

Política aprovada à unanimidade, em Assembleia, realizada no dia 3 de abril de 2022, presente a Diretoria da Coastal.
Treinamento em 20 de abril de 2022.



Política Anticorrupção da COASTAL

Aprovada em 03 de abril de 2022.

Vigência imediata



Fonte de Aplicação das Normas Anticorrupção:

A Política Anticorrupção da Coastal deverá ser reproduzida por sua matriz e eventuais filiais, bem como a todos os seus colaboradores, sejam diretos ou até mesmo indiretos.

Nesse sentido, todos os colaboradores, diretores e administradores devem respeitar e cumprir as Política de *Compliance* da Coastal. Todavia, caso haja regras mais rígidas, sejam públicas ou privadas, estas deverão ser aplicadas, respeitando sempre o princípio do nível mais elevado de padrão de conduta ética.

Além disso, terceiros que representam, agem em nome ou em benefício da Coastal, devem se comportar de modo consistente com as regras éticas anticorrupção descritas não só nesta Política e no Código de Conduta Ética, mas de qualquer normativa sobre o tema.

Normas e Princípios:

Um dos princípios básicos e centrais da Coastal é o seu comprometimento em estabelecer negócios com integridade e sustentabilidade. Com efeito, a política anticorrupção atua com “tolerância zero” em situações de suborno e corrupção. Assim, veda em todas as suas formas, sejam explícitas ou até mesmo implicitamente.

Deve-se, portanto, cumprir com todas as leis anticorrupção aplicáveis, notadamente: a) quando for o caso, a Lei Americana de Práticas Anticorrupção no Exterior (“FCPA”); b) a Lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/2013); c) e dispositivos normativos locais de cada país que eventualmente venha a celebrar negócios.

Principais Vedações:

Para o devido cumprimento das normativas anticorrupção, a Coastal não tolera as seguintes práticas, dentre outras:

- **Suborno:** colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores não devem, direta ou indiretamente, dar, prometer, oferecer ou autorizar pagamento ou algo de valor, pecuniário ou



não, para qualquer funcionário de Governo ou para qualquer pessoa com o objetivo de obter vantagem indevida.

- **Pagamentos de Facilitação:** colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores não devem fazer pagamentos de facilitação (qualquer pagamento extra realizado para receber o serviço mais rápido, como por exemplo, pagar uma taxa extra a um funcionário ou servidor de Governo para receber uma licença mais rápido que o curso normal).
- **Presentes em dinheiro:** é proibido dar presentes (ou equivalentes, como cartões-presente) a um funcionário de Governo ou qualquer outra pessoa.
- **Contribuições Políticas:** colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores não devem realizar doação ou contribuição política, direta ou indiretamente, em nome da Coastal. Isso inclui doações ou contribuições para partidos políticos, candidatos políticos ou campanhas eleitorais. É proibida a concessão de licença remunerada ou não remunerada para colaboradores que queiram apoiar um partido, um candidato político, ou se candidatar.
- **Regras relacionadas a Terceiros:** Não se deve utilizar de Terceira pessoa para a prática de corrupção. Assim, colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores não devem solicitar ou até mesmo induzir que uma terceira pessoa atue em ações que a Coastal esteja proibida de fazer. Com efeito, é vedado aos colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores da Coastal dar algo de valor, de forma direta ou indireta, para uma terceira pessoa, com o conhecimento de que tudo ou uma parte do pagamento será oferecido, dado ou prometido a um funcionário ou servidore de Governo – ou a qualquer outra pessoa – com a intenção de corrompê-lo.

Diretrizes:

- **Investimentos Socioambientais:** a Coastal pode realizar Investimentos Socioambientais através de doações, patrocínios e/ou contribuições.



Contudo, esses investimentos não podem ser feitos ou oferecidos a funcionários ou servidores de Governo ou qualquer outra pessoa para obter uma Vantagem Indevida e devem ser feitos de acordo com a Política de Compliance da Coastal.

- **Brindes e Presentes:** De acordo com o inciso XII do art. 117 da Lei nº 8.112/90, é proibido ao servidor público receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições. Todavia, são permitidos a funcionários ou servidores de Governo, desde que não sejam com o escopo de corrupção e se estiverem de acordo com os limites e regras descritas nesta Política, receberem brindes. Brinde é a lembrança distribuída a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, incluindo publicações de livros. O Comitê de Ética da Coastal deve pré-aprovar qualquer brinde para um funcionário ou servidor de Governo e que tenha valor superior a R\$100,00. Não se deve oferecer, prometer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, algo de valor (que inclui presentes e entretenimento) a um funcionário ou servidor de Governo ou qualquer outra pessoa, para obter uma vantagem indevida.

- **Diárias para Funcionário de Governo:** podem ser permitidas em casos extremamente limitados, onde a lei local permita e com aprovação prévia do Comitê de Ética da Coastal.

Solicitações Emergenciais: a Coastal reconhece que certos eventos externos podem trazer a necessidade da contratação de fornecedores ou realização de investimentos socioambientais em caráter emergencial. Mesmo em casos de emergência, devem ser observadas as regras da Política de *Compliance* da Coastal que serão emitidos caso a caso, sempre respeitando as aprovações necessárias pelo *Compliance* da Coastal.

- **Reuniões com Funcionários de Governo:** antes de realizar uma reunião com qualquer funcionário ou servidor de Governo, colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores devem se certificar que possuem autorização para representar a Coastal. Salvo quando impossibilitado, sempre deve estar



presente na reunião mais de um colaboradores ou diretores e administradores na correspondente reunião. A pauta da reunião deve ser registrada, mesmo que informalmente, na Coastal.

- **Sinais de Alerta:** colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores devem estar sempre atentos aos *Sinais de Alerta* (qualquer situação que indique a necessidade de uma verificação, como rumores ou notícias sobre condutas anti-éticas de terceiro) durante todo o curso da relação comercial e devem reportar qualquer sinal de alerta, que tenham conhecimento, ao Canal de Denúncias da Coastal.
- **Cooperação:** colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores devem cooperar totalmente com as investigações da Coastal sobre problemas ou condutas relacionadas às políticas e regras anticorrupção e manter a confidencialidade das informações que estão sendo investigadas.
- **Treinamento:** o Comitê de Ética da Coastal irá conduzir treinamentos anticorrupção periódicos para administradores, diretores e colaboradores e, quando apropriado, para terceiros. Não participar desses treinamentos pode levar à aplicação de medidas disciplinares, que podem incluir até a rescisão do contrato de trabalho do empregado ou do contrato do terceiro.

Governança:

- É de responsabilidade de todos os administradores, colaboradores e terceiros seguirem esta Política Anticorrupção e à Política de *Compliance* da Coastal.
- O *Compliance Office* (Controlador) da Coastal é o principal responsável por gerenciar a implementação, o monitoramento e a aplicação desta política e das regras anticorrupção da Coastal.
- O *Compliance Office* (Controlador) da Coastal e os demais membros do Comitê de Ética da Coastal devem ser independentes e ter instrumentos para investigar e levar situações suspeitas ou possíveis violações às regras anticorrupção.



Disposições Gerais:

- Violações das normas anticorrupção resultarão na aplicação de medidas disciplinares apropriadas, que podem incluir a demissão do colaborador e/ou administradores e diretores (incluindo sua retirada do quadro social, se for o caso). A medida disciplinar será imposta com base na seriedade da violação e nas circunstâncias da situação e poderá ser recomendada pelo *Compliance* da Coastal.
- Violações das leis anticorrupção podem submeter o violador e a Coastal a penalidades civis e/ou criminais. A Coastal leva esses riscos extremamente a sério e exige que todos seus colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores façam o mesmo.
- Violações das proibições da Política Anticorrupção, ou de qualquer lei anticorrupção ou antissuborno por terceiros, pode resultar no encerramento da relação comercial com esta parte.
- Todos os colaboradores, independente da natureza do vínculo, bem como os diretores e administradores devem reportar imediatamente qualquer suspeita ou possível violação das regras anticorrupção, desta Política ou de qualquer documento relacionado para o Canal de Ética. O reporte também deve ser feito nos casos de abordagem, de forma direta ou indireta, para participar de um ato de suborno, corrupção ou onde haja suspeita da existência de um ato de corrupção e/ou suborno.
- Esta Política deverá ser revisada periodicamente, no mínimo 1 (uma) vez a cada 3 (três) anos ou sob demanda.

Coastal Construções Ltda.