	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 1 / 16

POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS

1. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo describir las prácticas adoptadas por la Fábrica Carioca de Catalisadores para asegurar el cumplimiento de las leyes en general, sus normas internas, los principios de ética empresarial y la cultura de la organización.

Así, se busca prevenir la ocurrencia de situaciones, conductas y actos ilícitos contra la Administración Pública Nacional e Internacional que puedan caracterizarse como prácticas de corrupción, fraude, malversación de recursos, soborno, ventajas indebidas y otros actos ilícitos, en particular, de acuerdo con la Ley Anticorrupción de Brasil (Ley N° 12.846/2013) que responsabiliza objetivamente a las personas jurídicas por actos ilícitos contra la Administración Pública y demás legislaciones aplicables, además de la legislación internacional donde FCC S.A. tiene negocios, socios y asociados.

2. APLICACIÓN Y ALCANCE


Esta Política, debidamente aprobada por el Comité de Ética de FCC S.A, se aplica a todos los colaboradores, gerentes y directores, empleados, personas físicas que integren la plantilla de la empresa y a toda persona que represente algún interés de FCC S.A o actúe en su nombre, directa o indirectamente, incluyendo socios, terceros, representantes comerciales, prestadores de servicios, proveedores y otros.

3. DEFINICIONES

Para efectos de esta Política, algunos términos deben entenderse de la siguiente manera:

Agente Público: Cualquier persona que ocupe, aunque sea temporalmente o sin remuneración, por elección, nombramiento, designación, contratación o cualquier forma de investidura o vínculo, cargo, empleo o función pública, en la administración pública directa o indirecta, en Brasil o en un país extranjero. También se considerará agente público quien desempeñe un cargo, empleo o función en organismos estatales, organismos o fundaciones públicas, partidos y candidatos políticos, empleado gubernamental, departamento u organismo internacional o en representaciones diplomáticas de un país extranjero, de sociedad constituida en patrimonio público o de entidad para cuya creación o financiación el Tesoro haya aportado o concursa con más del 50 por ciento del patrimonio o de los ingresos anuales.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 2 / 16

Ejemplos de Agentes Públicos son:

- a) Empleados de municipalidades, secretarías, autoridades locales, empresas y bancos públicos, empresas de capital mixto, concesionarias de servicios y fundaciones públicos, incluidas, entre otras, Petrobras;
- b) Los miembros del Poder Judicial (incluidos los funcionarios de Justicia), del Poder Legislativo (incluidos los políticos sin mandato) y del Poder Ejecutivo, del Ministerio Público, de la Hacienda Federal, de las fuerzas que integran el sistema de defensa pública y social de Brasil, entre la Policía Militar y el
- c) Cuerpo de Bomberos, oficinas diplomáticas, entre otros;
- d) Los familiares, asesores o personas que mantengan una relación estrecha con los Agentes Públicos enumerados anteriormente.

Equivale a un agente público quien trabaja para un prestador de servicios contratado o contratado para realizar actividades propias de la Administración Pública.

Agente Político: La persona que ocupe cargos electivos, elegidos por períodos transitorios, tales como los Titulares del Poder Ejecutivo y miembros del Poder Legislativo, además de los cargos de ministros de Estado y secretarios en las Unidades de la Federación, que no estén sujetos al proceso de sanción disciplinaria administrativa.

Ventaja Indevida: Cualquier bien, tangible o intangible, incluyendo dinero y objetos de valor, ofrecido, prometido o entregado con el objetivo de influir o recompensar indebidamente cualquier acto, decisión u omisión de una persona, sea o no Agente Público. Este concepto incluye obsequios, entretenimiento, boletos aéreos, alojamiento, donaciones, patrocinios o cualquier otra cosa de valor utilizada para tales fines, que pueda influir o recompensar indebidamente cualquier acto o decisión.

Conflicto de Intereses: Situación generada por la confrontación entre intereses públicos y privados que pueden comprometer el interés colectivo o influir indebidamente en el desempeño de funciones públicas, según lo descrito en el art. 3º, inciso I, de la Ley de Conflictos de Intereses (Ley nº 12.813/2013).

Corrupción (o Soborno): Voluntad de actuar de manera deshonesta, a cambio de beneficio financiero, ventaja indebida o cualquier otra cosa de valor, a través de relaciones con agentes públicos o privados.

Terceros: Todas las personas naturales o jurídicas que no sean administradores ni colaboradores internos de FCC S.A, pero que sean contratados, aunque sea temporalmente, para colaborar en el desempeño de sus actividades, tales como socios comerciales, representantes, proveedores, consultores, prestadores de servicios en en general, actuando en

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--



POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS

PS714.4-011

Revisión: 00

Fecha: 29/06/2023

Página 3 / 16

nombre de FCC S.A ante organismos públicos, para obtener documentos para la empresa, tales como permisos y certificados, los cuales pueden estar personificados por personas físicas como contadores, despachos, agentes, o cualquier persona, natural o jurídica, que realice negocio a nombre de FCC S.A.

Personas Políticamente Expuestas (PEPs): agentes públicos que desempeñan o han desempeñado, en los últimos cinco años, en Brasil o en otros países, territorios y dependencias extranjeras, cargos, empleos o funciones públicas relevantes, así como sus representantes, familiares y colaboradores cercanos.

4. DISPOSICIONES GENERALES

FCC S.A prohíbe y no tolera ningún acto de corrupción y soborno en su relación con autoridades, incluso a través de terceros mediante la práctica de actos de corrupción y soborno o contrarios a la administración pública, según lo establecido en la Ley Anticorrupción de Brasil y en Derecho Internacional:

- i) Prometer, ofrecer o dar, directa o indirectamente, una ventaja indebida a un Agente Público o a un tercero relacionado con él;
- ii) Financiar, patrocinar o de cualquier forma subsidiar la práctica de actos ilícitos perjudiciales para la administración pública;
- iii) Utilizar a una persona natural o jurídica interpuesta para ocultar o disfrazar sus intereses reales o la identidad de los beneficiarios de los actos realizados;
- iv) Frustrar, defraudar, manipular, impedir, perturbar u obtener ventaja indebida en relación con licitaciones y contratos con la administración pública, o crear de manera fraudulenta o irregular una persona jurídica para participar en dichas licitaciones y contratos; y
- v) Obstaculizar las actividades de investigación o inspección de organismos, entidades o agentes públicos, o intervenir en sus actividades.

Algunas actividades en la relación con autoridades presentan mayores riesgos de *compliance*, dadas las prohibiciones establecidas en la legislación brasileña y extranjera. Tales actividades incluyen:

- i) Ofrecimiento de obsequios;

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

- ii) Ofertas de entretenimiento, hospitalidad, imagen y alojamiento;
- iii) Participación en licitaciones y contratos administrativos;
- iv) Donaciones políticas;
- v) Patrocinios y donaciones filantrópicas; y
- vi) Transacciones con intermediarios

5. Relación con las Autoridades

Todas las relaciones con las Autoridades deben ser éticas, honestas y transparentes, siempre de acuerdo con la legislación aplicable, especialmente la Ley Anticorrupción, las políticas de FCC S.A. como la Política Anticorrupción, Conflicto de Intereses, las Operaciones con Partes Vinculadas, el Código de Conducta y otras, además de las políticas a las que esté sujeto el Agente Público.

La relación con las Autoridades puede darse de diferentes formas, como en reuniones, licitaciones, convocatorias públicas, inspecciones o en actividades rutinarias, como obtención de certificados, guías, contactos en sucursales, entre otras.

En todos los casos, los empleados de la empresa deberán observar los protocolos respectivos, o la programación pública de reuniones para los efectos de la relación.

Siempre que sea posible, las reuniones con los Agentes Públicos deberán contar con la asistencia de al menos dos representantes de FCC S.A y tendrán lugar en las instalaciones oficiales del organismo de la Administración Pública o en las instalaciones de la Fábrica Carioca de Catalisadores.

Si no es posible que la reunión se lleve a cabo dentro de las instalaciones de la empresa o entidad pública, sí es posible que se realice en otros lugares formales o mediante videoconferencia, preferiblemente grabada. Se desaconsejan las reuniones en lugares informales, que tengan carácter de entretenimiento (como, por ejemplo, bares y restaurantes) y fuera del horario comercial.

Toda reunión con cualquier agente público estará precedida de un cronograma oficial y formalizada por escrito, debiéndose, internamente, dejar constancia adecuada de la fecha, hora y orden del día de la reunión, indicando el nombre del agente público con quien se realizó la reunión y el listado de participantes (colaboradores designados por el gerente regional, el agente público y otras personas, dependiendo de cada situación), archivando dicha información

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

para el control de las actividades realizadas, con el objetivo de promover la transparencia y los principios éticos.

Cuando sea posible, estas reuniones deben tener actas de reunión y/o grabación. Si esto no ocurre, corresponde al Empleado formalizar la reunión, mediante correo electrónico, conteniendo:

- i- Lugar y fecha de la reunión.
- ii- Nombre completo y cargo de los participantes.
- iii- Breve descripción del tema tratado.
- iv- Breve descripción de las deliberaciones tomadas.

Todas las solicitudes, notificaciones, avisos y demandas que surjan de los Agentes Públicos deberán, en su caso, ser atendidas o defendidas oficial y formalmente, con el auxilio de un abogado.

Al intercambiar mensajes electrónicos, es fundamental que el contenido sea conciso y formal, evitando cualquier posibilidad de interpretación dudosa.

Luego de finalizar una conversación telefónica con un Agente Público, es importante y recomendable escribir un correo electrónico con el contenido de lo discutido y enviarlo a las partes interesadas, entre las que se encuentra el Agente Público, buscando formalizar lo entendido y evitar diferentes interpretaciones.


Los contratos deberán formalizarse por escrito y con un alcance bien definido, y cualquier pago a terceros se realizará preferentemente mediante depósito bancario en un banco establecido en el país donde se prestó el servicio, con presentación de la factura respectiva o documento oficial correspondiente.

En los contratos celebrados con el Poder Público, autarquía, fundaciones públicas, empresas públicas, sociedades de capital mixto y demás entidades controladas directa o indirectamente por la Unión, Estados, Distrito Federal y Municipios, especialmente a través del procedimiento de licitación, queda prohibido a cualquier representante de la empresa o que actúe en nombre de la empresa para mantener contactos informales con funcionarios públicos involucrados directa o indirectamente en cualquier licitación en la que la empresa sea participante.

5.1- Adquisición de licencias, autorizaciones y permisos

Todos los actos realizados por el/los Empleado/s deberán ser debidamente formalizados mediante acta o correo electrónico al superior jerárquico y archivados en carpeta física o virtual

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 6 / 16

específica, para su control. En el caso de un proceso continuo de renovación de licencias, autorizaciones, permisos y certificados, el director regional será responsable de promover la rotación entre los Empleados.

La contratación de Terceros para ayudar en la obtención de licencias, autorizaciones, permisos y certificados de las Autoridades deberá realizarse de manera excepcional.

En caso de ser imprescindible, el Empleado responsable deberá solicitar autorización al Departamento Legal y de *Compliance*, quien supervisará los procedimientos de verificación previa del Tercero, de acuerdo con la Política de Contratación de Terceros, Política Anticorrupción, Política de Transacciones con Partes Relacionadas, Política de Conflictos de Intereses, Código de Conducta de FCC S.A. y otros documentos relacionados.

Está prohibido ofrecer pagos de facilitación o cualquier otro tipo de ventaja o pagos de facilitación indebidos para acelerar la obtención de licencias, autorizaciones, certificados, permisos por parte de empleados, proveedores o agentes intermediarios o para inducir a un Agente Público a realizar, omitir o retrasar un acto oficial, ya que son considerados sobornos por la Ley Anticorrupción de Brasil y, por lo tanto, son repudiados, prohibidos y no tolerados por FCC S.A.

Se conocen como “pagos de facilitación” aquellos realizados a empleados tanto del sector público como del privado, como beneficio personal, para garantizar o acelerar la ejecución de actos rutinarios a los que tiene derecho la empresa.


Ningún empleado, tercero o socio sufrirá ningún tipo de represalia o sanción por retraso o pérdida de negocio resultante de su negativa a pagar o recibir un soborno. Es fundamental actuar con responsabilidad a la hora de denunciar la situación, que debe ser coherente y veraz.

Es importante resaltar que los pagos realizados a la Administración Pública como consecuencia de prestación legal o contractual (tasas, impuestos, prestación de servicios, etc.) no son indebidos.

5.2- Interacción de Terceros con Agentes Públicos

Son terceros (contadores, socios, despachadores, agentes, representantes o cualquier persona, natural o jurídica, que realice negocios en nombre de FCC S.A) quienes actúan en nombre de FCC S.A y, en ocasiones, actúan en nombre de la empresa ante organismos públicos para la obtención de documentos para la empresa, como permisos y certificados o trabajar directamente con Agentes Públicos.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 7 / 16

Siempre que sea posible, FCC S.A deberá evitar el uso de despachadores y agentes en su interacción con Agentes Públicos.

Todos los Colaboradores y Terceros tienen expresamente prohibido dar, ofrecer o prometer, directamente o a través de terceros, cualquier ventaja indebida a cualquier Agente Público o persona relacionada con ellos, especialmente con el fin de:


- I- Influir en cualquier acto o decisión de un Agente Público o inducirlo a realizar, omitir, demorar o acelerar cualquier acto en violación de su deber legítimo u oficial.
- II- Obtener información sobre un hecho o circunstancia de la que el Agente Público tenga conocimiento debido a sus funciones y que deba permanecer confidencial.
- III- Frustrar la legalidad del proceso de licitación con o sin finalidad de beneficiar a un Agente Público.
- IV- Obtener el otorgamiento de un beneficio administrativo o tributario sin observar las formalidades legales o reglamentarias aplicables.
- V- Realizar un acto ilícito de cualquier naturaleza o un acto indebido contra la Administración Pública en colusión con un Agente Público.
- VI- Obtener o retener negocios para FCC S.A.

Para efectos de esta política, ofrecer una ventaja indebida a familiares del Agente Público, tales como padres, hijos, cónyuge, pareja, hijastros, hermanos y sobrinos, equivale a ofrecer una ventaja indebida al propio Agente Público. El acto ilícito se configura aun cuando la ventaja indebida no haya sido aceptada por el agente público, o el oferente no haya tenido intención de corromperlo.

Para efectos de esta Política, se consideran ventajas indebidas cualquier cosa de valor ofrecida, entregada o incluso simplemente prometida a un Agente Público, con la expectativa de obtener, a cambio, algún beneficio para FCC S.A, tal como:

- a) Montos (en efectivo);
- b) Regalos que puedan influir en una decisión del Agente Público, o incluso acelerar o retrasar su actuación;
- c) Financiación de viajes y alojamiento que no tengan un fin comercial legítimo;
- d) Contratar amigos, familiares o empresas que estén vinculadas al Agente Público, con el objetivo de influir en ellos en beneficio de FCC S.A;

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 8 / 16

Las pautas de conducta de FCC S.A en las relaciones de los empleados y terceros con los Agentes Públicos se basan en lo siguiente:

- No tolerancia hacia cualquier actitud o intención que pueda percibirse como posiblemente inapropiada;
- Velar por la imagen y buena reputación de FCC S.A y por la clara postura de integridad de la empresa;
- Informar al superior inmediato de todas y cada una de las interacciones con Agentes Públicos, preferiblemente con antelación;
- Solicitar orientación al superior inmediato o al Comité de Ética de FCC S.A. en caso de dudas sobre una situación sospechosa e información a este superior inmediato sobre todas y cada una de las interacciones con Agentes Públicos, preferiblemente con antelación, y
- Informar a la Escucha si son objeto de algún acercamiento inadecuado, aunque sea de forma indirecta o sutil con Agentes Públicos.

Los empleados que sean familiares en segundo grado de Agentes Públicos de organismos con los que tengan relación deberán informar inmediatamente a su superior a fin de que se adopten las medidas necesarias para evitar potenciales conflictos de intereses.


En relación con los socios, tal y como establece el Código de Conducta y Política Anticorrupción de la compañía, FCC S.A sólo interactuará con terceros y Socios que: (i) adopten prácticas satisfactorias de integridad y conducta ética; (ii) cumplir con la legislación aplicable, en el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus compromisos contractuales; (iii) guardar un secreto adecuado respecto de la información confidencial que puedan adquirir como consecuencia de las actividades realizadas para o en colaboración con FCC S.A. No se suscribirán compromisos contractuales con socios declarados manifiestamente no aptos por los poderes públicos.

Para seleccionar, monitorear e inspeccionar de manera efectiva a los Socios cubiertos por esta Política, se deben desarrollar, adoptar y revisar periódicamente procesos y procedimientos de integridad interna.

5.3- Licitaciones y Contratos Públicos

En la participación en concursos públicos, FCC S.A deberá observar las disposiciones legales, en especial la Ley Anticorrupción, Ley 13.303/2016 (Ley de Sociedades del Estado, incluidas las de capital mixto, en su caso, por cuenta de uno de los socios de FCC S.A. sea Petróleo Brasileiro S.A), las Leyes de Licitaciones (Ley 8.666/93 y Ley 14.133/2021, con el fin de cumplir cabalmente

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 9 / 16

con las bases de licitación y las cláusulas contractuales suscritas con el organismo público licitante), la Ley de Defensa de Competencia (Ley 12.529/2011) y otros.

No se tolerará ningún tipo de colusión, fraude, ajuste de precios, manipulación o cualquier otra forma de intervención indebida en licitaciones y contratos públicos. Incluso deberían evitarse conversaciones informales con los competidores sobre precios, anuncios de licitación y contratos públicos.

En el caso de licitaciones y contratos públicos, incluidas concesiones y asociaciones público-privadas, cualquier conducta encaminada a:

- I- Frustrar o defraudar, mediante ajuste, combinación o cualquier otro expediente, el carácter competitivo de un procedimiento de licitación pública;
- II- Obtener ventaja o beneficio indebido, de manera fraudulenta, de modificaciones o prórrogas de contratos celebrados con la administración pública, sin autorización de la ley, en el acto de convocatoria a licitación pública o en los respectivos instrumentos contractuales;
- III- Manipular o defraudar el equilibrio económico-financiero de los contratos celebrados con la administración pública.

Ejemplos de prácticas inadecuadas son:

- I- Desarrollar la especificidad técnica de la oferta,
- II- Coadyuvar en la preparación del aviso público,
- III- Ajustar precio u ofrecer artículos no descritos en el aviso público.


El análisis de los documentos que se presentarán en caso de concurso público deberá ser realizado siempre, al menos, por dos empleados de FCC debidamente formados.

5.4- Contratación de Agentes Públicos

Se prohíbe contratar a ex Agentes Públicos que se encuentren dentro del plazo de seis meses, conforme lo establece el art. 6º, inciso II, de la Ley sobre Conflictos de Interés de los Agentes Públicos (Ley nº 12.813/2013), salvo excepciones legales.

Transcurrido este plazo, se permitirá la contratación de un ex Agente Público, si así se comunica al Departamento de *Compliance* para su análisis y posterior opinión para evitar potenciales

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 10 / 16

conflictos de interés o impedimento legal. En caso afirmativo, este contrato no debería llevarse a cabo.

5.5- Inspección e investigaciones

La Administración Pública tiene la facultad de supervisar la actuación de los particulares, en los casos y condiciones previstos en la legislación.

Siempre que se ejerza con prudencia y dentro de los límites legales, la supervisión es un instrumento eficaz para prevenir abusos o actividades ilícitas. En este sentido, el trato con las autoridades durante las inspecciones debe basarse en la transparencia y la ética, respetando siempre las normas de esta y otras políticas de la empresa.

En las inspecciones de cualquier naturaleza realizadas por un Agente Público en las operaciones de FCC S.A., el/los Empleado(s) responsable(s) de la interacción deberán actuar con cordialidad e integridad, preferentemente con la ayuda del Departamento Legal, brindando la información solicitada de manera objetiva, siguiendo los lineamientos abajo:


- Al menos dos Empleados responsables de monitorear las inspecciones públicas, y se recomienda que haya rotación entre dichos Empleados.
- Es imprescindible recoger el documento formal de inspección realizado por el Agente Público supervisor, como lo es el informe de inspección. En caso de no facilitarlo, el/los Empleado/s deberán elaborar un informe, formalizado por correo electrónico, que contenga la descripción completa de la inspección.

Este informe deberá incluir, como mínimo: (i) fecha; (ii) identificación del Agente Público responsable; y (iii) resumen de lo inspeccionado. En ambos casos, el/los Empleado(s) deberán posteriormente remitir el documento a su superior jerárquico y al Departamento Jurídico.

- Todas las solicitudes realizadas por los Agentes Públicos y todos los documentos puestos a disposición para su inspección por el(los) Empleado(s) deberán estar debidamente registrados y controlados en la unidad respectiva de FCC S.A., respecto de la práctica de actos por parte de un Empleado o de un Tercero con la intención de obstruir, defraudar, u obstruir las actividades de investigación o inspección de las autoridades, así como cualquier acto que pueda constituir desacato o desobediencia.

Cualquier consulta de Empleados o Terceros respecto de la interacción con Agentes Públicos en procedimientos de inspección deberá ser remitida inmediatamente al Departamento de Compliance.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 11 / 16

5.7- Patrocinios y Donaciones Filantrópicas

Los colaboradores responsables de patrocinios y donaciones filantrópicas tienen prohibido aprobarlos a particulares y deberán realizar todas las transferencias de recursos mediante transferencias bancarias, debidamente registradas, contables y financieras.

Además de los requisitos técnicos de los proyectos, el proceso de calificación (due diligence) deberá exigir, como mínimo, que los candidatos a patrocinio o donaciones presenten, declaren o acrediten por escrito ante FCC S.A:

- (i) Experiencia relevante en tipos de proyectos que soliciten patrocinio o donación;
- (ii) Identificación y CV resumidos de los consejeros ejecutivos o responsables de la aplicación de recursos; y
- (iii) Declaración en el sentido de que la institución no está controlada, directa o indirectamente, por ningún Agente Público, que el proyecto no empleará ni transferirá recursos, directa o indirectamente, a Agentes Públicos, sus familias u otros terceros para él/sus familiares.

En caso de duda sobre cualquiera de los requisitos de calificación establecidos en esta Política o en los procedimientos aprobados en base a ella, los patrocinios y donaciones filantrópicas sólo podrán realizarse con la aprobación previa por escrito del Comité de Ética y de conformidad con la Política de Patrocinios y Donaciones de FCC. S.A.


5.8- Interacción con Bancos Públicos y Agencias de Desarrollo

Queda expresamente prohibido dar, ofrecer o prometer, directamente o a través de Terceros, una Ventaja Indevida a cualquier Agente Público que trabaje, desempeñe un cargo o función en estas instituciones o a una persona relacionada con él.

Las negociaciones de los contratos de financiación y los propios contratos deben ser supervisadas y registradas por los Departamentos Jurídicos y, cuando sea necesario, también por el de *Compliance*, aunque se trata de contratos de adhesión.

Los préstamos, ayudas y subvenciones deberán ajustarse estrictamente a los objetivos de FCC S.A., y en ningún caso estarán dirigidos al beneficio de ninguna persona involucrada en la negociación.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 12 / 16

6- REGALOS, HOSPITALIDAD, VIAJES Y ENTRETENIMIENTO

Los empleados, socios y proveedores tienen prohibido aceptar, ofrecer o dar, directa o indirectamente, favores, dinero, obsequios y hospitalidades a un Agente Público o a un tercero relacionado con ellos, con el fin de obtener ventajas, influir o compensar sus decisiones por el beneficiarle a usted o a la empresa.

Por lo tanto, para evitar cualquier situación de malestar o desconfianza, todos los obsequios y atenciones deberán ser declarados y sólo se permitirá, única y exclusivamente, recibir y dar obsequios promocionales sin valor comercial o dentro del valor establecido en las respectivas políticas de la empresa. FCC S.A.

Es importante resaltar que los obsequios a distribuir a Funcionarios Públicos deben ser brindados como cortesía, publicidad, publicidad periódica, en eventos especiales o fechas conmemorativas, ofrecidos de manera difusa, sin enfoque a órganos o autoridades específicas.

Se prohíbe ofrecer o recibir obsequios que tengan valor comercial, incluso con el logo de la empresa, entradas a eventos deportivos y espectáculos, por parte de Agentes Públicos, para evitar situaciones que puedan interferir en las decisiones o causar descrédito tanto al empleado como a la empresa.


Si el empleado tuviera dudas sobre la posibilidad de ofrecer o aceptar cualquier tipo de obsequio en la relación con el Gobierno, podrá contactar con su superior inmediato, gerente o el Departamento de *Compliance*.

No se permitirá entretenimiento y hospitalidad a Funcionarios Públicos con fines turísticos. Las invitaciones de entretenimiento y hospitalidad podrán utilizarse como ocasión para discutir asuntos de interés para FCC S.A. y el Agente Público. Tratándose de comidas de negocios con un Agente Público, deberán ser conformes a las políticas en materia de comidas de ambas partes, deberán evitarse gastos innecesarios, ser de valor razonable y acordes a las costumbres locales.

Toda oferta de viajes, hospitalidad y entretenimiento debe:

- Tener un propósito comercial;
- Hacerse de manera transparente;
- Estar conforme a las leyes, reglamentos y buenas costumbres del lugar;
- Estar dentro de lo que puede considerarse razonable y proporcionado.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 13 / 16

7. IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES DE ALERTA (RED FLAGS)

A continuación, se presentan algunos temas que ayudarán en la identificación de situaciones de alerta (*Red Flags*) para determinar riesgos o señales de alerta en relación con los Agentes Públicos:

- I- El Agente Público no tiene experiencia en el tema;
- II- El Agente Público solicita alguna ventaja y a cambio ofrece algún tipo de beneficio, como licencia, mayor acceso al organismo público o información privilegiada;
- III- El valor solicitado por el Agente Público es incompatible con el valor de mercado;
- IV- El Agente Público solicita que el contrato se realice a nombre de un familiar
- V- Los datos bancarios proporcionados para recibir los montos no son propiedad del Agente Público;
- VI- El Agente Público recomienda a FCC S.A la utilización de los servicios de consultoría de un Tercero determinado;
- VII- El Agente Público solicita viajes o cualquier otra hospitalidad para familiares; y
- VIII- La relación se da con Personas Políticamente Expuestas (PEP).

8. CONFLICTO DE INTERÉS

Los empleados que tengan relación con Agentes Públicos con poder de decisión en el ámbito de actividad de FCC S.A. deberán declarar cualquier posible conflicto de intereses mediante término separado. Esta declaración será recibida y analizada por el Departamento de *Compliance*, que sugerirá las medidas necesarias para evitar situaciones de conflicto de intereses.

Es importante resaltar que, para que se produzca un conflicto de intereses, no es necesario que exista daño a la propiedad pública ni que el agente público obtenga algún beneficio económico, basta que la situación generada por el conflicto entre intereses públicos y los intereses privados pueden comprometer, influir o parecer interferir indebidamente con el desempeño de funciones públicas.

Por lo tanto, es fundamental que cualquier potencial conflicto de interés con un Agente Público sea declarado abordado con el apoyo del área de *Compliance*.

9. PREGUNTAS Y FORMACIÓN

Se anima a todos los Empleados a realizar preguntas relacionadas con esta Política de Relaciones con Agentes Públicos, así como otras políticas de FCC S.A.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--



POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS

PS714.4-011

Revisión: 00

Fecha: 29/06/2023

Página 14 / 16

FCC S.A mantendrá un plan periódico y constante de comunicación y formación de sus Empleados con el objetivo de difundir y concienciar sobre la importancia del cumplimiento de las normas de esta Política de Relación con las Administraciones Públicas. Es responsabilidad de todos los Líderes de FCC S.A divulgar el contenido de esta Política a sus subordinados y sensibilizarlos sobre la importancia de su cumplimiento e incentivarlos a plantear dudas o inquietudes respecto de su aplicación.

Cualquier situación, duda, excepción y/o aclaración relacionada con la aplicación de esta Política podrá ser enviada a través del canal de comunicación con el Departamento de *Compliance* a través del correo electrónico xxxxxxxx, teléfono XXXXX.

10. CANAL DE DENUNCIAS

Es fundamental que todas las personas cubiertas por esta Política informen inmediatamente cualquier acto o sospecha de actos de soborno, corrupción y/o pago/recepción de sobornos u otras situaciones y conductas que violen esta Política de Relación con las Autoridades, la Política de Transacciones con Partes Relacionados, la Política Anticorrupción de la empresa y otras y/o su Código de Conducta. En este sentido, ponemos a su disposición los siguientes medios de contacto:

E-mail: canaldedenuncias@fccsa.com.br

Site: www.fccsa.com.br, link Canal de Denuncias

Llama al 0800-9400158. Llamada gratuita desde cualquier lugar de Brasil, de lunes a viernes, de 8 a 18 horas.

Correspondencia a Fábrica Carioca de Catalisadores S.A. – Rua Nelson da Silva, 663, Distrito Industrial de Santa Cruz, Rio de Janeiro – RJ – CEP 23565-160, a cargo del Comité de Ética FCC S.A.

No es necesario identificarse al utilizar el canal, pero sí es imprescindible actuar con responsabilidad a la hora de realizar denuncias, las cuales deben ser coherentes y veraces.

No se permitirá ni tolerará ninguna forma de represalia contra personas que puedan informar de buena fe o quejarse de violaciones de esta política o de la ley anticorrupción.

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

11. INVESTIGACIONES Y SANCIONES

Todos los incidentes reportados de sospechas de violaciones de esta Política serán investigados de manera rápida y adecuada. Si luego de la investigación se determina que ha ocurrido una conducta que viola las normas de esta y/u otras Políticas de FCC S.A que tratan el tema, se tomarán medidas correctivas inmediatas y ejemplares, siempre de acuerdo con las circunstancias, gravedad y la ley aplicable.

Cualquier empleado, tercero o socio que viole cualquier disposición de esta Política estará sujeto a las sanciones disciplinarias previstas en el Código de Conducta y la Política de Consecuencias y Medidas Disciplinarias de FCC S.A, que se enumeran a continuación:


- i- Amonestación escrita;
- ii- Suspensión;
- iii- Despido sin justa causa;
- iv- Despido por justa causa;
- v- Exclusión del proveedor, socio o agente intermediario de FCC S.A;
- vi- Acciones legales apropiadas.

Cabe recordar que los delitos relacionados con fraude en concursos, cometidos contra la administración, incluidos tráfico de influencias y corrupción, cometidos contra la administración nacional o extranjera, conllevan pena de prisión o prisión de al menos 6 meses y multa, de conformidad con Ley 12846/2013, Ley de Improbidad Administrativa y demás leyes nacionales e internacionales en la materia.

12. DOCUMENTO RELACIONADOS

- i- Política Anticorrupción;
- ii- Política de Contratación de Terceros;
- iii- Política de Conflicto de Intereses;
- iv- Política de Operaciones con Partes Relacionadas;
- v- Política de Consecuencias y Medidas Disciplinarias;
- vi- Política de Patrocinio y Donaciones;
- vii- Código de Conducta;
- viii- Legislación Anticorrupción (Ley 12846/2013, Decreto 11.129/2022, FCPA y otras leyes internacionales);
- ix- Ley de Conflictos de Interés (Ley 12813/2013);
- x- Ley del Estado (Ley 13.303/2016); y
- xi- Legislación de Licitaciones (Ley 8666/1993 y Ley 14.133/2021).

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	--

 FÁBRICA CARIOCA DE CATALISADORES	POLÍTICA DE RELACIÓN CON AGENTES PÚBLICOS	
	PS714.4-011	Revisión: 00
	Fecha: 29/06/2023	Página 16 / 16

ANEXO I –MODELO DE DECLARACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA POLÍTICA

Declaración de Conocimiento de la Política de Relación con las Autoridades

Confirmo la recepción de mi copia personal de la Política de Relación con las Autoridades.

Declaro además que soy consciente de mi responsabilidad personal por conocer, comprender y seguir las normas de conducta indicadas en esta Política.

Nombre Completo: _____

RG: _____ CPF: _____

Unidad: _____

Departamento: _____

Firma: _____

Local y fecha: _____

Preparado por: Catia Pereira	Consenso por: Luiz Santos; Paulo Saturnino	Aprobado por: Cid Carvalho; Luiz Eduardo Valente
--	--	---