

**POLÍTICA DE SUBSÍDIOS, FINANCIAMENTOS E/OU AUXÍLIOS  
PÚBLICOS  
GRUPO AMPER**

**Política Corporativa**

Aprovada pelo Conselho de Administração na sua reunião de 30 de janeiro de 2023

**ÍNDICE**

- I. **OBJETIVO**
- II. **ESCOPO**
- III. **CASOS EM QUE UM SUBSÍDIO PODE SER SOLICITADO**
- IV. **PROIBIÇÃO DE PEDIDO DE SUBSÍDIO**
- V. **CONTROLE INTERNO**
- VI. **MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

## I. **OBJETIVO**

A presente Política tem como objetivo definir os princípios gerais que devem reger o pedido, o monitoramento e a gestão de subsídios, dos financiamentos públicos e/ou dos auxílios públicos, garantindo o cumprimento das obrigações do beneficiário: realizar a atividade subsidiada e justificar a sua realização.

A concessão de subsídios, financiamentos e/ou auxílios públicos é acompanhada de uma série de obrigações a serem cumpridas pelo beneficiário. Tanto a empresa em questão quanto o Grupo como um todo devem responder às exigências dos órgãos públicos de controle dos quais o subsídio, financiamento e/ou auxílio público é recebido.

O subsídio, financiamento e/ou auxílio público é uma entrega pecuniária **condicional**. Ele está sujeito ao cumprimento de determinado objetivo, à execução de um projeto, à realização de uma atividade, à adoção de um comportamento singular ou à presença de uma situação que tenha por objeto a promoção de uma atividade de utilidade pública ou de interesse social ou a promoção de um fim público. Tanto o órgão concedente quanto os órgãos de controle financeiro público têm a capacidade de fiscalizar a atividade da empresa recebedora a fim de garantir esse cumprimento. Portanto, os membros do Grupo Amper devem estar preparados para responder às suas demandas e solicitações.

## II. **ESCOPO**

Será aplicável a todos os subsídios, financiamentos e/ou auxílios públicos solicitados e/ou recebidos pelo Grupo Amper.

## III.- **CASOS EM QUE UM SUBSÍDIO PODE SER SOLICITADO**

O pedido de subsídios, financiamentos e/ou auxílios públicos visa gerar novas capacidades na empresa ou melhorar as já existentes, devendo ser encarado como um meio e em caso algum como uma ferramenta para melhorar a rentabilidade a curto prazo da empresa.

Sua solicitação estará sujeita à aprovação de um comitê de investimentos, presidido pelo CEO, que exigirá um relatório incluindo o parecer do Departamento Jurídico e do Departamento Financeiro.

O Departamento Financeiro da Amper manterá um registro de todos os subsídios, financiamentos e/ou auxílios públicos concedidos, aos quais o Departamento Jurídico e o Departamento de Compliance terão acesso e nos quais será arquivada a justificativa necessária para atender aos requisitos que venham a ser recebidos das administrações concedentes destas ou de qualquer outra administração no exercício de suas competências, tudo em observância à legislação vigente.

Para efeitos da justificação que deve ser registada no registo, deve ser tida em conta a documentação que deve ser fornecida de acordo com o convite à apresentação de propostas para comprovar a conclusão do projeto em conformidade com a finalidade para a qual o subsídio, financiamento e/ou auxílio público foi recebido, pela unidade ou gestão responsável pelo projeto.

O pedido de emissão do subsídio, financiamento e/ou auxílio público uma vez concedido será de responsabilidade do Departamento Financeiro e deverá ser autorizado pelo CEO. Na hipótese de serem solicitadas garantias associadas a subsídios, financiamentos e/ou auxílios públicos, caberá ao CEO aprovar a referida solicitação.

Caberá à unidade de negócio que executa o subsídio, financiamento e/ou auxílio público elaborar, em colaboração com o Departamento Financeiro, a documentação comprovativa que o subsídio, financiamento e/ou auxílio público exija.

Em nenhum caso as informações comprobatórias serão distorcidas pela cobrança de custos que não correspondam à sua execução à atividade subsidiada/ financiada ou ao objeto de auxílio público.

No caso de subsidiárias ou investidas, a Amper transferirá essas obrigações para elas e incluirá as informações correspondentes no Registro de Subsídios.

#### IV. CONTROLE INTERNO

Se a Amper S.A. for beneficiária direta do subsídio, financiamento e/ou auxílio público, ou se é um beneficiário indireto (porque está associado ao beneficiário, tem um interesse ou tem uma obrigação legal de colaborar com o IGAE) em razão de o subsídio, financiamento e/ou auxílio público ser concedido a uma subsidiária na qual há uma participação igual ou superior a 50% ou inferior a 50%, mas há controle efetivo, a Amper S.A. deve ter as informações que possam ser objeto de requerimento. Isso inclui todos os tipos de dados, relatórios ou antecedentes, deduzidos diretamente de suas relações econômicas, profissionais ou financeiras com outras pessoas, com relevância para as ações de controle realizadas pelos órgãos administrativos. Essas informações devem ser registradas no Registro de Subsídios, cujo conteúdo e requisitos estão detalhados no “*Procedimento para processamento interno de subsídios e/ou auxílios públicos do Grupo Amper*”.

#### V. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

FUNÇÃO	DESIGNAÇÃO
Responsável	<p><b>Departamento Financeiro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Responsável pela gestão do registro de subsídios recebidos.</li><li>- Responsável pelo pedido de emissão do subsídio uma vez concedido (deve ser autorizado pelo CEO).</li></ul> <p>A <b>Unidade de Negócio</b> que executa o subsídio é responsável pela preparação, em colaboração com o <b>Departamento Financeiro</b>, da documentação comprovativa exigida pela subvenção.</p>

<b>Aprovador</b>	<b>CEO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aprovar o pedido de subsídios, financiamento e/ou auxílio público.</li><li>- Deverá autorizar o pedido de emissão do subsídio, financiamento e/ou auxílio público uma vez concedido.</li></ul>
<b>Consultado</b>	Os <b>Departamentos Jurídico e Financeiro</b> serão consultados pelo CEO antes do pedido de subsídio, financiamento e/ou auxílio público.  <b>Departamento Financeiro:</b> será consultado pela unidade de negócio solicitante do subsídio, financiamento e/ou auxílio público sobre a documentação comprobatória para obtenção do mesmo.
<b>Informado</b>	Os Departamentos <b>Jurídico e de Compliance</b> têm acesso ao registro de subsídios recebidos.