

POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

MENSAGEM DA ALTA LIDERANÇA

Prezados Colaboradores e Partes Interessadas,

À medida que continuamos a fortalecer nossa posição no mercado e a expandir nossos horizontes, o compromisso da nossa empresa com a integridade, a ética e a transparência nunca foi tão importante. É com grande seriedade que abordamos o tema da corrupção, reconhecendo-a como uma ameaça que corrompe os fundamentos de qualquer sociedade e põe em risco os pilares essenciais que sustentam nossos êxitos comerciais e a integridade de nossa reputação.

A implementação de nossa Política de Anticorrupção é um marco crucial na jornada de nossa empresa. Esta política não é apenas um conjunto de regras ou diretrizes, é uma declaração de nossos valores fundamentais e um reflexo do nosso compromisso inabalável com a condução de negócios de maneira justa, ética e legal.

Cada membro de nossa equipe e partes com as quais nos relacionamos desempenham um papel vital na manutenção da integridade de nossa empresa. A corrupção não tem lugar em nossa organização e é responsabilidade de todos nós garantir que nossas ações reflitam isso todos os dias. Isso significa tomar decisões conscientes, reportar qualquer suspeita de conduta imprópria e agir com transparência em todas as nossas transações.

A alta liderança da empresa está plenamente comprometida em apoiar esta política, fornecendo os recursos necessários e liderando pelo exemplo. Estamos todos juntos nisso, dos fundadores ao recém-chegado. Cada um de nós tem o dever de proteger e promover a cultura de integridade que define nossa empresa.

Encorajamos todos a se familiarizar com nossa Política de Anticorrupção, entender seu propósito e orientações e incorporá-las em suas atividades diárias. Ao fazer isso, você está contribuindo não apenas para o sucesso contínuo de nossa empresa, mas também para um mundo empresarial mais transparente e justo.

Juntos, podemos fazer a diferença. Juntos, podemos definir o padrão de excelência e ética no nosso setor. Contamos com o seu apoio e dedicação para implementar esta política em todos os níveis da nossa organização.

Atenciosamente,

Alta Liderança CLAM

1. INTRODUÇÃO

A CLAM está comprometida com a condução de seus negócios de maneira íntegra, seguindo rigorosamente todos os requisitos legais aplicáveis e mantendo os mais elevados padrões de ética e integridade. Nossa Política Anticorrupção define os princípios e expectativas claros para assegurar a conformidade com as leis anticorrupção vigentes e os valores fundamentais da nossa companhia.

Reconhecemos que a corrupção é uma ameaça significativa ao desenvolvimento sustentável e econômico dos negócios e ao princípio do comércio justo, sob o qual operamos. Para nós, a integridade nos negócios transcende a mera conformidade legal; ela é essencial para a preservação da nossa reputação, competitividade e capacidade de proporcionar valor aos nossos colaboradores, clientes, sociedade em geral e todas as partes relacionadas.

Com esse compromisso em mente, a CLAM adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção em todas as suas formas, incluindo suborno, extorsão, fraude, facilitações e outras formas de má conduta relacionadas. Nosso objetivo é assegurar que todas as práticas comerciais estejam alinhadas com os mais altos padrões de probidade e ética.

1.1 OBJETIVO DA POLÍTICA

Esta Política tem como objetivo:

- Estabelecer padrões de comportamento e reafirmar nosso compromisso para garantir que todas as operações da empresa sejam conduzidas de acordo com os mais altos padrões éticos e em conformidade com todas as leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis e contribuir para o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).
- Fornecer orientação clara a todos os colaboradores, diretores, terceiros e todas as partes relacionadas sobre a conduta esperada para evitar a corrupção e o suborno.
- Estabelecer procedimentos para prevenir, detectar e responder a qualquer incidência de corrupção e suborno dentro da empresa ou em suas transações.

1.2 ESCOPO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta política deve ser aplicada por todos os envolvidos com a CLAM, sejam colaboradores (em tempo integral, parcial ou temporário), diretores, parceiros, fornecedores, prestadores de serviço ou qualquer outra pessoa ou entidade que atue em nome da CLAM, incluindo todos os parceiros de negócios, fornecedores, contratados e subcontratados com os quais nos envolvemos.

1. **Colaboradores:** Inclui todos os indivíduos empregados pela CLAM, em todos os níveis e locais, seja em tempo integral, meio período, contrato temporário ou permanente.
2. **Diretores:** Abrange todos os membros da Alta Gestão da empresa, assegurando que a liderança esteja comprometida em dar o exemplo no cumprimento da política.
3. **Parceiros de Negócios:** Estende-se a fornecedores, distribuidores, parceiros e qualquer outra entidade com a qual a CLAM mantenha uma relação de negócios e que possa impactar a integridade da empresa.
4. **Subcontratados e Terceirizados:** Aplica-se a todas as empresas e indivíduos que prestam serviços em nome da CLAM, garantindo que as cadeias de suprimento e subcontratação estejam livres de práticas corruptas.

2. REGRAS DE CONDUTA

É estritamente proibido oferecer, prometer, conceder ou autorizar a concessão de qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a qualquer funcionário público ou privado, ou a qualquer outra pessoa ou entidade, com o objetivo de obter ou reter negócios ou garantir uma vantagem comercial indevida.

Esta proibição inclui, mas não se limita a, subornos, "facilitações" ou pagamentos de "facilitação", presentes, hospitalidade, despesas de viagem, contribuições políticas e doações de caridade, que possam ser percebidos como meios de influenciar decisões indevidamente.

3. PRESENTES E HOSPITALIDADES

O propósito desta seção é estabelecer diretrizes claras para a oferta e recepção de presentes, hospitalidade, entretenimento e despesas relacionadas, assegurando que tais práticas estejam em conformidade com as leis anticorrupção aplicáveis e reflitam os altos padrões de integridade e ética empresarial da CLAM.

Nenhum presente e hospitalidade, em hipótese alguma, pode ser dado a qualquer pessoa, seja ela Funcionário Público ou não, para influenciar ou compensar inapropriadamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para obtenção de qualquer benefício ou vantagem à empresa, a seus colaboradores ou terceiros.

1. Princípios Gerais:

1.1 **Transparência:** Todas as transações envolvendo presentes, brindes e hospitalidade devem ser realizadas de maneira transparente e aberta, sujeitas a supervisão e auditoria adequadas.

1.2 **Proporcionalidade:** Presentes e atos de hospitalidade devem ser apropriados

e razoáveis, dados o contexto e a relação comercial, e nunca devem ser extravagantemente luxuosos ou parecer uma tentativa de influenciar indevidamente a tomada de decisões.

1.3 Legalidade: A oferta e recepção de presentes e hospitalidade devem sempre cumprir as leis e regulamentos locais e internacionais relevantes.

4. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A política da CLAM veda quaisquer doações a qualquer pessoa física ou jurídica, funcionário público ou não, com o objetivo de influenciar, direta ou indiretamente uma decisão de negócios.

Doações a causas beneficentes devem ser realizadas apenas para instituições registradas nos termos da legislação aplicável, por razões filantrópicas legítimas, com interesses humanitários e de apoio a instituições culturais e educacional.

Qualquer doação ou patrocínio feito em nome da CLAM deve ser feita de forma transparente e apenas para fins legítimos, sem a intenção de obter vantagens comerciais indevidas.

5. DILIGÊNCIA DEVIDA

A CLAM conduzirá devida diligência adequada em terceiros e parceiros de negócios para garantir conformidade com esta política e leis anticorrupção aplicáveis.

6. REGISTROS E CONTROLES FINANCEIROS

A CLAM manterá registros financeiros precisos e completos que reflitam de forma justa todas as transações, e implementará controles internos adequados para promover a conformidade com esta política.

7. TREINAMENTO E CONSCIENTIZAÇÃO

A CLAM é ciente de que a comunicação e a conscientização são essenciais para disseminar o conhecimento sobre qualquer política, pois garantem que todos os colaboradores e partes envolvidas conheçam das leis anticorrupção aplicáveis, das políticas internas da empresa e de suas responsabilidades individuais.

O objetivo é criar uma cultura de integridade e transparência, capacitando os colaboradores a agir de forma ética, íntegra e informada.

Diante disso, asseguramos que todos os colaboradores e partes relevantes compreendam as leis anticorrupção aplicáveis e como elas afetam as

operações da empresa, além de promover capacitação sobre as diretrizes da presente Política.

8. CANAL DE DENÚNCIA

Implementar e manter um mecanismo de denúncia eficaz é vital para a integridade organizacional, promovendo uma cultura ética e responsável. Desta forma, encorajamos uma cultura de abertura, em que os nossos colaboradores e partes relacionadas se sintam seguros para relatar suspeitas de má conduta sem medo de represálias. Qualquer suspeita de violação desta política deve ser relatada imediatamente através do mecanismo de denúncia da CLAM (<http://www.clam.com.br/compliance>).

Para garantir a eficácia do mecanismo de denúncia, prezamos pelas seguintes práticas:

1. **Confidencialidade e Anonimato:** Garantimos que as denúncias possam ser feitas de forma confidencial ou, se desejável, anônima, para proteger a identidade dos denunciantes de boa-fé.
2. **Comunicação Clara e Feedback aos Denunciantes:** Fornecemos informações claras e acessíveis sobre o processo de denúncia, incluindo como e onde fazer uma denúncia, o que acontece após a denúncia ser feita e quais proteções estão disponíveis para os denunciantes de boa-fé. Ainda, fornecemos feedback aos denunciantes dentro dos limites da confidencialidade e das leis aplicáveis, sobre o andamento e/ou resultado das investigações.
3. **Proteção Contra Represálias:** Estabelecemos políticas rigorosas contra represálias garantindo que aqueles que relatam de boa-fé estejam protegidos contra qualquer forma de retaliação.
4. **Tratamento e Investigação Apropriados:** Asseguramos que todas as denúncias sejam tratadas de forma séria e investigadas de maneira justa, imparcial e tempestiva.
5. **Treinamento e Conscientização:** Promovemos treinamentos regulares e campanhas de conscientização para colaboradores e gestores sobre a importância do mecanismo de denúncia e como utilizá-lo corretamente.
6. **Revisão e Melhoria Contínua:** Monitoramos e avaliamos regularmente a eficácia do mecanismo de denúncia, fazendo ajustes conforme necessário para melhorar sua eficácia.

9. SANÇÕES PARA VIOLAÇÕES

A CLAM está comprometida em aplicar sanções efetivas e proporcionais contra qualquer violação de sua política anticorrupção. Este compromisso reflete a seriedade com que a empresa aborda a integridade e a conformidade nos negócios.

Sanções Disciplinares:

1. **Colaboradores:** Para colaboradores da CLAM, as sanções podem variar desde advertência verbal, advertências escritas, suspensão e demissão com ou sem justa causa, conforme está previsto em nosso Procedimento Interno sobre Gestão de Consequências.
2. **Alta Gestão:** Violações cometidas por executivos ou membros da alta gestão podem resultar em perda de bônus ou outras compensações demissão e a possibilidade de ação legal.
3. **Terceiros:** Para agentes, consultores, fornecedores e outros terceiros, as sanções podem incluir a rescisão de contratos, exclusão de futura oportunidades de negócios e ações legais.
4. **Ações Legais:** Além das sanções internas, a empresa pode buscar ações legais contra qualquer indivíduo ou entidade que viole a política anticorrupção, quando aplicável.
5. **Notificação às Autoridades:** A CLAM pode ser obrigada a notificar as autoridades regulatórias ou de aplicação da lei sobre violações da política anticorrupção, particularmente quando tais violações implicam em atividades criminosas.
6. **Transparência e Consistência:** Todas as sanções serão aplicadas de forma transparente e consistente, independentemente do nível hierárquico ou posição do infrator na empresa. O processo de determinação das sanções será conduzido de maneira justa e imparcial, assegurando que todos os fatos relevantes sejam considerados.
7. **Registro e Revisão das Sanções:** A CLAM manterá um registro de todas as violações e sanções aplicadas, que serão revisadas periodicamente para garantir sua eficácia e justiça.

10. REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DA POLÍTICA

Esta política será revisada a cada dois anos ou conforme necessário para garantir que continue eficaz e em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.



ANTI-CORRUPTION POLICY

MESSAGE FROM SENIOR LEADERSHIP

Prezados Colaboradores e Partes Interessadas,

Dear Employees and Stakeholders,

As we continue to strengthen our position in the market and expand our horizons, the commitment of our company to integrity, ethics, and transparency has never been more important. We approach the issue of corruption with great seriousness, recognizing it as a threat that undermines the foundations of any society and jeopardizes the essential pillars that sustain our business success and the integrity of our reputation.

The implementation of our Anti-Corruption Policy is a crucial milestone in our company's journey. This policy is not just a set of rules or guidelines; it is a statement of our core values and a reflection of our unwavering commitment to conducting business fairly, ethically, and legally.

Every member of our team and every party with whom we interact plays a vital role in maintaining the integrity of our company. Corruption has no place in our organization, and it is the responsibility of each of us to ensure that our actions reflect this every day. This means making conscious decisions, reporting any suspicion of improper conduct, and acting with transparency in all our transactions.

The senior leadership of the company is fully committed to supporting this policy, providing the necessary resources, and leading by example. We are all in this together, from the founders to the newest member. Each of us has a duty to protect and promote the culture of integrity that defines our company.

We encourage everyone to familiarize themselves with our Anti-Corruption Policy, understand its purpose and guidelines, and incorporate them into their daily activities. By doing so, you are contributing not only to the continued success of our company but also to a more transparent and fair business world.

Together, we can make a difference. Together, we can set the standard for excellence and ethics in our industry. We rely on your support and dedication to implement this policy at all levels of our organization.

Sincerely,

Senior Leadership CLAM

1. INTRODUCTION

CLAM is committed to conducting its business with integrity, rigorously adhering to all applicable legal requirements, and maintaining the highest standards of ethics and integrity. Our Anti-Corruption Policy sets forth clear principles and expectations to ensure compliance with prevailing anti-corruption laws and the fundamental values of our company.

We recognize that corruption poses a significant threat to sustainable business development and economic growth, as well as to the principle of fair trade under which we operate. For us, business integrity transcends mere legal compliance; it is essential for preserving our reputation, competitiveness, and ability to deliver value to our employees, clients, society at large, and all stakeholders.

With this commitment in mind, CLAM adopts a zero-tolerance stance towards corruption in all its forms, including bribery, extortion, fraud, facilitation payments, and other related misconduct. Our goal is to ensure that all business practices are aligned with the highest standards of integrity and ethics.

1.1 OBJECTIVE OF THE POLICY

This Policy aims to:

- Establish behavioral standards and reaffirm our commitment to ensuring that all company operations are conducted in accordance with the highest ethical standards and in compliance with all applicable anti-corruption laws and regulations and contribute to achieving the Sustainable Development Goals (SDGs).
- Provide clear guidance to all employees, directors, third parties, and stakeholders on expected conduct to prevent corruption and bribery.
- Establish procedures to prevent, detect, and respond to any incidents of corruption and bribery within the company or its transactions.

1.2 SCOPE AND APPLICATION

This policy shall apply to all individuals involved with CLAM, including employees (full-time, part-time, or temporary), directors, partners, suppliers, service providers, or any other person or entity acting on behalf of CLAM, including all business partners, suppliers, contractors, and subcontractors with whom we engage.

1. **Employees:** Includes all individuals employed by CLAM, at all levels and locations, whether full-time, part-time, temporary, or permanent.
2. **Directors:** Encompasses all members of the company's Senior Management,
3. ensuring that leadership is committed to setting an example in policy compliance.
4. **Business Partners:** Extends to suppliers, distributors, partners, and any other entity with which CLAM maintains a business relationship and that may impact the company's integrity.
5. **Subcontractors and Third Parties:** Applies to all companies and individuals providing services on behalf of CLAM, ensuring that supply chains and
6. subcontracting are free from corrupt practices.

2. RULES OF CONDUCT

It is strictly prohibited to offer, promise, grant, or authorize the giving of anything of value, directly or indirectly, to any public or private official, or to any other person or entity, for the purpose of obtaining or retaining business or securing an undue commercial advantage.

This prohibition includes, but is not limited to, bribes, "facilitation" payments, gifts, hospitality, travel expenses, political contributions, and charitable donations that may be perceived as means to unduly influence decisions.

3. GIFTS AND HOSPITALITY

The purpose of this section is to establish clear guidelines for the offering and receiving of gifts, hospitality, entertainment, and related expenses, ensuring that such practices comply with applicable anti-corruption laws and reflect CLAM's high standards of integrity and business ethics.

No gift and hospitality, under any circumstances, shall be given to any person, whether a Public Official or not, to inappropriately influence or reward an act or decision, as actual or intended compensation for obtaining any benefit or advantage for the company, its employees, or third parties.

1. Princípios Gerais:

1.1 **Transparency:** All transactions involving gifts, perks, and hospitality must be conducted transparently and openly, subject to adequate oversight and auditing.

1.2 **Proportionality:** Gifts and acts of hospitality must be appropriate and reasonable, given the context and business relationship, and must never be

extravagantly luxurious or appear to be an attempt to unduly influence decision-making.

1.3 Legality: The offering and receiving of gifts and hospitality must always comply with relevant local and international laws and regulations.

4. DONATIONS AND SPONSORSHIPS

CLAM's policy prohibits any donations to any individual or legal entity, public official or otherwise, with the intention of directly or indirectly influencing a business decision.

Donations to charitable causes must be made only to institutions registered under applicable law, for legitimate philanthropic reasons, with humanitarian interests and support for cultural and educational institutions.

Any donation or sponsorship made on behalf of CLAM must be made transparently and only for legitimate purposes, without the intent of obtaining undue commercial advantages.

5. DUE DILIGENCE

CLAM will conduct appropriate due diligence on third parties and business partners to ensure compliance with this policy and applicable anti-corruption laws.

6. RECORDS AND FINANCIAL CONTROLS

CLAM will maintain accurate and complete financial records that fairly reflect all transactions, and will implement adequate internal controls to promote compliance with this policy.

7. TRAINING AND AWARENESS

CLAM recognizes that communication and awareness are essential to disseminating knowledge about any policy, ensuring that all employees and relevant parties are aware of applicable anti-corruption laws, company internal policies, and their individual responsibilities.

The aim is to create a culture of integrity and transparency, empowering employees to act ethically, integrously, and informedly.

In light of this, we ensure that all employees and relevant parties understand applicable anti-corruption laws and how they affect the company's

operations of the company, as well as promoting training on the guidelines of this policy.

8. WHISTLEBLOWER CHANNEL

Implementing and maintaining an effective whistleblower mechanism is vital for organizational integrity, promoting an ethical and responsible culture. Thus, we encourage a culture of openness, where our employees and related parties feel safe to report suspicions of misconduct without fear of retaliation. Any suspicion of policy violation should be reported immediately through CLAM's whistleblower mechanism (<http://www.clam.com.br/compliance>).

To ensure the effectiveness of the whistleblower mechanism, we value the following practices:

1. **Confidentiality and Anonymity:** We ensure that reports can be made confidentially or, if desired, anonymously, to protect the identity of good faith whistleblowers.
2. **Clear Communication and Feedback to Whistleblowers:** We provide clear and accessible information about the reporting process, including how and where to make a report, what happens after the report is made, and what protections are available to bona fide whistleblowers. Additionally, we provide feedback to whistleblowers within the bounds of confidentiality and applicable laws, regarding the progress and/or outcome of investigations.
3. **Protection Against Retaliation:** We establish strict policies against retaliation, ensuring that those who report in good faith are protected against any form of retaliation.
4. **Appropriate Treatment and Investigation:** We ensure that all reports are treated seriously and investigated fairly, impartially, and promptly.
5. **Training and Awareness:** We promote regular training and awareness campaigns for employees and managers on the importance of the whistleblower mechanism and how to use it correctly.
6. **Review and Continuous Improvement:** We monitor and evaluate the effectiveness of the whistleblower mechanism regularly, making adjustments as necessary to enhance its effectiveness.

9. SANCTIONS FOR VIOLATIONS

CLAM is committed to applying effective and proportionate sanctions against any violation of its anti-corruption policy. This commitment reflects the seriousness with which the company addresses integrity and compliance in its business dealings.

Disciplinary Sanctions:

1. **Employees:** For CLAM employees, sanctions may range from verbal warnings, written warnings, suspension, and dismissal with or without cause, as provided for in our Internal Procedure on Consequence Management.
2. **Senior Management:** Violations committed by executives or members of senior management may result in loss of bonuses or other compensation, dismissal, and the possibility of legal action.
3. **Third Parties:** For agents, consultants, suppliers, and other third parties, sanctions may include contract termination, exclusion from future business opportunities, and legal action.
4. **Legal Action:** In addition to internal sanctions, the company may pursue legal action against any individual or entity that violates the anti-corruption policy, where applicable.
5. **Notification to Authorities:** CLAM may be required to notify regulatory or law enforcement authorities about violations of the anti-corruption policy, particularly when such violations involve criminal activities.
6. **Transparency and Consistency:** All sanctions will be applied transparently and consistently, regardless of the hierarchical level or position of the offender in the company. The process of determining sanctions will be conducted fairly and impartially, ensuring that all relevant facts are considered.
7. **Record-keeping and Review of Sanctions:** CLAM will maintain a record of all violations and sanctions imposed, which will be reviewed periodically to ensure their effectiveness and fairness.

10. REVIEW AND UPDATING OF THE POLICY

This policy will be reviewed every two years or as necessary to ensure that it remains effective and compliant with applicable laws and regulations.

