o que é certo da maneira correta. Todas as nossas decisões de negócio precisam ser tomadas com total integridade e sempre em conformidade com as exigências legais e regulatórias. Este Código e nossos valores são ferramentas para orientar escolhas éticas e fortalecer a nossa cultura corporativa.

1.1

Valores da Atlas

Nossos valores são a base do nosso Código de Conduta. Eles moldam nossa cultura, orientam nossos comportamentos e refletem nosso compromisso de agir com integridade, respeito e propósito. Alinhados aos nossos valores, somos inspirados a cumprir os padrões estabelecidos neste Código, garantindo que cada decisão, ação e interação contribua para a organização que aspiramos ser.

Excelência: Temos o compromisso de entregar resultados excepcionais e gerar valor diferenciado para nossos clientes, com qualidade, agilidade e consistência.

União: Atuamos como um só time, colaborando de forma aberta, compartilhando ideias de maneira transversal e impulsionando o sucesso coletivo com energia e otimismo.

Humano: Lideramos com integridade e humildade, tratando as pessoas com justiça, respeito e curiosidade.

Evolução: Desafiamos continuamente a nós mesmos a evoluir, promovendo a inovação e o aprendizado contínuo.



1.2

Como utilizar este Código

Este Código é um recurso criado para orientar-nos a agir de maneira ética e responsável em nosso ambiente de negócios. Ele não tem a pretensão de abordar todas as situações ou detalhes possíveis, mas deve ser utilizado como um guia de referência. Conforme reiterado ao longo deste Código, em caso de dúvidas sobre qualquer tema, os Colaboradores devem procurar seu gestor, a Equipe de Compliance da Atlas, o(a) General Counsel da Atlas ou a liderança da área de People.



1.3

Aplicação do código

A Atlas e todos os seus Colaboradores devem cumprir rigorosamente e a qualquer tempo o presente Código. É responsabilidade de todos se familiarizar com seu conteúdo. Na medida em que a natureza da relação permitir, os princípios e regras aqui estabelecidos também se aplicam às relações da Atlas com terceiros.

Este Código não é estático. Nosso ambiente operacional, as leis aplicáveis e as melhores práticas de gestão podem evoluir ao longo do tempo, o que pode resultar em revisões ou inclusões neste Código. Quaisquer alterações serão comunicadas de forma oportuna e adequada.

A Atlas monitora o cumprimento deste Código e, periodicamente, poderão ser realizadas revisões e auditorias internas relacionadas às práticas aqui estabelecidas.

1.4

Reportar uma possível violação do código

Caso qualquer Colaborador tenha conhecimento de uma possível violação deste Código, ou tenha dúvidas sobre se determinada situação pode constituir uma violação, deverá entrar em contato com uma das seguintes pessoas:

- seu gestor;
- Equipe de Compliance da Atlas;
- Chief Legal Officer da Atlas;
- Chief People Officer da Atlas; ou
- CEO.

Além disso, de acordo com a Política de Denúncias (Whistleblower Policy) da Atlas, todos os Colaboradores são incentivados a reportar prontamente e de boa-fé à Equipe de Compliance da Atlas ou por meio do IRIS[1] quaisquer violações, potenciais ou efetivas, relevantes deste Código, de quaisquer outras políticas ou procedimentos da Atlas, bem como de quaisquer leis ou regulamentos aplicáveis, incluindo práticas inadequadas de contabilidade ou de reporte financeiro.

Nenhum Colaborador deve adotar conduta de cegueira deliberada, tampouco evitar intencionalmente tomar conhecimento ou ter ciência de condutas inadequadas (ou seja, ignorar situações em que se sabe ou em que existem motivos razoáveis para acreditar que algo impróprio está ocorrendo). Ignorar deliberadamente ou optar por não reportar violações conhecidas ou suspeitas da lei, deste Código ou de qualquer outra política da Atlas constitui uma violação grave deste Código.

A Política de Canal de Denúncias da Atlas proíbe comunicações realizadas com intenção maliciosa ou sabidamente falsas por parte do denunciante. Qualquer denúncia feita de má-fé ou com o objetivo de desacreditar ou prejudicar outra pessoa constituirá uma violação deste Código.

[1] Disponível no site da Atlas na internet.

1.5

Investigação de possível violação ao código de conduta

Todas as denúncias serão devidamente investigadas. No entanto, caso o denunciante opte por permanecer anônimo, o escopo e os resultados da investigação poderão ser afetados. É fundamental que os denunciantes não conduzam investigações por conta própria. A apuração de supostas violações pode envolver questões jurídicas complexas, e Colaboradores que atuem de forma independente podem comprometer a integridade e a efetividade da investigação.

1.6

Orientações sobre o código

Caso algum Colaborador tenha dúvidas sobre este Código ou sobre as questões por ele tratadas, ou ainda necessite de orientação sobre qualquer conduta, deverá entrar em contato com uma das seguintes pessoas:

- seu gestor;
- Equipe de Compliance da Atlas;
- Chief Legal Officer da Atlas;
- Chief People Officer da Atlas; ou
- CEO.

1.7

Proibição de retaliação

A Atlas adota política de tolerância zero em relação a qualquer forma de retaliação, represália, assédio ou intimidação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte ou manifeste preocupação acerca de uma possível violação deste Código, de qualquer política da Atlas ou de leis e regulamentos aplicáveis, ainda que, ao final, a denúncia não venha a ser confirmada.

Qualquer Colaborador que entenda ter sido alvo de retaliação em decorrência de uma denúncia, deverá comunicar o fato imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas ou a(o) General Counsel da Atlas.

1.8

Consequências da violação do código

A Atlas empreende todos os esforços razoáveis para prevenir a ocorrência de condutas em desconformidade com este Código e para cessar, com a maior brevidade possível, quaisquer práticas dessa natureza que venham a ser identificadas.

A violação deste Código, das políticas internas da Atlas ou da legislação aplicável é estritamente proibida e pode acarretar consequências graves tanto para a Atlas quanto para as pessoas envolvidas. Para aqueles que mantenham relação de emprego com a Atlas, tais consequências poderão incluir medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração, tais como advertência verbal ou escrita, suspensão, rescisão do contrato de trabalho, responsabilização financeira e, conforme o caso, comunicação às autoridades competentes.

No tocante a prestadores de serviços, consultores ou quaisquer outras pessoas que mantenham relação não empregatícia com a Atlas, as consequências poderão incluir a rescisão da relação contratual e a adoção de quaisquer outras medidas cabíveis à Atlas, nos termos do respectivo instrumento contratual e da legislação aplicável. A Atlas adotará as providências que considerar apropriadas, à luz das circunstâncias concretas de cada caso.

A Equipe de People da Atlas e, conforme aplicável, as Equipes Legal e de Compliance participarão das deliberações relacionadas as medidas corretivas, de acompanhamento ou disciplinares, com o objetivo de assegurar a aplicação consistente das sanções em toda a organização, observadas as particularidades de cada situação.

As medidas disciplinares aplicáveis aos colaboradores serão justas, proporcionais e fundamentadas, levando em consideração, entre outros fatores:

- a natureza e a gravidade da infração;
- a função exercida e o nível de responsabilidade do colaborador;
- o histórico de conduta e eventual reincidência; e
- as circunstâncias específicas que envolveram o ocorrido.

1.8

Antes da imposição de qualquer medida disciplinar, a conduta será analisada em conjunto com o gestor do colaborador e a liderança pertinente. As sanções serão aplicadas de forma consistente a todos os envolvidos, fundamentadas às normas e procedimentos previamente estabelecidos à ocorrência da violação.

Medidas corretivas adicionais poderão ser adotadas, incluindo, sem limitação, a participação obrigatória em treinamentos ou programas de conscientização voltados à natureza da violação.

Nada do que está previsto neste Código limita o direito da Atlas de rescindir o contrato de trabalho, sem indenização, nos casos de falta grave, conforme definido pela legislação trabalhista vigente. Advertências prévias não são exigidas quando a gravidade da infração justificar a dispensa imediata.

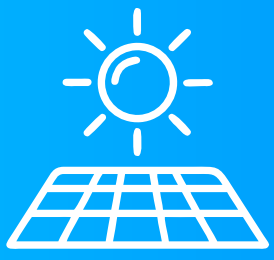
Caso doença ocupacional ou acidente de trabalho decorra de negligência grave devidamente comprovada por parte de um colaborador, poderão ser aplicadas sanções adicionais pelas autoridades competentes, nos termos da legislação aplicável em matéria de saúde e segurança.

1.9

Não criação de direitos

Este Código estabelece os princípios fundamentais, bem como as principais políticas e procedimentos que orientam a condução dos negócios da Atlas. Ele define as expectativas, diretrizes e padrões de conduta que norteiam a forma como a organização opera. Este Código não cria qualquer vínculo empregatício, tampouco garante a continuidade do contrato de trabalho ou de qualquer outra relação contratual. Da mesma forma, não tem por finalidade, e não cria quaisquer direitos ou obrigações em favor de diretores, administradores, colaboradores ou quaisquer outros integrantes da organização, nem a clientes, fornecedores, concorrentes, acionistas ou quaisquer outras pessoas ou entidades.

2.
COMPROMISSO COM A EMPRESA



2.1

Integridade financeira e conformidade com a legislação aplicável

Todas as Entidades Atlas e seus Colaboradores devem atuar com absoluta integridade financeira em todas as circunstâncias.

Os livros, registros e demonstrações financeiras das Entidades Atlas devem refletir todas as transações realizadas, em estrita conformidade com os princípios contábeis locais e internacionais aplicáveis. Não são permitidas, nem serão toleradas, quaisquer práticas de deturpação, declarações inverídicas, falsificação, lançamentos retroativos indevidos ou outros atos deliberados que resultem em registros contábeis ou informações financeiras imprecisas ou enganosas.

A transparência, a exatidão e a confiabilidade dos registros escritos e das declarações verbais utilizadas nos processos de reporte financeiro, bem como a elaboração de demonstrações financeiras claras, consistentes e compreensíveis, são elementos essenciais para a solidez, a credibilidade e a reputação da Atlas.



2.2

Proteção e uso adequado dos recursos da empresa

Os ativos da Atlas devem ser utilizados de forma responsável, diligente e profissional em todas as circunstâncias. Esses ativos incluem, entre outros, equipamentos, suprimentos, imóveis, ferramentas, estoques, recursos financeiros de qualquer natureza, sistemas de tecnologia e softwares, propriedade intelectual, informações confidenciais ou sensíveis, bem como comunicações por voz e por correio eletrônico. Todos os Colaboradores têm o dever de proteger os ativos da Atlas contra uso ou apropriação indevida, roubo, perda, danos ou qualquer outra forma de violação. Qualquer utilização desses ativos que não estejam diretamente relacionadas aos negócios da Atlas, incluindo uso pessoal ou iniciativas comunitárias ou beneficentes não autorizadas, deve ser evitada.

É estritamente proibida a utilização dos ativos da Atlas para obtenção de vantagem pessoal ou para fins ilegais. Qualquer situação que, de forma objetiva, possa ser interpretada de maneira ambígua deverá ser prontamente comunicada à gestão competente, em observância aos princípios de transparência, e analisada em conjunto com a Equipe de Compliance da Atlas.

2.3

Uso do nome e do logotipo da Atlas

Os Colaboradores somente estão autorizados a utilizar o nome, a marca e o logotipo da Atlas para fins estritamente relacionados aos negócios da Atlas.

Os Colaboradores devem assegurar o uso adequado e correto de papel timbrado, formulários, brochuras e demais materiais institucionais. É vedada a entrega, a clientes ou a terceiros, de papel timbrado ou formulários que contenham o nome ou o logotipo da Atlas em branco ou sem o devido preenchimento.

Da mesma forma, a realização de eventos, apresentações ou quaisquer outras iniciativas em nome da Atlas somente são permitidas quando vinculadas a finalidades comerciais legítimas da empresa.



2.4

Recursos de tecnologia

Os recursos de tecnologia da Atlas, incluindo, entre outros, telefones, computadores, redes eletrônicas, correio eletrônico, serviços de telecomunicações, dispositivos móveis, serviços de suporte técnico e demais recursos tecnológicos, são de propriedade exclusiva da Atlas. Esses recursos destinam-se exclusivamente ao uso corporativo e devem ser utilizados de boa-fé e em estrita conformidade com a legislação aplicável.

Todos os dados criados, recebidos, armazenados ou transmitidos por meio dos sistemas da Atlas constituem propriedade da Atlas.

A Atlas reserva-se o direito de eliminar arquivos sem aviso prévio. Os usuários devem compreender que arquivos que não sejam relevantes para os negócios da Atlas poderão ser excluídos sem possibilidade de recuperação. Todas as decisões relativas à retenção e à destruição de registros devem observar integralmente a Política de Retenção de Registros da Atlas. Para esse fim, aplicam-se as seguintes diretrizes:

- Os Colaboradores não devem ter expectativa de privacidade ao utilizarem os sistemas e os recursos de tecnologia da Atlas.

- A Atlas reserva-se o direito de acessar, a qualquer tempo e sem aviso prévio ou consentimento do usuário, mensagens eletrônicas, comunicações de voz, dados e quaisquer outras informações armazenadas em seus sistemas.

- É expressamente proibido acessar, armazenar ou transmitir, por meio de qualquer dispositivo ou sistema da Atlas, materiais ilegais, ofensivos ou inadequados de qualquer natureza.

2.4

- Os Colaboradores devem proteger a confidencialidade das informações da Atlas. Antes da transferência, alienação ou doação de qualquer recurso tecnológico da Atlas a terceiros, todos os dados corporativos deverão ser devidamente removidos.

- O software disponibilizado pela Atlas não pode ser copiado, reproduzido, compartilhado ou utilizado para fins comerciais externos ou uso doméstico, salvo mediante licença expressa e apropriada.

O acesso à internet fornecido pela Atlas destina-se predominantemente a fins comerciais. Contudo, dentro dos limites razoáveis, os recursos de tecnologia poderão ser utilizados para fins pessoais, desde que:

- o uso seja pautado por prudência e bom senso;

- não prejudique a produtividade nem interfira no desempenho das funções do colaborador;

- não gere impacto negativo à imagem ou à reputação da Atlas;

- não envolva conteúdos ilegais, ofensivos ou inadequados; e

- qualquer comunicação pessoal não seja apresentada ou interpretada como comunicação oficial da Atlas.

A Atlas reserva-se o direito de revisar, acompanhar e monitorar o uso de seus recursos de tecnologia, incluindo quaisquer comunicações ou informações transmitidas, armazenadas ou processadas por meio desses recursos. Dessa forma, os Colaboradores não devem utilizar os sistemas da Atlas para fins pessoais com a expectativa de confidencialidade. Caso desejem manter informações pessoais privadas, tais informações não devem ser criadas, transmitidas ou armazenadas nos sistemas da Atlas.



2.5

Cibersegurança e inteligência artificial

A segurança cibernética é responsabilidade de todos os Colaboradores que utilizam os recursos de tecnologia da Atlas. Nesse contexto, aplicam-se as seguintes diretrizes:

- As senhas de acesso devem atender integralmente aos requisitos e às diretrizes estabelecidas e comunicadas periodicamente pela Equipe de Cybersecurity da Atlas. Os Colaboradores são exclusivamente responsáveis pela proteção de suas senhas, que não devem, em hipótese alguma, ser compartilhadas com terceiros, inclusive com outros Colaboradores, nem utilizadas por mais de uma pessoa.
- Os Colaboradores agir com cautela ao abrir anexos de e-mail, especialmente quando provenientes de remetentes desconhecidos ou que apresentem indícios de conteúdo suspeito. Arquivos ou softwares potencialmente infectados por vírus não devem ser utilizados. Caso um Colaborador identifique ou suspeite da presença de código malicioso, deverá notificar imediatamente a Equipe de Cybersecurity da Atlas para adoção das medidas cabíveis e mitigação de riscos.
- É vedada a instalação de softwares pessoais ou não autorizados nos equipamentos da Atlas.
- Os Colaboradores não estão autorizados a conectar equipamentos incompatíveis ou não homologados aos serviços e sistemas de tecnologia da Atlas.
- Os Colaboradores devem respeitar integralmente a confidencialidade das comunicações eletrônicas e dos dados de terceiros. É proibida qualquer tentativa de acesso não autorizado a sistemas alheios, interceptação de credenciais, violação de senhas ou de quaisquer mecanismos de segurança de computadores ou redes.

2.5

- Evitar o acesso a dados e informações da Atlas por meio de redes Wi-Fi não seguras ou públicas.
- A confidencialidade, a integridade e a privacidade dos dados pessoais devem ser rigorosamente preservadas, em conformidade com a legislação aplicável.

Caso exista qualquer dúvida ou preocupação relacionada à integridade das informações ou à possível ocorrência de incidente de segurança, a Equipe de Cybersecurity da Atlas deverá ser contatada imediatamente.

A Atlas promove o uso responsável de tecnologias emergentes, incluindo inteligência artificial (IA), assegurando que sua aplicação esteja em conformidade com às políticas internas da Atlas, com este Código e à legislação vigente. A utilização indiscriminada ou inadequada de ferramentas de IA pode representar riscos relevantes e acarretar consequências significativas à Atlas. A adoção dessas tecnologias deve ter por objetivo o aprimoramento de processos e ganhos de eficiência, sempre em consonância com os valores e os objetivos estratégicos da empresa.

O uso de soluções de IA para fins relacionados aos negócios da Atlas é restrito a plataformas e ferramentas expressamente aprovadas pela Equipe de Cybersecurity da Atlas, como a ferramenta Stella. Os Colaboradores não devem, sob nenhuma circunstância, inserir informações da Atlas em plataformas de IA não autorizadas, incluindo, exemplificativamente, o ChatGPT. O descumprimento dessa diretriz constitui violação deste Código de Conduta e pode ensejar responsabilização nos termos da legislação aplicável, bem como das obrigações de confidencialidade e demais compromissos assumidos pelo Colaborador.

Em caso de dúvidas ou preocupações relacionadas ao uso responsável de inteligência artificial, os Colaboradores devem entrar em contato com a Equipe de Digital e Innovation da Atlas.



2.6

Informações confidenciais e de propriedade da empresa

A Atlas é proprietária exclusiva de todas as informações criadas pelos Colaboradores durante o curso de sua relação empregatícia ou contratual com a Atlas, relacionadas aos negócios, ativos ou serviços da empresa, independentemente do meio ou local em que tais informações estejam armazenadas, incluindo, sem limitação, formato eletrônico em sistemas ou dispositivos da Atlas ou dos Colaboradores, documentos físicos ou quaisquer outros meios portáteis.

Os Colaboradores devem estar plenamente cientes de seu dever de proteger os segredos comerciais, as informações confidenciais da Atlas, bem como quaisquer informações de terceiros que tenham sido confiadas à Atlas por seus fornecedores, clientes, parceiros comerciais ou outros Colaboradores. Essas informações constituem ativos relevantes e estratégicos da empresa. Segredos comerciais e informações confidenciais não devem, em hipótese alguma, ser discutidos em locais públicos, divulgados a pessoas que não possuam necessidade legítima de conhecê-los, nem utilizados de forma ilegal, inadequada ou não autorizada. A falha em proteger tais informações pode resultar em responsabilização legal, prejudicando à reputação da Atlas e comprometendo nossa posição competitiva.

De forma geral, informações confidenciais são todas as informações não divulgadas ao público que conferem vantagem competitiva à Atlas ou que podem causar danos à empresa caso sejam indevidamente divulgadas.

2.6

Tais informações podem incluir, entre outras:

- informações técnicas, comerciais, financeiras ou estratégicas que podem ser úteis a concorrentes, de interesse da imprensa ou prejudiciais à Atlas, seus clientes ou fornecedores, se divulgadas;
- informações relativas à situação financeira, perspectivas, estratégias ou planos da empresa, incluindo dados relacionados a fusões, aquisições, reorganizações societárias ou alienações;
- informações sobre potenciais transações com terceiros, bem como dados referentes a fornecedores, clientes ou parceiros de joint venture cuja confidencialidade deve ser preservada pela Atlas;
- discussões internas, análises, deliberações e decisões relacionadas a assuntos comerciais ou estratégicos; ou
- informações pessoais, registros e dados de Colaboradores da Atlas ou de outros profissionais a ela vinculados.

Caso qualquer Colaborador tenha dúvidas quanto à natureza confidencial de determinada informação, deverá consultar seu gestor imediato ou a Equipe Legal da Atlas. A obrigação de preservar a confidencialidade dessas informações subsiste mesmo após o encerramento da relação do Colaborador com a Atlas. Após o término do vínculo, o Colaborador deverá devolver todos os bens e materiais pertencentes à Atlas ou a seus fornecedores, clientes, parceiros comerciais ou Colaboradores, incluindo todos os documentos e demais materiais que contenham informações confidenciais. O Colaborador não deve divulgar informações confidenciais ou de propriedade da Atlas a novo empregador ou a terceiros, sendo certo que, em determinadas circunstâncias, tal conduta poderá configurar violação à legislação aplicável.

Da mesma forma, os Colaboradores não estão autorizados a divulgar à Atlas informações confidenciais ou proprietárias pertencentes a empregadores anteriores, embora possam utilizar habilidades, experiências e conhecimentos de caráter geral adquiridos ao longo de sua trajetória profissional.

2.7

Conflito de interesses

Na Atlas, tomamos as decisões de negócio baseados exclusivamente no melhor interesse da empresa, e não interesses e relacionamentos pessoais.

Os Colaboradores devem evitar conflitos de interesses no exercício de suas atividades profissionais, bem como em atividades externas de natureza não profissional. Um conflito de interesses ocorre quando um Colaborador mantém relacionamento pessoal, interesse comercial ou participa de atividades externas que possam interferir ou influenciar seu julgamento independente e sua objetividade, comprometendo a tomada de decisões no melhor interesse da Atlas.

Os Colaboradores devem evitar situações que coloquem, ou aparentem colocar, seus interesses pessoais ou comerciais em conflito com os interesses da Atlas. A simples percepção de um conflito de interesses deve ser evitada, pois pode ser tão prejudicial à reputação da Atlas e do Colaborador quanto um conflito efetivo.

Antes de aceitar posição em outra empresa, candidatar-se ou exercer cargo público, desempenhar atividades que possam resultar em enquadramento como pessoa politicamente exposta, ou assumir responsabilidades em organizações sem fins lucrativos, cívicas, religiosas ou políticas, os Colaboradores devem avaliar cuidadosamente se tais atividades podem conflitar com os interesses comerciais da Atlas, com este Código ou com outras políticas internas da empresa.

A identificação de um conflito de interesses, real ou potencial, nem sempre é simples, e nem todos os conflitos são plenamente evitáveis. Ainda assim, todos os Colaboradores têm o dever de comunicar prontamente à Equipe de Compliance da Atlas qualquer conflito de interesses efetivo que venha a surgir. Em caso de dúvida sobre alguma situação que possa configurar ou aparentar configurar um conflito de interesses, espera-se e recomenda-se a divulgação e a busca de orientação.

A seguir, estão diretrizes destinadas a auxiliar na identificação e a prevenção de situações de conflito de interesses.

2.7

A Trabalho externo em geral

Qualquer emprego, atividade ou prestação de serviços externos exercidos por diretores, executivos ou Colaboradores da Atlas não deve prejudicar nem interferir em seu desempenho profissional na Atlas. Esses profissionais devem abster-se de manter interesses comerciais ou atividades externas que desviem tempo, atenção ou energia de suas responsabilidades na Atlas, ou que possam comprometer sua dedicação e objetividade. No caso de Colaboradores em regime de tempo integral, é vedado o exercício de atividades externas durante o horário comercial ou que conflitem com suas obrigações profissionais na Atlas, salvo se houver autorização prévia, expressa e formalizada por escrito pelo CEO.

B Trabalho externo ou cargos de diretoria em concorrentes, clientes e fornecedores

Os Colaboradores não podem, em nenhuma circunstância, ser empregados, atuar como administradores, conselheiros ou representantes de concorrentes da Atlas.

Da mesma forma, os Colaboradores não podem ser empregados, atuar como diretores ou representar fornecedores, prestadores de serviços ou clientes da Atlas sem a aprovação prévia, e expressa e por escrito do(a) General Counsel da Atlas e do CEO.

Os Colaboradores devem consultar a Equipe de Compliance da Atlas sempre que se depararem com situações envolvendo concorrentes, clientes ou fornecedores que possam, ou aparentem, ser questionáveis ou indicar a existência de potencial conflito de interesses. Tais situações podem resultar em violação da legislação aplicável, tanto por parte da Atlas quanto da pessoa física que ocupe cargos ou exerça funções em mais de uma organização.

Considerando seus outros vínculos e responsabilidades, os membros do Conselho de Administração poderão, em caráter excepcional, manter relações comerciais com concorrentes. Nesses casos, os diretores deverão adotar cuidados especiais na condução desses relacionamentos, a fim de assegurar que suas obrigações e deveres para com a Atlas não sejam comprometidos. Qualquer relacionamento dessa natureza deverá ser devidamente comunicado ao Presidente do Conselho de Administração.

2.7

C Investimentos

Os Colaboradores que, direta ou indiretamente, detenham ou adquiram participação societária em empresa concorrente da Atlas deverão comunicar tal fato à Equipe de Compliance da Atlas e ao CEO, independentemente de tal participação lhes conferir acesso a informações não públicas ou capacidade de influenciar a gestão da empresa. Como regra geral, presume-se a possibilidade de influência sobre a administração quando a participação exceder 5% (cinco por cento) do capital social total da empresa concorrente. Os diretores deverão comunicar essa participação ao Presidente do Conselho de Administração.

Da mesma forma, os Colaboradores que, direta ou indiretamente, detenham ou adquiram participação em parceiro comercial da Atlas ou em empresa na qual a Atlas detenha participação acionária, deverão comunicar tal fato à Equipe de Compliance da Atlas e ao CEO sempre que mantiverem relacionamento com o parceiro comercial ou empresa no exercício de suas funções ou ocuparem cargo nessa organização. No caso de participações em companhias abertas, essa obrigação aplica-se apenas quando a participação exceder cinco por cento do capital social total. Os diretores deverão comunicar essa participação ao Presidente do Conselho de Administração.

Uma vez comunicado o interesse em empresa terceirizada ou parceira, a Atlas poderá adotar as medidas que considerar adequadas para eliminar ou mitigar eventuais conflitos de interesses.

Os Colaboradores não deverão (i) participar de ofertas públicas iniciais de ações ou de títulos de dívida, nem (ii) aceitar oportunidades especiais de investimento oferecidas por fornecedores, prestadores de serviços ou clientes, caso, em qualquer dessas situações, o público em geral não tenha acesso às mesmas informações, sem que previamente realizem a devida comunicação e busquem orientação da Equipe de Compliance da Atlas.

2.7

D Membros da família e relacionamentos pessoais próximos

Conflitos de interesses podem surgir, com frequência, quando a Atlas realiza negócios ou compete com empresas nas quais familiares ou pessoas com relacionamento próximo aos Colaboradores possuam interesses comerciais ou profissionais. Os Colaboradores não devem, em nenhuma circunstância, influenciar decisões da Atlas para que a empresa realize negócios com entidades nas quais eles próprios, seus familiares ou pessoas próximas detenham qualquer tipo de interesse. Na existência de tal relacionamento, este deverá ser prontamente comunicado à Equipe de Compliance da Atlas. Nesses casos, os Colaboradores não poderão participar de decisões relacionadas à contratação, à manutenção da relação comercial ou à definição de quaisquer termos ou condições envolvendo a entidade relacionada.

E Contratação de familiares ou pessoas próximas

Os candidatos a emprego ou à celebração de contrato com a Atlas devem informar à Equipe de People da Atlas a existência de parentesco ou vínculo familiar com pessoas contratadas pela Atlas. Da mesma forma, os Colaboradores devem comunicar a Equipe de People da Atlas caso tenham conhecimento de que parentes ou membros de sua família estejam participando de processos seletivos para emprego ou contratação individual pela Atlas.

Os Colaboradores que exerçam funções de gestão, liderança ou supervisão não podem supervisionar, direta ou indiretamente, nem exercer qualquer tipo de controle ou influência sobre parentes ou pessoas com as quais mantenham relacionamento pessoal. Além disso, Colaboradores que possuam vínculo familiar ou relacionamento entre si não devem compartilhar responsabilidades relacionadas ao controle, à custódia ou à auditoria dos mesmos ativos, tampouco auditar ou revisar o trabalho uns dos outros.

Caso tal relacionamento venha a surgir ou seja identificado no curso da relação de emprego ou contratual com a Atlas, os Colaboradores deverão comunicar prontamente a Equipe de Compliance da Atlas ou a Head de People da Atlas.

2.7

F Acordos ou negócios com a empresa

Os Colaboradores não podem participar de joint ventures, parcerias ou quaisquer outros acordos comerciais com a Atlas sem a aprovação prévia e expressa, por escrito, do CEO.

Qualquer participação do CEO ou de membros do Conselho de Administração em joint ventures, parcerias ou acordos comerciais com a Atlas dependerá de aprovação prévia, expressa e por escrito do Presidente do Conselho de Administração.

G Benefícios ou vantagens indevidas da empresa

Os Colaboradores, bem como seus familiares, não estão autorizados a receber quaisquer benefícios da Atlas que não tenham sido previamente aprovados e expressamente autorizados, em conformidade com as políticas internas da empresa.

H Presentes, refeições, serviços e entretenimento

A oferta ou o recebimento de presentes, refeições ou entretenimento pode constituir um meio legítimo de construir e manter relações comerciais. No entanto, tais práticas devem ser exercidas com prudência, bom senso e transparência, de modo a preservar a confiança, a integridade e a reputação da Atlas em suas relações com parceiros comerciais. Os Colaboradores não devem aceitar nem oferecer quaisquer presentes, refeições, serviços ou entretenimento que tenham, ou possam parecer ter, a finalidade de influenciar decisões comerciais ou comprometer sua independência e imparcialidade. **Em nenhuma hipótese é permitido dar ou receber dinheiro ou equivalentes em dinheiro como forma de presente.**

2.7

Presentes, refeições, serviços ou entretenimento oferecidos ou recebidos cujo **valor agregado esteja entre R$300,00 e R$750,00 por pessoa devem ser comunicados a(o)** General Counsel da Atlas e devidamente registrados na Lista de Presentes (“Gift List”).

Presentes, refeições, serviços ou entretenimento com valor superior a **R$750,00 agregado por pessoa somente poderão ser aceitos mediante aprovação prévia do CEO** ou, quando oferecidos ao CEO ou a um diretor, mediante aprovação do Presidente do Conselho de Administração, e deverão igualmente ser incluídos na Lista de Presentes da Atlas (“Gift List”). Caso não seja possível obter aprovação prévia (por exemplo, quando um presente é recebido ou entregue por meio de correspondência ou entregue em evento público), o Colaborador deverá solicitar a aprovação para retenção do item imediatamente após o recebimento.

Independentemente do valor, quaisquer presentes, refeições, serviços ou entretenimento oferecidos a, ou recebidos de agentes ou funcionários do governo devem observar rigorosamente as disposições da Política Global Antissuborno e Anticorrupção da Atlas e a legislação aplicável.

Considerando outras atividades profissionais eventualmente exercidas, diretores e Colaboradores que não atuem em regime de dedicação integral à Atlas poderão receber presentes ou cortesias comerciais não relacionadas aos serviços prestados à empresa. Esta seção aplica-se exclusivamente aos presentes, refeições ou entretenimento recebidos em conexão direta com o exercício de funções ou serviços prestados à Atlas.

I Propinas, subornos e pagamentos ilícitos

Dar ou receber qualquer pagamento, presente ou vantagem com caráter de suborno, propina ou comissão ilegal é terminantemente proibido, constituindo violação grave das políticas da Atlas e sujeitando os envolvidos às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

2.7

J Solicitação e distribuição de materiais

Os Colaboradores devem agir com cautela e bom senso ao solicitar contribuições, doações ou qualquer outro tipo de apoio a colegas de trabalho, fornecedores ou prestadores de serviços, assegurando-se de que tais solicitações não sejam feitas de forma indevida, coercitiva ou injusta.

K Oportunidades corporativas

Os diretores, executivos e Colaboradores têm o dever para com a Atlas de promover seus interesses comerciais legítimos sempre que surgir a oportunidade de fazê-lo.

Os Colaboradores não devem utilizar bens, informações ou suas posições na empresa para obtenção de benefícios ou ganhos pessoais. Da mesma forma, não é permitido participar de oportunidades de negócio ou investimentos identificados por meio do uso de bens, informações ou em razão do cargo ocupado na Atlas sem a aprovação prévia e por escrito do(a) General Counsel da Atlas ou, no caso do CEO ou de um diretor, do Presidente do Conselho de Administração.

L

Informação privilegiada e divulgação de informações

Os Colaboradores não estão autorizados a comprar, vender ou negociar quaisquer valores mobiliários enquanto tiverem acesso de informações relevantes e não públicas obtidas no exercício de suas funções na Atlas **(“Informações Privilegiadas”).** Da mesma forma, é vedada a divulgação de tais informações a terceiros que possam utilizá-las para negociar valores mobiliários **(“Divulgação de Informações”).**

2.7

O que são informações relevantes e não públicas **(“Informações Privilegiadas”)?**

- **Informação relevante** é qualquer informação, positiva ou negativa, sobre uma empresa que pode influenciar a decisão de um investidor de comprar, vender ou manter valores mobiliários.
- **Informações não públicas** são aquelas que ainda não foram divulgadas ao público em geral.

Exemplos de informações relevantes incluem, entre outras:

- informações financeiras que divergem das expectativas do mercado;
- aquisições, alienações ou reorganizações societárias;
- mudanças na alta administração;
- informações relevantes sobre litígios;
- dividendos ainda não anunciados;
- lançamento de novos produtos;
- contratos relevantes;
- resultados de vendas; e
- planos futuros de emissão de valores mobiliários.

Espera-se que os Colaboradores ajam com responsabilidade e diligência em qualquer negociação envolvendo valores mobiliários, assegurando que tais operações não ocorram enquanto tiverem acesso de informações relevantes não divulgadas publicamente. Em especial, é vedado:

- comprar, vender ou negociar ações ou outros valores mobiliários enquanto tiverem acesso de informações privilegiadas;
- divulgar informações privilegiadas a qualquer pessoa, inclusive familiares, amigos ou colegas, quando tais informações possam ser utilizadas para negociação de valores mobiliários;
- recomendar, sugerir ou induzir terceiros a comprar, vender, manter ou negociar valores mobiliários com base em informações privilegiadas; e/ou
- conceder acesso a informações privilegiadas sem que haja estrita necessidade de conhecimento.

Em caso de dúvida quanto à legalidade de qualquer transação envolvendo valores mobiliários, o colaborador deverá consultar previamente a General Counsel da Atlas para orientação.

2.8

Preservação e retenção de registros

A Atlas está comprometida com o cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados à preservação, retenção e descarte de registros.

A Política de Retenção de Registros da Atlas estabelece os critérios para a retenção e a destruição legal, sistemática e periódica de documentos, gravações e demais registros corporativos. O cumprimento dessa política é obrigatório. Em nenhuma circunstância os registros da Atlas poderão ser destruídos de forma seletiva ou mantidos fora das instalações da empresa ou de locais de armazenamento previamente designados. A Política de Retenção de Registros está sujeita a quaisquer ordens judiciais, administrativas ou legais que imponham restrições à destruição de documentos.

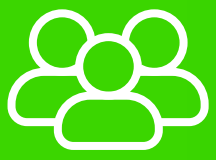
Caso qualquer colaborador tome conhecimento de uma intimação, de litígio pendente ou potencial, ou de investigação governamental, deverá comunicar o fato imediatamente a(o) General Counsel da Atlas. Todos os registros relevantes deverão ser retidos e preservados, inclusive aqueles que, sem intervenção, seriam automaticamente excluídos ou apagados, como e-mails e mensagens de voz, até que haja orientação formal da Equipe Legal da Atlas quanto aos procedimentos aplicáveis.

A destruição, ocultação ou alteração de documentos com a intenção de comprometer sua integridade, autenticidade ou disponibilidade para uso em qualquer procedimento oficial constitui crime, nos termos da legislação aplicável. Qualquer suspeita de destruição, alteração ou retenção indevida de registros da Atlas deve ser comunicada imediatamente a(o) General Counsel. A eliminação de registros, ainda que de forma não intencional, pode acarretar sérias consequências para o colaborador envolvido e para a Atlas.

Na hipótese de dúvida quanto à relevância de determinado registro para uma investigação, litígio ou atendimento a uma intimação, o colaborador deverá preservar os registros em questão e buscar orientação junto à Equipe Legal da Atlas antes de qualquer ação.

3.

RESPONSABILIDADE SOCIAL E CORPORATIVA



3.1

Respeito aos direitos humanos

A Atlas mantém compromisso firme com a defesa, o respeito e a promoção dos direitos humanos em todas as suas operações e ao longo de sua cadeia de suprimentos. Esse compromisso inclui a realização de Due Diligence em direitos humanos, bem como a adoção de políticas, procedimentos e controles destinados a identificar e proibir o trabalho forçado, a escravidão moderna, o trabalho infantil e o tráfico de pessoas, além de prevenir, mitigar e, quando necessário, remediar eventuais impactos adversos relacionados. Qualquer indício, ocorrência ou suspeita de tais práticas deve ser comunicada imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas, para a devida apuração e tratamento adequado em conformidade com as políticas internas aplicáveis.



3.2

Respeito mútuo

A Atlas promove um ambiente de trabalho inclusivo, cooperativo, transparente e produtivo. Em nossas relações uns com os outros, nos esforçamos para ser abertos, honestos e responsáveis ao compartilhar nossas ideias e pensamentos, bem como ao receber sugestões. Temos a responsabilidade especial de promover um ambiente de trabalho que apoie a honestidade, a integridade, o respeito e a confiança.

3.3

Privacidade

Respeitamos a privacidade e a dignidade de todos os indivíduos.

Os Colaboradores são obrigados a cumprir as políticas e os procedimentos estabelecidos pela Atlas para garantir que os dados pessoais sejam tratados de forma legal, justa, transparente e segura. Os Colaboradores responsáveis pela manutenção de dados pessoais ou que tenham acesso a tais informações não devem divulgá-las, informações privadas em violação à legislação aplicável ou às políticas da empresa.

A Atlas coleta e mantém informações pessoais relacionadas ao vínculo empregatício, incluindo informações médicas e sobre benefícios.
É adotado cuidado especial para restringir o acesso a essas informações apenas aos Colaboradores da Atlas que necessitem conhecê-las para fins profissionais legítimos.

Os Colaboradores não devem pesquisar ou acessar dados, arquivos ou conteúdo armazenados em computadores, telefones ou outros dispositivos eletrônicos de outros Colaboradores sem a aprovação prévia do titular ou da gestão respectiva.



3.4

Resposta à mídia, declarações públicas e comunicações

Os Colaboradores devem estar sempre cientes de que quaisquer declarações feitas, seja em ambientes formais ou informais, podem impactar a Atlas e gerar percepções incorretas ou prejudiciais à sua imagem. Os Colaboradores devem avaliar se tais declarações são necessárias, apropriadas e precisas.

Quaisquer solicitações da mídia ou de outras partes externas que busquem informações sobre a Atlas devem ser encaminhadas ao Departamento de Marketing e Comunicação da Atlas. Os Colaboradores não devem responder a essas solicitações sem autorização. Todas as comunicações com a mídia e com o público em geral exigem aprovação prévia do Departamento de Marketing e Comunicação da Atlas, do gerente geral do país e de quaisquer outras instâncias requeridas pelo referido departamento ou por outras políticas aplicáveis da Atlas.

Isso inclui publicações em revistas, jornais, comentários em sites e meios similares, bem como qualquer comunicação com rádio, televisão ou outros tipos de mídia.

A comunicação com autoridades supervisoras e organizações profissionais locais é de responsabilidade da administração local. Quaisquer consultas oriundas desses órgãos devem ser imediatamente comunicadas à Equipe Legal da Atlas e podem requerer autorização adicional, de acordo com outras políticas aplicáveis da Atlas.

3.5

Igualdade de oportunidades de emprego e não discriminação

A Atlas está comprometida com a promoção de um ambiente de trabalho inclusivo, cooperativo e produtivo, que valoriza e apoia a diversidade étnica e cultural de sua força de trabalho.

- Oferecemos oportunidades iguais de emprego e contratação a todos os Colaboradores e candidatos qualificados.

- Não discriminamos com base em raça, cor, gênero, orientação sexual, diferença cultural, idioma, religião, nacionalidade, estado civil, opinião política, idade, deficiência ou condição de veterano em nenhuma prática de gestão de pessoas, incluindo recrutamento, contratação, treinamento, promoção e disciplina.

- Levamos a sério todas as alegações de discriminação e aplicamos rigorosamente nossas políticas.

Incidentes de discriminação devem ser prontamente comunicados à Equipe de Compliance da Atlas ou por meio do IRIS. A Atlas adotará medidas imediatas e apropriadas para prevenir e, quando necessário, aplicar sanções disciplinares a condutas que violem este Código. Qualquer Colaborador considerado responsável por conduta discriminatória ou por retaliação contra indivíduo que tenha relatado uma alegação de discriminação estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão ou rescisão.



3.6

Saúde e segurança no ambiente de trabalho

Estamos comprometidos em proporcionar um ambiente de trabalho saudável e seguro, promovendo o bem-estar de todo o nosso pessoal.

Todos os Colaboradores têm a responsabilidade de cumprir as políticas e os procedimentos de saúde e segurança da Atlas, bem como todas as leis e regulamentos aplicáveis relacionados ao projeto, à construção, à manutenção e à operação segura de nossas instalações.

É responsabilidade de todos os Colaboradores executar suas atividades e conduzir as operações da Atlas de maneira segura.



3.7

Armas

Não é permitido portar ou trazer armas para qualquer local de trabalho da Atlas, incluindo escritórios ou unidades operacionais, sob nenhuma circunstância. **Solicitações de exceções específicas relacionadas à segurança e à proteção do local de trabalho devem ser encaminhadas ao CEO.** A Atlas não tolera qualquer forma ou nível de violência no local de trabalho ou em ambientes relacionados ao trabalho.

3.8

Drogas e álcool

Os Colaboradores não devem possuir, portar, usar, vender ou comprar quaisquer drogas ilegais (ou seja, substâncias controladas) nas instalações da Atlas ou durante a realização de atividades relacionadas ao trabalho, dentro ou fora de suas dependências.

Os Colaboradores não podem estar sob a influência de álcool ou drogas enquanto estiverem nas instalações da Atlas. A Atlas poderá realizar testes de toxicológicos na fase pré-contratação como condição para o vínculo empregatício.

A Atlas reserva-se o direito de realizar testes de drogas de forma aleatória em seu pessoal, sem aviso prévio, especialmente em razão da natureza de suas operações.

3.9

Assédio

Proibimos e não toleramos qualquer tipo de assédio no local de trabalho, seja em escritórios ou unidades operacionais.

O assédio inclui, entre outros: insultos, ofensas, expressões pejorativas ou depreciativas; bullying, ameaças, intimidação ou atos hostis; condutas que degradem ou demonstrem hostilidade ou ódio em relação a um indivíduo em razão de sua raça, cor, nacionalidade, religião, gênero, orientação sexual, diferença cultural, idioma, estado civil, opinião política, idade, deficiência ou condição de veterano; bem como assédio sexual.

Os Colaboradores são incentivados a relatar quaisquer situações de assédio à Equipe de Compliance da Atlas ou por meio do IRIS.

3.10

Proteção ambiental

A Atlas está comprometida em conduzir seus negócios de maneira responsável, protegendo a saúde das pessoas e o meio ambiente por meio do cumprimento de todas as leis e regulamentos aplicáveis.

É fundamental para a implementação deste Código o monitoramento e a avaliação do cumprimento das leis, regulamentos e políticas da empresa. Os dados de desempenho e as informações de conformidade devem ser reportadas de forma precisa, completa e em tempo hábil aos Colaboradores competentes da Atlas.

Todo o Colaborador deve:

- Cumprir, em sua essência e aplicação, todas as leis, regulamentos e obrigações ambientais e de proteção ao trabalhador;
- Relatar à gestão sobre condições de trabalho inseguras ou insalubres;
- Reportar situações potenciais ou materializadas de não conformidade ambiental ou de segurança;
- Agir prontamente para corrigir situações inseguras, insalubres ou potenciais de não conformidade de maneira adequada;
- Obter as licenças apropriadas antes do início das atividades de trabalho, tais como licenças ambientais e licenças de trabalho;
- Relatar imediatamente quaisquer vazamentos, liberações ou derramamentos que possam causar danos ao meio ambiente ou à saúde pública, ou que estejam sujeitos aos requisitos internos ou regulatórios de reporte e comunicação;
- Criar e manter registros que reflitam e demonstrem com precisão a conformidade da Atlas com as obrigações ambientais e de segurança;
- Exercer o nível adequado de diligência ao desempenhar funções ambientais e de segurança;
- Avaliar os impactos ambientais e realizar análises de risco de potenciais perigos em todos os novos projetos e expansões;
- Utilizar os recursos de forma responsável; e
- Minimizar a geração de resíduos e promover a reciclagem de materiais sempre apropriado e possível.

3.11

Leis, regras e regulamentações

Nosso sucesso depende do compromisso individual de cada um ser responsável pelo cumprimento de todas as leis, regras, regulamentos e demais obrigações legais aplicáveis.

Além do dever de se familiarizar com os valores e princípios estabelecidos neste Código, os Colaboradores devem conhecer as legislações e regulamentos externos e internos aplicáveis ao seu escopo de trabalho e às suas funções. Em razão da natureza global dos negócios da Atlas, uma conduta inadequada em um país pode gerar impactos e, potencialmente, provocar consequências nos demais países. Caso um Colaborador entenda que seja essa a situação, deverá entrar em contato com a Equipe Legal da Atlas ou com a(o) General Counsel para obter orientação.

Diversos recursos estão disponíveis para auxiliar os Colaboradores a se familiarizarem com as leis, regras e regulamentos aplicáveis às suas responsabilidades na Atlas. Os Colaboradores também devem tomar a iniciativa de aprender sobre as legislações, regras e regulamentos que impactam nossos negócios.

Os Colaboradores devem:

- Manter-se atentos e observar às leis, normas e regulamentos aplicáveis às suas responsabilidades profissionais diárias;
- Participar dos treinamentos relacionados as leis, normas e regulamentos aplicáveis; e
- Buscar orientação com a gestão ou com a Equipe Legal da Atlas em caso de dúvidas quanto à existência, aplicabilidade ou interpretação de qualquer lei, norma ou regulamento.

3.12

Interações com governos

A Política Antissuborno e Anticorrupção Global da Atlas estabelece regras e diretrizes para a interação adequada com agentes públicos. Todos os Colaboradores devem assegurar que conhecem e cumprem com suas obrigações e responsabilidades no contexto da política respectiva.

A Contribuições e relações políticas

Os Colaboradores são livres, fora do local de trabalho, para expressar suas opiniões sobre assuntos públicos por meios políticos ou não políticos de sua escolha e para se envolver em atividades político-partidárias, incluindo a realização de contribuições políticas pessoais, em conformidade com a legislação aplicável. Os Colaboradores devem deixar claro que as opiniões expressas são pessoais e não representam a posição da Atlas. A Atlas não remunerará nenhum Colaborador pelo tempo dedicado à candidatura a cargo público, ao exercício de mandato eletivo ou à campanha de candidato político. A Atlas não compensará nem reembolsará, em nenhuma circunstância, contribuições políticas que um Colaborador pretenda fazer ou tenha feito. É terminantemente proibida a violação de quaisquer leis eleitorais ou demais leis aplicáveis.

Caso um agente público entre em contato com qualquer Colaborador, de qualquer entidade da Atlas, a respeito de contribuição política, o assunto deverá ser encaminhado imediatamente a(o) General Counsel da Atlas.

3.13

Práticas corruptas e sanções

A Atlas proíbe de forma expressa o suborno e a corrupção. É proibido aos Colaboradores oferecer, prometer, autorizar, fornecer ou aceitar qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar indevidamente uma decisão comercial, obter vantagem injusta ou violar a legislação aplicável.

Os Colaboradores devem abster-se de conceder benefícios a terceiros quando souberem, ou quando houver indícios razoáveis para presumir, que tais benefícios possam ser repassados a outra pessoa com o objetivo de influenciar ilegalmente uma decisão. A Atlas também proíbe o uso de intermediários para a prática de condutas que seriam inadmissíveis se realizadas diretamente pela empresa ou por seus Colaboradores.

A Atlas adota uma política clara em relação a cortesias comerciais, incluindo presentes, refeições e entretenimento, que nunca devem comprometer a objetividade ou influenciar a escolha de fornecedores, contratados ou outros parceiros terceirizados. É proibido aos Colaboradores dar ou receber cortesias, direta ou indiretamente, inclusive por meio de familiares, que sejam excessivas, incompatíveis com as normas profissionais ou não relacionadas a um propósito comercial legítimo.

A Atlas proíbe pagamentos de facilitação, entendidos como pagamentos não oficiais feitos a agentes públicos para acelerar ações de rotina, como a emissão de autorizações ou o processamento de licenças. Caso algum Colaborador seja solicitado a realizar tal pagamento, o fato deverá ser comunicado imediatamente à Equipe de Compliance da Atlas.

A presença de Colaboradores em discussões entre fornecedores e terceiros, ou a realização de tais discussões nas instalações da Atlas, pode ser interpretada, ainda que incorretamente, como indício de concordância ou apoio da Atlas às ações de determinada parte. Os Colaboradores devem se distanciar de forma clara e imediata caso suspeitem ou tomem conhecimento de que os assuntos discutidos possam dar origem a práticas corruptas, devendo comunicar o ocorrido à Equipe de Compliance da Atlas ou por meio do IRIS.

3.13



A Atlas cumpre as leis aplicáveis relacionadas ao combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo e adota medidas para garantir que suas operações não sejam utilizadas para movimentação de recursos ilícitos ou apoio às atividades ilegais. Os Colaboradores devem agir com diligência e estar atentos diante de quaisquer indícios de ilegitimidade de um cliente ou contraparte bem como do uso de recursos provenientes de fontes suspeitas.

Os Colaboradores devem relatar à Equipe de Compliance da Atlas quaisquer transações atípicas, especialmente quando houver suspeita de que alguma entidade da Atlas esteja sendo usada para ocultar a origem ou recursos provenientes de atividades criminosas.

A Atlas adota procedimentos de diligência prévia, baseados em risco, para conhecer seus clientes e fornecedores, bem como implementa medidas razoáveis para identificar, detectar e prevenir pagamentos ilegais ou suspeitos.

A Atlas não se envolve, direta ou indiretamente, em negócios ou transações que possam violar embargos comerciais aplicáveis, proibições de financiamento ou outras restrições relacionadas ao terrorismo, tráfico de drogas, crime organizado internacional ou demais leis de sanções.

Todos os Colaboradores devem assegurar que conhecem e cumprem suas obrigações e responsabilidades nos termos da Política Global Antissuborno e Anticorrupção e da Política Global de Sanções[2] sendo obrigatório o cumprimento dessas políticas.

[2] Disponível no site da Atlas na internet.

3.14

Antitrust e concorrência justa

A Atlas está comprometida em cumprir todas as leis antitruste e de concorrência nos países onde opera.

Os Colaboradores não devem:

- Discutir preços, condições de venda, salários, estratégias corporativas, oportunidades de desenvolvimento de negócios ou quaisquer outros assuntos confidenciais ou sensíveis com concorrentes; ou
- Discutir, propor ou adotar qualquer medida que tenha como objetivo a divisão de mercados, clientes, fornecedores ou áreas de atuação com concorrentes.

A violação dessas leis pode resultar em consequências graves, incluindo investigações governamentais, multas e penalidades criminais, tanto para a Atlas quanto para os indivíduos envolvidos. Em caso de dúvida ou preocupação sobre a conformidade concorrencial de determinada discussão, decisão ou conduta, os Colaboradores devem sempre consultar a Equipe Legal da Atlas.





4. TREINAMENTO DE COMPLIANCE

A observância e o cumprimento deste Código é condição indispensável para a continuidade do vínculo empregatício ou contratual com a Atlas. Todos os Colaboradores são obrigados a participar, anualmente, do treinamento do Código de Conduta e a respectiva certificação.

5. REVISÕES E ALTERAÇÕES

A(o) General Counsel da Atlas coordenará revisões periódicas deste Código, bem como de quaisquer procedimentos relacionados e específicos de cada país. Quaisquer revisões materiais propostas deverão ser aprovadas pelo Conselho de Administração da Atlas.


ATLAS
RENEWABLE ENERGY