



 **EMPOWER. DELIVER. SHARE.**



Política Anticorrupção

Em 29 de abril de 2021
Versão 1.0



A Pason Systems e todas as outras marcas e nomes comerciais usados neste documento, a menos que especificado de outra forma, são propriedade da Pason Systems Inc.

Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida por qualquer meio, nem transmitida, nem traduzida, nem traduzida para a linguagem do computador, no todo ou em parte, sem a permissão por escrito da Pason Systems Inc.

Conforme as atualizações e modificações ocorrem, um novo documento será disponibilizado conforme apropriado. A data de revisão na página de título determina a versão mais atual do documento. Os documentos com a data mais recente substituem todas e quaisquer versões anteriores do mesmo documento. O mais atual é definitivo em caso de contradições, erros, omissões ou distorções.

Embora todo o cuidado razoável tenha sido tomado na preparação deste documento, nenhuma responsabilidade é aceita pelo (s) autor (es) por quaisquer erros, omissões ou distorções que ele possa conter, ou por qualquer perda ou dano, independentemente da ocasião, para qualquer pessoa que confie qualquer declaração ou omissão neste documento.

Copyright © 2021 Pason Systems Inc.

Quaisquer dúvidas sobre este ou outros documentos devem ser encaminhadas para o seguinte contato: Pason Systems Inc.

6130 Third Street S.E.

Calgary, Alberta T2H 1K4

Canada

Phone: 1.403.301.3400

Fax: 1.403.301.3499

Email: investors@pason.com

Website: www.pason.com

Índice

1	Introdução	4
1.1	Objetivo.....	Error! Bookmark not defined.
1.2	Escopo	4
1.3	Responsabilidade por esta Política	4
2	Princípios Orientadores	5
2.1	Ninguém pode lhe ordenar a ignorar essa Política	6
2.2	Resumo das Obrigações.....	Error! Bookmark not defined.
3	Condutas Proibidas	7
3.1	Suborno e Corrupção.....	8
3.2	Presentes, entretenimento e viagens.....	10
4	Relatando Violações	13
4.1	Relatando Violações	13
4.2	Violações Externas	13
4.3	Pagamentos de Facilitações	13
4.4	Consequências do não cumprimento dessa Política.....	14
5	Controles e Diligências	14
5.1	Controles Internos.....	15
5.2	Livros e Registros	15
5.3	Requisitos para Auditorias (Due Diligence).....	15
6	Aprovação e Adoção	16
	Apêndice “A” – Formulário de Consentimento Anticorrupção	18

1 Introdução

1.1 Objetivo

Como uma empresa que opera em vários países, a Pason Systems Inc. está sujeita a várias leis e convenções que proíbem o suborno e a corrupção no Canadá e em outros lugares. Esta Política Anticorrupção (esta "Política") foi projetada para complementar e expandir os requisitos anticorrupção contidos no Código de Conduta e Ética da Pason Systems Inc. e fornecer orientação e procedimentos para garantir que a Pason Systems Inc. conduza negócios de maneira honesta e ética ao lidar com funcionários do governo e todas as outras partes e em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis relativos a suborno e corrupção. Em caso de conflito entre esta Política e as leis aplicáveis, os requisitos mais severos serão aplicados.

1.2 Escopo

Esta Política complementa e deve ser lida em conjunto com o Código de Conduta e Ética da Pason. Esta Política se aplica à conduta mundial dos diretores, executivos e funcionários da Pason Systems Inc., suas subsidiárias e empresas afiliadas (incluindo joint ventures que a Pason Systems Inc., direta ou indiretamente controla de fato ou detém uma participação acionária de 50% ou mais) (coletivamente "**Pason**"). Esta Política também reflete a norma à qual a Pason espera que qualquer agente, consultor, representante ou outro intermediário atuando para a Pason em qualquer lugar do mundo e, qualquer fornecedor, vendedor, distribuidor ou parceiro de joint-venture da Pason, deve aderir ao agir em seu nome.

Quando usado abaixo, "**Representante Pason**" significa qualquer diretor, oficial, funcionário, ou qualquer agente, consultor, representante ou outro intermediário atuando para Pason, e qualquer fornecedor, vendedor, distribuidor ou parceiro de joint-venture da Pason..

1.2 Responsabilidade por esta Política

O Conselho de Administração da Pason nomeou o Conselho Geral para supervisionar a administração desta Política e seus objetivos. O Conselheiro Geral se reportará diretamente ao Conselho de Administração sobre questões relacionadas a esta Política e é responsável por:

- Divulgação dessa Política para todos os representantes da Pason;

- Implementação de um programa de treinamento sobre o conteúdo desta Política a ser contemplado por todos os funcionários da Pason;
- Obter de todos os diretores, executivos e funcionários da Pason, e dos Representantes da Pason conforme o Conselho Geral considerar apropriado, certificação anual de conformidade com esta Política substancialmente na forma anexada a esta Política conforme Apêndice “A”;
- Estabelecer, manter e tornar acessível a todos os Representantes da Pason um mecanismo para relatar, inclusive anonimamente, se preferir, de violações desta Política (consulte a Seção 4 desta Política para obter mais detalhes sobre como relatar violações);
- E rever esta Política e sua eficácia, pelo menos anualmente, revisar e atualizar a Política conforme necessário.

2 Princípios Orientadores

2.1 Ninguém pode lhe ordenar a ignorar esta Política

Nenhuma pessoa sujeita a esta política sofrerá consequências adversas por se recusar a oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar qualquer benefício, vantagem ou recompensa, ou se recusar a violar esta Política de qualquer outra forma, mesmo que isso resulte na perda de negócios para Pason.

Nenhuma pessoa, independentemente da antiguidade, tem autoridade para solicitar que você se envolva em comportamento que você acredite ser contrário a esta Política e você tem o “direito de contestar” ou relatar qualquer situação que o incomode, sem medo de retaliação. Se você estiver em uma situação que acredita poder violar ou levar a uma violação desta Política, siga os procedimentos definidos na Seção 4, Relatando Violações.

Esta política é uma diretriz e não pode cobrir todas as situações. Lembre-se de que mesmo a aparência de uma violação desta Política pode resultar em uma investigação custosa, demorada e embaraçosa. Evite situações que pareçam constituir uma violação, mesmo se você achar que é permitido por esta Política. Consulte seu gerente, um membro da equipe de liderança sênior da Pason ou um membro dos departamentos Jurídico ou de Recursos Humanos para obter assistência e lidar com tais situações.

2.2 Resumo das Obrigações

A Pason não oferecerá ou aceitará um benefício financeiro ou outro:

- Para influenciar uma pessoa a agir de forma inadequada
- Para recompensar uma pessoa por agir de forma inadequada
- Sabendo ou acreditando que a aceitação em si seria imprópria

Lembre-se:

- Se você tem dúvidas ou questionamentos, pergunte
- Sempre cumpra as leis locais aplicáveis e, ao fazê-lo, certifique-se também de cumprir esta Política
- Registre de forma precisa e aberta todas as transações e sua verdadeira natureza
- Conduzir auditorias de corrupção (Due Diligence) em terceiros

- Se você ouvir rumores de pagamentos indevidos, não os ignore. Comunique-os internamente para garantir que o cumprimento de 100% desta Política possa ser alcançado e encaminhe esta Política para qualquer pessoa em dúvida.

3 Conduta Proibida

3.1 Suborno e Corrupção

Nem a Pason nem qualquer Representante da Pason pode, direta ou indiretamente, oferecer, prometer, pagar, dar ou autorizar qualquer vantagem financeira ou outra, ou qualquer outra coisa de valor, a qualquer outra pessoa ou organização, com a intenção de exercer influência inadequada sobre o destinatário, induzir o beneficiário a violar seus deveres, garantir uma vantagem indevida para a Pason ou recompensar indevidamente o destinatário por conduta passada.

Além disso, nenhum Representante Pason pode solicitar, concordar em receber ou aceitar qualquer coisa de valor de qualquer outra pessoa como um incentivo ou recompensa por violar seus deveres para com a Pason ou em troca de uma vantagem indevida.

O que caracteriza uma "vantagem financeira ou outra, ou qualquer coisa de valor"?

Para efeitos desta Política, uma "**vantagem financeira ou outra, ou qualquer coisa de valor**" e referências semelhantes nesta política, incluem não apenas equivalentes em dinheiro e dinheiro, mas também presentes, entretenimento, despesas de viagem, acomodações e qualquer outra coisa de valor tangível ou intangível.

Mesmo uma promessa de transferência de valor constitui um benefício para fins desta Política, independentemente de o valor ser realmente transferido. A própria oferta para fazer tal pagamento é estritamente proibida. Se o pagamento for proibido, é proibido ser feito direta ou indiretamente por meio de terceiros.

O que é uma "vantagem imprópria"??

Para ser impróprio, a vantagem ou o benefício devem ter sido pagos, fornecidos ou oferecidos com a intenção de exercer influência indevida sobre o destinatário, induzir o destinatário a violar seus deveres, garantir uma vantagem indevida para Pason ou recompensar indevidamente o destinatário por condutas passadas. Para efeitos desta Política, "**obter ou reter negócios ou garantir uma vantagem indevida**" inclui, mas não se limita a, tratamento preferencial em uma licitação, redução de impostos ou direitos aduaneiros, uma mudança favorável nas

regulamentações, tolerância ao não cumprimento de regras locais ou outros favores ou tratamento preferencial.

Isso não se limita à obtenção de novos contratos ou renovação de contratos comerciais existentes, ou à redução, relaxamento ou evasão de uma lei ou regra. Como as assistências individuais podem ser de quaisquer maneiras, eles podem fazer algo, ou omitir fazer algo dentro do desempenho dos deveres do indivíduo que faz com que Pason receba, aumente ou retenha negócios ou obtenha alguma outra vantagem que permita a Pason fazer qualquer um dos anteriores. O indivíduo também poderia usar sua posição para influenciar a decisão ou deveres da organização para a qual esse indivíduo exerce deveres ou funções. Em ambos os cenários, a criação de uma obrigação de reciprocidade, ou a expectativa de que o indivíduo se torne obrigado a retribuir é a atividade que esta Política visa prevenir.

E as relações com "funcionários públicos"?

- Precauções extras devem ser tomadas ao lidar com funcionários públicos e empresas estatais. Embora a política de Pason contra o suborno não faça distinção entre funcionários públicos e empresas privadas, as negociações com o governo e empresas controladas pelo governo recebem um nível mais alto de escrutínio.
- Para os fins desta Política, um "funcionário público" significa qualquer agente ou funcionário de um governo, órgão regulador, quase governamental ou órgão público semelhante, incluindo, mas não se limitando a:
 - Políticos como: Presidentes, Ministros, Governadores, Prefeitos
 - Candidatos políticos e representantes de partidos políticos
 - Juízes
 - Funcionários, consultores ou agentes da burocracia governamental, tais como: policiais, oficiais do banco central, funcionários da alfândega, guardas de fronteira, funcionários fiscais, comissários de valores mobiliários e funcionários do mercado de ações
 - Funcionários, consultores ou agentes de empresas estatais ou controladas por estatais, tais como: compradores de companhias petrolíferas estatais, cargueiros de empresas ferroviárias estatais, trabalhadores da construção civil para departamentos de serviços públicos
 - Qualquer representante de uma agência governamental ou agindo em uma capacidade oficial semelhante, incluindo membros de famílias reais
 - Qualquer delegado de qualquer um dos itens acima que exerça responsabilidade de governo

e inclui quaisquer membros da família ou amigos de, ou organizações ligadas a, qualquer um dos indivíduos acima, se o funcionário público puder ser influenciado por esses partidos, apesar de não ser o beneficiário direto (por exemplo, uma doação ao partido político preferido do funcionário público, caridade ou igreja).

Pagamentos de facilitação

Os pagamentos de facilitação não são feitos para obter negócios ou outras vantagens indevidas, mas sim para agilizar ou garantir o desempenho de ações governamentais rotineiras e não discricionárias. A Pason proíbe o uso de pagamentos de facilitação para agilizar um governo ou funcionário público a fazer algo que eles são obrigados a fazer.

Pagamentos para obtenção de licenças, vistos, ordens de serviço para permitir que uma pessoa faça negócios em um país estrangeiro, fornecendo proteção policial, entrega de correio ou serviço telefônico, agendamento de inspeções ou o carregamento ou descarga de carga, são todos exemplos de ação governamental que não é discricionária e, portanto, ações que não pagaremos para ser realizado de forma acelerada. Para esclarecer, os pagamentos de facilitação não incluem o pagamento legítimo de taxas oficiais pagas diretamente a um governo ou agência ou empresa do governo, de acordo com cronogramas de taxas estabelecidos ou outros documentos oficiais.

Circunstâncias Excepcionais

Se os representantes da Pason perceberem uma ameaça iminente à vida, à saúde, à segurança ou à liberdade de si mesmos ou daqueles ao seu redor, eles podem tomar medidas razoáveis sob as circunstâncias para evitar esse risco, incluindo, se necessário, fazer um pagamento que é exigido em conexão com a ameaça. O Representante da Pason deve informar o pagamento o mais rapidamente possível, de acordo com os procedimentos estabelecidos na Seção 4, Declarando Violações.

Alfândega e Práticas Locais

Todos os Representantes da Pason devem seguir esta política, mesmo que ela entre em conflito com os costumes ou práticas locais. Por exemplo, o fato de que a doação, oferta ou aceitação de pagamentos, presentes, entretenimento ou outras coisas de valor é percebida como de costume, esperada ou habitual não o torna permitido sob esta política ou leis anticorrupção aplicáveis. Presentes e entretenimento podem ser oferecidos, dados, fornecidos e aceitos apenas conforme estabelecido no Código de Conduta. Quando houver um conflito entre as leis ou regulamentos aplicáveis, os Representantes da Pason devem consultar o Conselho Geral.

3.2 Presentes, Entretenimento e Viagens

Você pode dar ou receber presentes que são promocionais e de valor mínimo, desde que não possam ser considerados subornos ou fornecidos de outra forma para influenciar o resultado de uma transação comercial.

Doação de Presentes

Não forneça entretenimento ou hospitalidade excessivos ou luxuosos a um funcionário público, clientes comerciais, parceiros de negócios ou qualquer terceiro com quem a Pason possa fazer negócios.

Ofereceremos presentes da marca Pason aos nossos clientes, fornecedores e potenciais clientes e fornecedores com o objetivo de melhorar nossa marca e a conscientização de nossa empresa. Deve-se ter cuidado ao fornecer presentes que não sejam da nossa marca, para garantir que sejam apropriados nas circunstâncias. Presentes de dinheiro ou equivalentes em dinheiro, como cartões de presente, cheques ou ordens de dinheiro, nunca são apropriados e estritamente proibidos.

Para evitar até mesmo o aparecimento de impropriedade, quaisquer presentes ou oportunidades de entretenimento aceitas de terceiros ou dadas a terceiros devem atender aos critérios abaixo:

1. não se destina a garantir uma vantagem indevida ou influenciar inapropriadamente o destinatário;
2. é permitido por lei;
3. é permitido pelas políticas da Pason;
4. é permitido pelas políticas do destinatário; E
5. é razoável em valor e apropriado sob as circunstâncias.

Quaisquer quantias gastas em presentes ou entretenimento devem ser registradas com precisão nas contas da Pason.

Se o presente ou entretenimento representa uma despesa razoável incorrida de boa fé relacionada diretamente à promoção, demonstração ou expansão dos produtos ou serviços da Pason, essa despesa é permitida como parte do curso normal de negócios da Pason.

O gasto deve ser prontamente, com precisão e registros abertamente sem nenhum esforço para ocultar os fatos em torno das circunstâncias em que o presente foi dado.

Recebimento de Presentes

Você não pode receber nada de valor, direta ou indiretamente, se isso pode causar um conflito entre interesses pessoais e deveres profissionais ou criar a aparência de tal conflito. Presentes ou entretenimento aceitos daqueles que fazem ou procuram fazer negócios com Pason não exigem aprovação sob esta política. No entanto, os presentes ou entretenimento devem ser limitados e devem atender aos cinco critérios para doação de presentes estabelecidos acima.

Você não pode solicitar presentes ou favores de ninguém em conexão com sua posição na Pason.

Uma orientação útil ao considerar a adequação de aceitar um presente ou entretenimento que está sendo oferecido a você é considerar se você seria capaz de retribuir com valor equivalente, sem obter aprovação prévia ou orientação de seu gerente. Consulte seu gerente se você não tem certeza se a aprovação prévia do presente ou entretenimento é necessária, considerando não apenas os limites da autoridade financeira, mas também se ele é de valor apropriado nas circunstâncias.

Pagando por despesas de viagem a terceiros

O pagamento das despesas de viagem dos clientes e de outros terceiros deve ser feito com cautela. Devemos apenas pagar (ou oferecer para pagar) as despesas de viagem quando essa viagem é necessária para educar clientes e potenciais clientes sobre um produto ou oferta de serviços Pason. Semelhante a presentes e entretenimento, as viagens devem ser apropriadas e razoáveis, aprovadas pelo nível adequado de gestão, e registradas com precisão em nossos livros e registros.

4 Reportando Violações

Esta Política é baseada em princípios e não é proscritiva de todas as situações e, portanto, exige que seu julgamento seja aplicado, tendo em mente a intenção desta Política.

4.1 Reportando Violações

Todas as violações e suspeitas de violações desta Política devem ser relatadas sem demora ao membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Conselheiro Geral ou Presidente do Comitê de Auditoria através de nossa Linha Direta de Ética.

A Linha Direta de Ética da Pason é gerenciada de forma independente para que os funcionários da Pason reportem problemas de conformidade e possíveis irregularidades de qualquer natureza em uma base confidencial. As chamadas serão recebidas 24 horas por dia, 7 dias por semana para lidar, abordar e documentar quaisquer relatórios.

Você pode inserir sua denúncia anônima online em:

Pason Ethics Hotline website – www.pason.ethicspoint.com

Você também pode ligar para a linha direta usando o número fornecido no site para sua localização.

Além disso, Pason incentiva todos a usar seu direito de contestar - relatar ou discutir diretamente com o responsável quaisquer condições ou comportamentos observados que possam contradizer ou resultar em uma contradição desta Política. Se a resposta apropriada não for tomada rapidamente, incluindo um relatório para o membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Conselheiro Geral ou Presidente do Comitê de Auditoria através de nossa Linha Direta de Ética, você pode elevar a questão à pessoa de antiguidade organizacional apropriada. Reconhecemos que pode haver situações em que pode não ser prático divulgar um problema ao responsável ou a um gerente. Nessas situações, você é encorajado a relatar preocupações diretamente ao membro responsável da equipe de liderança sênior, Diretor Financeiro, Conselheiro Geral ou Presidente do Comitê de Auditoria através de nossa Linha Direta de Ética.

4.2 Violações Externas

Muitos dos clientes da Pason têm políticas semelhantes que proíbem presentes e entretenimento inadequados que são dados para criar uma obrigação sobre o destinatário. Alguns desses

clientes pediram a Pason para relatar a oferta ou solicitação de tais presentes ou entretenimento como parte de suas políticas de conformidade.

Se algum cliente ou parte externa solicitar um presente ou gratuidade de você, você deve se recusar a fazer o pagamento, e notificar seu gerente, ou o membro responsável da equipe de liderança sênior, para que medidas apropriadas (se houver) possam ser tomadas.

4.3 Pagamentos de Facilitação

Quando você é obrigado a fazer um pagamento de facilitação em circunstâncias em que sua saúde ou segurança está em risco, você deve relatar isso o mais rápido possível Gerente Financeiro para que o pagamento possa ser registrado com precisão e identificado em relatórios de despesas e outros livros e registros.

4.4 Consequências do não cumprimento desta Política

Violações das leis anticorrupção podem resultar em multas severas, prisão e outras sanções, como perda de privilégios de exportação e desembaraço de contratações governamentais. Além disso, outras consequências podem vir a seguir, incluindo danos à reputação, perda do valor das ações, rescisão de emprego, danos na carreira e despesas legais.

A Pason tomará as medidas apropriadas contra qualquer representante da Pason que viole esta política, até e incluindo demissão ou ação equivalente.

A Pason não pagará multas ou penalidades avaliadas contra seus representantes pela violação das leis de anticorrupção.

5 Controles e Diligência

5.1 Controles Internos

A gestão da Pason desenvolverá, implementará e manterá um sistema de políticas contábeis e controles internos para facilitar o cumprimento desta Política, bem como fomentará uma cultura de integridade e manterá altos padrões éticos em toda a Pason.

5.2 Books and Records

A Pason deve manter livros e registros que sejam completos, justos e precisos e compreensíveis para refletir todas as transações, uso e disposição de ativos e outras informações semelhantes. Todos os representantes da Pason devem garantir que:

- todos os presentes, hospitalidade e outras despesas são devidamente relatados e registrados;
- qualquer pagamento feito em nome de Pason é suportado por documentação adequada; e
- nenhum Representante da Pason deve criar ou ajudar a criar quaisquer documentos com o propósito de ocultar qualquer atividade imprópria.

Na revisão e aprovação das despesas, ou na revisão de quaisquer livros e registros, qualquer questão que possa surgir em relação a esta Política será levada ao conhecimento do CFO.

5.3 Requisitos de Auditorias (Due Diligence)

A Pason pode ser responsável por ações de empreiteiros Pason, subcontratados, fornecedores, agentes, parceiros, joint ventures e subsidiárias minoritárias sob a *Lei de Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros* (Canadá) e outras leis anticorrupção aplicáveis (coletivamente, o "CFPOA"). Os funcionários da Pason devem fazer os melhores esforços para garantir que as ações ou interações com qualquer Representante da Pason não violem o CFPOA. Quando for determinado que a entrada em uma relação comercial e/ou acordo com uma parte específica pode criar um risco de violações do CFPOA, devem ser seguidas as seguintes diretrizes anticorrupção:

- Investigações de due diligence devem ser feitas, gravadas e preservadas para determinar se a parte tem alguma violação histórica ou investigações sob o CFPOA ou outras leis

anticorrupção, e para determinar se existem algum alerta vermelho que o leve a acreditar razoavelmente que a parte apresenta um risco significativo de corrupção.

- As investigações devem ser feitas, gravadas e preservadas em torno da conexão do partido com quaisquer partidos políticos, candidatos ou funcionários públicos para garantir que sejam permitidos sob o CFPOA e as leis locais.
- Os contratos entre a Pason e as partes devem conter as seguintes disposições:
 - A obrigação das partes de cumprir rigorosamente o CFPOA e outras leis anticorrupção aplicáveis, e a certificação regular de conformidade
 - A obrigação da parte em manter livros e registros separados e precisos, e quando considerado necessário pela Pason, de acordo com IFRS ou GAAP
 - O direito da Pason de auditar os livros e registros da outra parte para possíveis interações com funcionários públicos
 - O direito da Pason rescindir o contrato, sem multa, se forem descobertas provas críveis de violação do CFPOA ou de outras leis anticorrupção aplicáveis.

Durante todo o relacionamento com a parte, a Pason deve monitorar e estar continuamente alerta para circunstâncias suspeitas. Por exemplo, pedidos de descontos adicionais e/ou pagamentos infundados devem ser investigados para garantir que eles não estejam sendo feitos a fim de financiar transações inadequadas proibidas por esta política.

6 Aprovação e Adoção

Esta Política foi aprovada pela última vez pelo Conselho de Administração em 29 de abril de 2021.

Pason Systems Inc.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Natalie Fenez

Secretária Corporativa

Apêndice "A" - Formulário de Conhecimento da Política Anticorrupção da Pason

Eu, _____, lí a Política Anticorrupção da Pason. Entendo e concordo em cumprir e estar vinculado a todas as suas políticas e procedimentos inteiramente. Entendo que uma violação pode resultar na minha demissão, bem como multas do governo, prisão e outras sanções criminais.

Assinado: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Data: _____

Registro de revisão de documentos

A tabela a seguir descreve todas as revisões feitas neste documento.

Versão	Data MM.DD.YY	Modificado por	Descrição da Mudança / Razão para a Mudança
1.0	11-6-19	Natalie Fenez	Atualização de políticas
1.0	04-29-21	Natalie Fenez	Avaliado pelo Conselho de Administração. Sem alterações.