

**PROCEDIMENTO DE INVESTIGAÇÃO E DENÚNCIA –
Whistleblower and investigations procedure**

DOC. Nº: AEL-00612

REV.: 00

EMISSÃO ORIGINAL/ORIGINAL ISSUE				
REV.	PREPARADO POR/ PREPARED BY		APROVADO POR/ APPROVED BY	DATA/ DATE
00	Fernando Locatelli Diretor Jurídico e de Conformidade		Gal Lazar Presidência	14/MAI/20
REVISÃO ATUAL/CURRENT REVIEW				
REV.	ITENS REV./ REV. ITEMS	REVISADO POR/ REVISED BY	APROVADO POR/ APPROVED BY	DATA/ DATE
00	NA	Fernando Locatelli Jurídico e Conformidade	Gal Lazar Presidência	14/Mai/20
DESCRIÇÃO DA MUDANÇA/RAZÃO DA MUDANÇA:/ CHANGE DESCRIPTION/REASON FOR CHANGE: NA				

ÍNDICE / TABLE OF CONTENTS

1	INTRODUÇÃO	4
1	INTRODUCTION	4
2	OBJETIVO	5
2	PURPOSE	5
3	APLICABILIDADE	5
3	APPLICABILITY	5
3.1	PARA TODA A SOCIEDADE.....	5
3.1	COMPANY-WIDE.....	5
3.2	TIPOS DE ALEGAÇÕES.....	6
3.2	TYPES OF ALLEGATIONS.....	6
3.3	INVESTIGAÇÕES POR AUTORIDADES COMPETENTES.....	6
3.3	INVESTIGATIONS BY LAW ENFORCEMENT.....	6
3.4	OUTRAS TRANSGRESSÕES.....	6
3.4	OTHER MISCONDUCT.....	6
4	DENUNCIANTE E CANAIS PARA DENUNCIAR	7
4	WHISTLEBLOWER AND REPORTING CHANNELS	7
5	ANONIMATO	8
5	ANONYMITY	8
6	CONFIDENCIALIDADE	8
6	CONFIDENTIALITY	8
7	AUSÊNCIA DE RETALIAÇÃO	9
7	NON-RETALIATION	9
8	PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO	9
8	INVESTIGATION PROCESS	9
8.1	REVISÃO DA ALEGAÇÃO.....	9
8.1	REVIEW OF REPORTED ALLEGATION.....	9
8.2	CONDUTA DA INVESTIGAÇÃO.....	10
8.2	CONDUCT OF INVESTIGATION.....	10

8.3	RECUSA	10
8.3	<i>RECUSAL</i>	10
8.4	INVESTIGAÇÕES DO GOVERNO	10
8.4	<i>GOVERNMENT INVESTIGATIONS</i>	10
8.5	NOTIFICAÇÕES	10
8.5	<i>NOTIFICATIONS</i>	10
8.6	CONCLUSÃO DA INVESTIGAÇÃO.....	11
8.6	<i>CLOSING OF THE INVESTIGATION</i>	11
8.7	ATUALIZAÇÕES PARA O DENUNCIANTE.....	11
8.7	<i>UPDATE TO A WHISTLEBLOWER</i>	11
9	PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	11
9	<i>RETENTION OF DOCUMENTS</i>	11

1 INTRODUÇÃO

Conforme estabelecido em nosso *Código Corporativo de Conduta Comercial e Ética* (“**Código de Ética**”), e nossa *Política Antissuborno e Anticorrupção* (“**Política ABCC**”), é essencial que todos os funcionários, incluindo os funcionários temporários e consultores independentes, diretores, conselheiros e representantes da **AEL SISTEMAS S.A.** (“**Sociedade**”), ou terceiros que prestem serviços ou atuem em nome da Sociedade, não se envolvam em atividades corruptas, antiéticas e/ou ilegais. No caso de comprovação de descumprimento, a Sociedade tomará medidas disciplinares proporcionais e legais.

Para abordar, de modo eficaz, a conduta imprópria potencial, é crucial que todos os funcionários, incluindo os funcionários temporários e consultores independentes, diretores, conselheiros e os representantes da Sociedade ou terceiros que prestem serviços ou atuem em nome da Sociedade, cooperem com a identificação e o tratamento adequado da conduta ilegal, imprópria e/ou antiética. Cada empregado, incluindo empregado temporário e consultor independente, diretor e conselheiro, ou terceiro que preste serviço ou atue em nome da Sociedade tem o dever de denunciar qualquer transgressão potencial. Agir para prevenir comportamento ilegal, antiético e impróprio é uma parte importante das nossas políticas de conduta. Incentivamos a prestação de informações relevantes referentes a essas questões, não obstante a posição ocupada pelo suposto infrator. Isto inclui, entre outras questões descritas em nosso Código de Ética ou Política ABCC, qualquer suspeita de violação de nossos princípios para reportar relatórios financeiros e controles internos. Se você notar qualquer conduta que você considere como supostamente ilegal, antiética ou que viole o Código de Ética, Política ABCC e outras políticas da Sociedade ou demais leis aplicáveis, de imediato, denuncie, em

1 INTRODUCTION

*As stated in our Company-wide Code of Business Conduct and Ethics (the “**Ethics Code**”), and our Anti-Bribery and Corruption Compliance Policy (the “**ABCC Policy**”), it is essential that all employees, including temporary employees and independent consultants, officers and directors and representatives of **AEL SISTEMAS S.A.** (the “**Company**”), or third parties providing services to or acting on behalf of the Company, do not engage in corrupt, unethical and/or illegal activities. In cases where non-compliance is substantiated, the Company will take legal and proportionate disciplinary actions.*

In order for us to effectively address potential improper conduct, it is critical that all Company employees, including temporary employees and independent consultants, officers, directors and representatives or third parties providing services or acting on behalf of the Company cooperate in identifying and appropriately dealing with unlawful, improper and/or unethical conduct. Every Company employee, including temporary employee or independent consultant, officer and director, or third party providing service to or acting on behalf of the Company, has a duty to report any potential misconduct. Taking action to prevent unethical and improper behavior is a critical part of our compliance policies. You are encouraged to provide relevant information relating to such concerns, irrespective of the position held by the suspected offender. This includes, among other matters described in the Ethics Code or the ABCC Policy, any suspected violations of our standards for financial reporting and internal controls. If you observe any conduct that you suspect may be illegal, unethical or in violation of the Ethics Code, the ABCC Policy and other Company policies or applicable laws, you should promptly report your good faith concerns.

boa fé, suas preocupações.

Este *Procedimento de Investigação e Denúncia* (“**Procedimento**”) fixa os princípios para a denúncia e a investigação de suspeitas de comportamento ilegal, impróprio e/ou antiético, de modo que todas as questões e alegações referentes a descumprimento potencial do Código de Ética, da Política ABCC ou de outras políticas relacionadas a política de conduta sejam devidamente denunciadas e investigadas.

2 OBJETIVO

O objetivo deste Procedimento é incentivar funcionários, incluindo os funcionários temporários e consultores independentes, diretores, conselheiros e os representantes da Sociedade, ou terceiros que prestem serviços ou atuem em nome da Sociedade a denunciarem, sem medo de consequências ou represálias, qualquer violação real ou suspeitada de lei, do Código de Ética, da Política ABCC ou outras políticas da Sociedade bem como visa definir o procedimento por meio do qual sejam realizadas investigações minuciosas e confiáveis das alegações de prática corrupta, antiética, imprópria ou ilegal, não obstante como a Sociedade delas tome ciência.

3 APLICABILIDADE

3.1 PARA TODA A SOCIEDADE

Este Procedimento rege os princípios para as denúncias e outras formas de reportar por todos os funcionários da Sociedade, incluindo os funcionários temporários e os consultores independentes, diretores, conselheiros e seus representantes, ou terceiros que prestem serviços ou que atuem em nome da Sociedade e se aplica também às alegações relativas à Sociedade, bem

*This Whistleblower and Investigations Procedure (the “**Procedure**”) sets out the principles for reporting and investigating suspicion of illegal, improper and/or unethical behavior so that all concerns and allegations related to potential breaches of the Ethics Code, the ABCC Policy or other compliance-related policies will be properly reported and investigated.*

2 PURPOSE

The purpose of this Procedure is to encourage employees, including temporary employees and independent consultants, officers, directors and representatives or third parties providing services or acting on behalf of the Company to report, without the fear of consequences or retaliation, any actual or suspected violations of law, the Ethics Code, ABCC Policy or other Company policies and to define a procedure by which we will conduct thorough and credible investigations into allegations of corrupt, unethical, improper or illegal practices, however they may come to the Company’s attention.

3 APPLICABILITY

3.1 COMPANY-WIDE

This Procedure governs the principles for whistleblowing and other forms of reporting by all Company employees, including temporary employees and independent consultants, officers directors and its representatives, or third parties providing services or acting on behalf of the Company and applies with respect to allegations concerning the Company, as well as vendors,

como aos fornecedores em geral, empreiteiros, prestadores de serviço, agentes, parceiros/associados, ou a qualquer outro parceiro comercial da Sociedade.

suppliers, contractors, service providers, agents, consultants, teaming/joint venture partners or any other of the Company's business partners.

3.2 TIPOS DE ALEGAÇÕES

3.2 TYPES OF ALLEGATIONS

Esta Política se aplica às alegações de:

This Policy will apply to all allegations of:

- suborno ou corrupção;
- transgressão com qualquer efeito potencial sobre os relatórios financeiros emitidos da Sociedade (incluindo de contabilidade, controle interno e questões de auditoria);
- transgressão com qualquer outro efeito potencial financeiro sobre a Sociedade;
- conduta antiética, imprópria ou ilegal;
- descumprimento do nosso Código de Ética, Política ABCC ou outra política referente a conduta; e
- qualquer alegação de fraude ou apropriação indevida.

- *bribery or corruption;*
- *misconduct with any potential impact on the Company's reported financial reports (including accounting, internal control and auditing matters);*
- *misconduct with any other potential financial impact on the Company;*
- *unethical, improper or illegal conduct;*
- *breach of our Ethics Code, the ABCC Policy or other compliance-related policies; and*
- *any allegation of fraud or embezzlement.*

3.3 INVESTIGAÇÕES POR AUTORIDADES COMPETENTES

3.3 INVESTIGATIONS BY LAW ENFORCEMENT

Esta Política também se aplica a todas as investigações internas iniciadas em resposta à investigação ou inquérito por autoridades competente, sujeito aos requisitos aplicáveis de segurança nacional.

This Policy will also apply to all internal investigations initiated in response to an investigation or inquiry by law enforcement authorities, subject to applicable national security requirements.

3.4 OUTRAS TRANSGRESSÕES

3.4 OTHER MISCONDUCT

Alegações de outros tipos de transgressão como, por exemplo, roubo, comportamento no local de trabalho ou outras circunstâncias similares podem ser denunciadas, por meio dos canais de

Allegations of other types of misconduct, e.g., theft, workplace behavior or other such circumstances, may be reported through the whistleblower and reporting channels described

denúncia e de prestação de informações abaixo. Dependendo do tipo de alegação, as denúncias podem ser encaminhadas e tratadas pelo nosso *Diretor de Conformidade*, *Diretor de DHO* ou outro consultor jurídico.

4 DENUNCIANTE E CANAIS PARA DENUNCIAR

A Sociedade adotou os seguintes canais para as denúncias sobre questões de conduta ilegal, imprópria ou antiética.

Supervisores/Gerentes

Você poderá denunciar ao seu supervisor imediato, que ficará responsável pelo devido encaminhamento das denúncias. Se você suspeitar que o seu supervisor imediato está implicado na transgressão, você poderá notificar supervisores nos níveis mais altos.

Diretor de Conformidade (“DC”)

Você deve notificar, por telefone ou por escrito ao DC da Sociedade qualquer informação, reclamação ou questão referente a suspeita de violação legal, imprópria ou ética por:

Telefone: + 55 51 3014 6673

E-mail: flocatelli@ael.com.br

Diretor Geral

Você pode também notificar o Diretor Geral. O Diretor Geral poderá ser notificado por e-mail, no seguinte endereço:

À Atenção: Diretor Geral da AEL SISTEMAS S.A.

E-mail: gal.lazar@ael.com.br

below. Depending on the type of allegation, such reports may be referred to and addressed through our Compliance Officer, human resources manager or our legal advisor.

4 WHISTLEBLOWER AND REPORTING CHANNELS

The Company has adopted the following channels for reporting concerns of illegal, improper or unethical conduct.

Supervisors/Managers

You may report to your direct supervisor, who will be responsible for escalating the report. If you feel your direct supervisor is implicated in the misconduct, you may report to supervisors at higher levels.

Compliance Officer (“CO”)

You are requested to notify, by telephone or in writing, the Company’s CO with any information, complaint or concern regarding suspected legal, improper or ethical violations by:

Telephone: + 55 51 3014 6673

Email: flocatelli@ael.com.br

General Director

You may also notify the Company’s General Director. The General Director can be notified by e-mail at the following address:

Attn: General Director at AEL SISTEMAS S.A.

Email: gal.lazar@ael.com.br

5 ANONIMATO

Há três opções para denunciar questões de violação de lei ou do Código de Ética, da Política ABCC ou outra política referente à conformidade:

Revelação de identidade - Visando a resposta eficaz a qualquer denúncia, preferimos que você divulgue a sua identidade e forneça o número do seu telefone, ou outra informação de contato, ao fazer a denúncia.

Anonimato parcial – Você pode optar pela divulgação da sua identidade somente para determinadas pessoas que possam estar envolvidas na investigação das questões que você esta denunciando e você pode decidir que a sua identidade possa ser divulgada para outras pessoas. Essa opção protege o seu anonimato e nos dá a oportunidade de contatar você, para esclarecer dúvidas, para entrevistas ou para informações adicionais que nos ajude na investigação ou na confirmação das informações.

Anonimato – Se você preferir permanecer anônimo, aceitaremos as suas denúncias anônimas.

6 CONFIDENCIALIDADE

Todas as notificações, denúncias e informações recebidas nos termos deste processo serão tratadas como confidenciais. Envidaremos todos os esforços razoáveis para tratar a questão de modo discreto e proteger a identidade do denunciante, bem como a identidade dos investigados. Entretanto, se necessário para conduzir de forma correta a investigação ou para cumprirmos com requisitos legais, nossa Diretoria, auditores contábeis independentes, advogados externos, reguladores governamentais ou outros poderão ser envolvidos no processo.

5 ANONYMITY

There are three options to report your concerns of violations of law or the Ethics Code, the ABCC Policy or other compliance-related policies:

Identity revealed - To be better able to respond efficiently to any whistleblower reporting, we would prefer that you disclose your identity and give us your telephone number or other contact information when you make your report.

Partially anonymous – You can choose to reveal your identity only to certain persons who may be involved in investigating the matter you are reporting and choose that your identity not be divulged to others. This option protects your anonymity while giving us an opportunity to contact you in the event where clarity, an interview or further information is helpful to investigating or confirming the report.

Anonymous - If you feel more comfortable remaining anonymous, we will accept anonymous reports.

6 CONFIDENTIALITY

All notices, reports and information received under this process will be treated in a confidential manner. Every reasonable effort will be made to handle the matter with discretion and to protect the identity of those who make reports, as well as those who are being investigated. However, if necessary, to conduct a proper review or to comply with legal requirements, our Board of Directors, independent accountants, outside legal counsel, governmental regulators or others may become involved in the review process.

7 AUSÊNCIA DE RETALIAÇÃO

Protegemos qualquer pessoa que, em boa-fé:

- Denuncie possível violação de lei ou de regulamento, do Código de Ética, da política ABCC ou de qualquer outra política ou procedimento da Sociedade;
- Denuncie qualquer outra questão referente a práticas questionáveis; ou
- Ajude na investigação de denúncia de violação.

A ausência de retaliação será mantida mesmo que o resultado indique que a denúncia foi efetuada com base em convicção genuína ou não. A retaliação, em qualquer formato, contra alguém que denuncia em boa-fé não será tolerada. Qualquer ato de retaliação deve ser notificado, de imediato, e será investigado.

8 PROCESSO DE INVESTIGAÇÃO

8.1 REVISÃO DA ALEGAÇÃO

Quando a Sociedade recebe uma denúncia potencial de transgressão anticorrupção ou outro comportamento antiético, impróprio ou ilegal, não obstante a pessoa ou o departamento envolvido, todas as alegações serão encaminhadas para o DC, assegurando qualquer confidencialidade solicitada pelo denunciante. No recebimento de alegação, o DC notificará o Diretor Geral da Sociedade. O DC realizará, ou providenciará a realização de avaliação preliminar de credibilidade e significância. O DC poderá fazer consultas a outras funções na Sociedade ou à matriz, com referência às alegações.

7 NON-RETALIATION

We protect anyone who, in good faith:

- *reports a possible violation of law or regulations, the Ethics Code, the ABCC policy or any other Company policy or procedure;*
- *reports any other concerns regarding questionable practices; or*
- *assists in the investigation of a reported violation.*

This is the case whether or not it turns out that the report was made under a genuine mistaken belief. Retaliation in any form against someone who takes such actions in good faith will not be tolerated. Any act of retaliation should be reported immediately and will be investigated.

8 INVESTIGATION PROCESS

8.1 REVIEW OF REPORTED ALLEGATION

When the Company receives a report of potential anti-corruption misconduct or other unethical, improper or illegal behavior, regardless of the person or department to which the report was made, all allegations will be forwarded to the CO, making sure to safeguard any requested confidentiality of the reporter. Upon receipt of an allegation, the CO will notify the Company's General Director. The CM will conduct, or cause to be conducted, a preliminary evaluation of its credibility and significance. The CO may consult with other functions in the Company or our parent company regarding the allegations.

8.2 CONDOTA DA INVESTIGAÇÃO

Se o DC, em consulta ao advogado da Sociedade, concluir que a denúncia é suficientemente específica e confiável para garantir investigação, o DC notificará ao Diretor Executivo de Conduta (“DEC”) da matriz da Sociedade. Junto com o DEC, o DC estabelecerá o processo de investigação da alegação, incluindo quais diretores da Sociedade e da matriz se envolverão com a investigação. Se a alegação relativa a um diretor ou gerência sênior da Sociedade, o DEC poderá determinar que terceiros, fora da Sociedade, realizem a investigação

8.3 RECUSA

Se qualquer das funções, ou diretores, mencionados neste Procedimento encontrarem um conflito de interesses referente à alegada transgressão, o DC será notificado (ou o Diretor Geral, se a função for de membro da gerência sênior, ou diretor) essa função ou diretor não tomará qualquer medida adicional referente à investigação.

8.4 INVESTIGAÇÕES DO GOVERNO

No caso de autoridades do governo derem início a investigação, sujeito à aprovação do DEC ou do Diretor Jurídico (“DJ”) da matriz da Sociedade, o advogado da Sociedade, poderá contratar serviço advocatício externo para assistir na resposta à investigação do governo, incluindo, se permitido, a realização de investigação interna.

8.5 NOTIFICAÇÕES

O DC ou o advogado (ou o DEC, se a

8.2 CONDUCT OF INVESTIGATION

In cases where the CO, in consultation with the Company’s legal advisor, finds the report to be sufficiently specific and credible to warrant an investigation, the CM will advise the Company’s parent company’s Chief Compliance Officer (“CCO”). In coordination with the CCO, the CM will establish the process for investigating the allegation, including which of the Company and parent company officers will be involved in the investigation. If the allegation relates to a director or senior management official of the Company, the CCO may determine that the investigation needs to be conducted by persons outside the Company.

8.3 RECUSAL

Should any of the functions or officers referred to in this Procedure encounter a conflict of interest situation relating to the alleged misconduct, he or she will so notify the CO (or the General Director if the function is a senior manager official or director) and recuse his or herself from taking further action relating to the investigation.

8.4 GOVERNMENT INVESTIGATIONS

In cases where government authorities have already commenced an investigation, then subject to the approval of the CCO or the Company’s parent company’s Chief Legal Officer (“CLO”), the Company’s legal advisor may engage external counsel to assist in responding to the government investigation, including, where permitted, conducting an internal investigation.

8.5 NOTIFICATIONS

The CO or the legal advisor (or the CCO if the

investigação for conduzida pelo DEC) notificará ao Diretor Geral e a outros diretores sêniores relevantes da Sociedade, o Presidente do Conselho – se aplicável - e ao DEC (se não houver outro tipo de notificação) todas as alegações confiáveis e significativas, salvo se as alegações se referirem à conduta ou responsabilidade do notificado.

8.6 CONCLUSÃO DA INVESTIGAÇÃO

Na conclusão da investigação, o DC (ou o DEC no caso de investigação conduzida pelo DEC) apresentará resumo final da investigação. O resumo preparado pelo DC será fornecido ao Diretor Geral da Sociedade e ao DEC para aprovação. O resumo preparado pelo DEC será fornecido ao Diretor Geral da Sociedade para aprovação.

8.7 ATUALIZAÇÕES PARA O DENUNCIANTE

Para as investigações iniciadas com base em denúncia, o DEC determinará a extensão da atualização da investigação e/ou dos seus resultados para o denunciante.

9 PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Todos os registros de todas as alegações recebidas sobre potencial transgressão e decisões disciplinares ou de remediação serão mantidos pelo GC e pelo advogado (e pelo DEC para as investigações conduzidas pelo DEC). Esses registros permanecerão abertos à fiscalização da Diretoria da Sociedade. Esses registros serão preservados por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a conclusão de cada questão.

investigation is led by the CCO) will notify the CEO and other relevant senior officers of the Company, the Board Chair – if applicable - and the CCO (if not otherwise notified) of all credible and significant allegations, except where the allegations touch on such person's own conduct or responsibility.

8.6 CLOSING OF THE INVESTIGATION

When the investigation has been completed, the CO (or the CCO in case of an investigation led by the CCO) will produce a final investigation summary. A summary prepared by the CO will be provided to the Company's General Director and the CCO for approval. A summary prepared by the DEC will be provided to the Company's General Director for approval.

8.7 UPDATE TO A WHISTLEBLOWER

For investigations initiated due to a report by a whistleblower, the CCO will determine to what extent the whistleblower is updated regarding the investigation and/or its results.

9 RETENTION OF DOCUMENTS

All records of all allegations received on potential misconduct and disciplinary or remediation decisions taken will be maintained by the CO and by the legal advisor (and by the CCO for investigations led by the CCO). These records will at all times be open for inspection by the Company's Board. The records shall be kept for a minimum of five (5) years after the close of each matter.