

CÓDIGO DE ÉTICA

1. Introdução ao Código de Ética

A ILLIAN Energias Renováveis S/A (“ILLIAN” ou “Empresa”) busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

O Código de Ética da ILLIAN (“Código”) foi elaborado para auxiliar a alcançar esses padrões, apresentando os princípios fundamentais de integridade e ética empresarial que orientam as atividades da ILLIAN em nível individual e corporativo.

Este Código é aplicável e deve ser observado pelos Administradores, Acionistas, Colaboradores e demais partes interessadas, incluindo fornecedores e prestadores de serviços, que atuem direta ou indiretamente em nome da Empresa, prevalecendo sobre e servindo de diretriz para todas as políticas e normas da ILLIAN.

O Código define a conduta que se espera daqueles que agem direta ou indiretamente em nome da ILLIAN e projeta uma imagem de confiança a quem se relaciona com a Empresa e não exaure condutas, mas indica os padrões mínimos de comportamento que devem ser seguidos. Ele ajuda também na orientação de quais são os comportamentos aceitáveis ou não pela Empresa em todos os diferentes níveis de relacionamento, e deverá ser pautado pelas diretrizes a seguir descritas:

- Todas as áreas da Empresa são responsáveis por garantir a aplicação do Código no cotidiano do trabalho;
- O Código pode ser revisto a qualquer momento por iniciativa do Comitê de Ética ou por sugestões recebidas dos Acionistas ou Colaboradores;
- A competência para aprovação do presente Código e suas alterações é da Diretoria da ILLIAN;
- Anualmente, os Administradores, Acionistas e Colaboradores deverão registrar ciência e concordância com o Código de Ética da ILLIAN, conforme modelo em anexo, o qual será arquivado na sede da empresa enquanto o(a) seu(sua) signatário(a) mantiver o vínculo com a ILLIAN e, por pelo menos, cinco anos após o seu desligamento;
- Quando houver alterações no presente Código, será enviado um comunicado via e-mail aos colaboradores e a nova versão será disponibilizada na intranet da Empresa.

2. Princípios Fundamentais do Código de Ética

O presente Código foi elaborado partindo dos princípios fundamentais da ILLIAN definidos através de sua Missão, Visão de Futuro e Valores, os quais reproduzimos abaixo:

➤ **MISSÃO**

Desenvolver, construir, operar e comercializar energia elétrica a partir de fontes renováveis, gerando negócios sólidos e confiáveis.

➤ **VISÃO**

Ser referência no setor de energia, atuando de forma responsável e inovadora em todo território nacional.

➤ **VALORES**

- Integridade
- Transparência
- Ética
- Inovação
- Excelência profissional
- Sustentabilidade

3. Relacionamento com Colaboradores e Terceiros

- Zelamos pelo estabelecimento de um ambiente de trabalho digno, saudável e acolhedor, pautando as relações entre superiores hierárquicos, subordinados, pares e colaboradores pelo respeito, diálogo e pela cordialidade;
- Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam incluídos, com estímulo à inovação e trabalho em equipe;
- Incentivamos o autodesenvolvimento dos Colaboradores disponibilizando treinamentos adequados para o desempenho das atividades no âmbito da Companhia;
- Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção, dando oportunidades de forma meritocrática. Asseguramos que cada um desenvolva seu potencial independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, deficiências, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social e de orientação sexual;
- Repudiamos condutas que possam caracterizar assédio de qualquer natureza;
- Repudiamos práticas ilícitas, como suborno, extorsão, corrupção, propina, acordo de mercado e lavagem de dinheiro, em todas as suas formas;
- Este Código prevalece sobre todas as demais políticas vigentes na Companhia.

4. Relacionamento com Fornecedores

- No relacionamento com os fornecedores e prestadores de serviços deve buscar-se a contratação de produtos e serviços de qualidade e viabilidade
- econômica, que agreguem valor à ILLIAN;
- A contratação de serviços, renovações de contratos e similares devem ser conduzidas com imparcialidade, transparência e total integridade, respeitando-se princípios éticos, as leis e as regras internas e externas vigentes relativas a esse processo;
- Espera-se que os fornecedores e prestadores de serviços da ILLIAN mantenham seus locais e ambientes de trabalho em condições adequadas de higiene, saúde e segurança, bem como livres de discriminação, abusos, assédios de quaisquer naturezas e não fazer uso de trabalho infantil e de trabalho em condições análogas ao trabalho escravo;
- Reservamos o direito de encerrar relações de negócios com fornecedores que não pratiquem nossos valores;
- É premissa da Companhia que fornecedores, além de se comprometerem com o Código da ILLIAN, implementem seu próprio sistema/mecanismos de conformidade.

5. Relacionamento com a Comunidade

- A ILLIAN valoriza a participação de seus colaboradores em programas de voluntariado, desde que em acordo com os seus princípios;
- A ILLIAN maximiza a utilização de benefícios fiscais para apoiar projetos culturais e entidades filantrópicas.

6. Relacionamento com Concorrentes

- Manter um comportamento de civilidade, evitando ações ou práticas que possam caracterizar concorrência desleal ou incompatível com a legislação em vigor (Lei 12.529/11);
- Todas as informações de mercado e de concorrentes, legítimas e necessárias ao negócio, devem ser obtidas por meio de práticas transparentes e idôneas, não se admitindo sua obtenção por meios ilícitos;
- É vedado aos colaboradores da ILLIAN comentar atos que denigam a imagem dos concorrentes, bem como a seus administradores, fornecedores, prestadores de serviços ou àqueles que a representam.

7. Relacionamento com Governos e Órgãos Reguladores

- Trabalhamos em conformidade com as leis e demais normas do ordenamento jurídico vigente;
- Atendemos nos prazos estabelecidos às solicitações originadas de órgãos externos de regulamentação e fiscalização, governos e de auditorias;

- Asseguramos informação completa, legítima, objetiva, atual e clara nos relatórios e documentos que disponibilizamos aos governos e órgãos reguladores.

8. Transações entre Partes Relacionadas

- As transações entre partes relacionadas são conduzidas dentro de parâmetros de mercado em todos os aspectos (ex.: preço, prazo, garantias e condições gerais) e independência, considerando as melhores relações de mercado devidamente auditadas e apuradas;
- As transações entre partes relacionadas são reportadas adequadamente nos relatórios da organização.

9. Conflitos de interesses

- O conflito de interesses ocorre quando qualquer Colaborador ou Administrador, por conta de sua influência, cargo ou acessos inerentes às atividades desempenhadas junto à ILLIAN, toma decisões em que seus interesses particulares prevalecem ou se contrapõem ao interesse da Empresa, resultando-lhe benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou terceiros, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à ILLIAN ou não;
- O Colaborador deve exercer a sua função de forma isenta, eximindo-se de fazer uso da sua condição para obter vantagem para si ou para terceiros;
- Comunicar imediatamente, por escrito, qualquer conflito de interesses, ou a presunção de existência, ao Comitê de Ética;
- Eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência à ILLIAN;
- Comunicar, por escrito, o exercício de atividade profissional paralela ao serviço na ILLIAN ao Departamento de Recursos Humanos;
- Abster-se de manter relacionamento comercial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas.

10. Segurança da informação

São comportamentos esperados dos Colaboradores da ILLIAN:

- Abster-se de divulgar, sem prévia autorização, estudos, metodologias, técnicas ou modelos realizados para a ILLIAN;
- Proteger a informação de forma a garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilidade;
- Preservar a segurança da informação, abstendo-se de tratar de assuntos sigilosos, de uso interno da ILLIAN em ambiente externo, em salas de conversação, redes sociais e aplicativos com acesso pela internet;

- Somente instalar, usar ou permitir o uso de programa de computador (software) licenciado para a ILLIAN.

É vedado aos Colaboradores, sem autorização da Empresa:

- Utilizar em benefício próprio ou repassar para terceiros, informações relativas a propriedade intelectual, sistemas eletrônicos, inovações, tecnologias e metodologias utilizadas pela ILLIAN, seus fornecedores e clientes, além de informações obtidas através de periódicos especializados assinados/adquiridos pela Empresa;
- Divulgar ou utilizar inadequadamente informações privilegiadas e/ou relevantes da ILLIAN com o objetivo de obter vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;
- Repassar ou divulgar por meio de comentários ou boatos, sem ter conhecimento da verdade dos fatos, qualquer informação que possa prejudicar a ILLIAN e seus colaboradores;
- Expor documentos que, por sua natureza, contenham assuntos de interesse e confidencialidade da ILLIAN, aos quais teve acesso em decorrência do cargo ou função que exerce;
- Utilizar as instalações, equipamentos, materiais de trabalho e rede eletrônica de comunicações para assuntos político-partidários, religiosos ou de interesse comercial próprio ou de terceiros.

11. Patrimônio e recursos da ILLIAN

- Os recursos da ILLIAN são destinados a viabilizar o exercício das funções dos Colaboradores, administradores e representantes por ela indicados para o seu uso exclusivo nas suas operações, não devendo ser utilizados para fins particulares;
- O uso da internet, seu acesso à rede destina-se prioritariamente para fins de interesse da Empresa. O correio eletrônico disponibilizado pela Companhia destina-se exclusivamente para fins corporativos e relacionados às atividades do Colaborador, prestador de serviço, administrador ou representante designado pela ILLIAN;
- São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e seja contrário às políticas e aos interesses da ILLIAN. Jogos ou mensagens de correntes também não são permitidos;
- Usuários em geral não devem ter expectativa de privacidade no uso desses sistemas e recursos. Por esse motivo, a ILLIAN poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida, recebida ou residente nesses meios. Essa regra abrange a informação escrita ou armazenada em sistema

eletrônico e qualquer outro meio associado. Inclui também as informações desenvolvidas tecnicamente, adquiridas, licenciadas ou confiadas à ILLIAN;

- Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da ILLIAN e constituem-se em bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um Colaborador, Administrador, fornecedor ou prestador de serviços, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à gestão imediata para a guarda ou o descarte;
- A senha de acesso aos sistemas é de exclusivo uso pessoal, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho;
- Quaisquer tipos de softwares e programas não adquiridos ou licenciados para a ILLIAN não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Empresa sem a prévia autorização da área de tecnologia de informação.

12. Condutas consideradas intoleráveis

- Discriminação em função de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade;
- Assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, provocando o constrangimento alheio;
- Submissão de alguém a condição análoga à de trabalho escravo;
- Compactuar trabalho infantil e a exploração sexual de crianças e adolescentes;
- Permitir ou fazer propaganda política, religiosa ou comercial nas dependências da ILLIAN;
- Distorcer os números ou a caracterização contábil de itens que venham a refletir nos relatórios gerenciais ou nas demonstrações financeiras da Empresa;
- Utilizar-se de subterfúgios como forma de simular o alcance de resultados;
- Praticar, facilitar ou permitir atos que configurem evasão fiscal, acordos de mercado, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, corrupção;
- Realizar transações e tomar decisões não autorizadas pela instância que possui a competência e a alçada para deliberação;
- Oferecer ou receber presentes, brindes, doações, patrocínios ou qualquer outro tipo de presentes de fornecedores, clientes ou concorrentes que possam ser caracterizados como meios de concessão de vantagem ou de benefício;

- Realização de pagamentos, a título de gratificação ou oferecimento de qualquer vantagem, presentes ou hospitalidades a empregados públicos, órgãos reguladores ou governamentais, bem como a seus representantes, para a agilização de licenças, serviços de rotina ou ações administrativas, bem como para a obtenção de decisões favoráveis de quaisquer naturezas à ILLIAN ou ainda para a obtenção de vantagens particulares;
- Prometer, conceder ou receber quaisquer tipos de benefícios ou mesmo receber ou fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de produtos ou serviços da ILLIAN, mesmo à custa de perder-se oportunidade de negócios;
- Praticar qualquer tipo de acordo ou ajuste de mercado, mesmo envolvendo ou a pedido da Administração Pública.

13. Comitê de Ética

➤ ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ DE ÉTICA

Cabe ao Comitê de Ética promover a divulgação do Código, sua revisão e atualização periódica, responder consultas e receber e processar as denúncias de violação.

O Comitê não tem autoridade administrativa para aplicar penalidades, mas deve emitir a sua recomendação, que deve ser submetida à administração da Companhia para verificar se houve ou não, em cada denúncia recebida, violação das normas do Código e determinar a penalidade, se aplicável ao caso.

A decisão final deverá ser tomada pela administração da Companhia, a partir de relatório e parecer do Comitê de Ética.

➤ COMPOSIÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA

O Comitê de Ética será composto por 3 (três) membros, com mandato de 2 (dois) anos, nomeados pela administração da Companhia.

➤ COORDENAÇÃO DO COMITÊ DE ÉTICA

Os membros do Comitê de Ética escolherão entre si um Coordenador, cuja função será rotativa, com mandato de 1 (um) ano.

➤ DENÚNCIA

Todas as denúncias recebidas serão processadas pelo Comitê de Ética em absoluto sigilo, que deverá ser observado também por todos os envolvidos e colaboradores que de qualquer maneira tomarem conhecimento.

Todas as denúncias recebidas na forma do item 13 deste Código ou por outros

meios, deverão ser encaminhadas ao Coordenador do Comitê.

Além da análise das denúncias recebidas, o Comitê também dará início a um processo, quando houver fato notório que exija esclarecimentos.

➤ SUBORDINAÇÃO DO COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE

O Comitê de Ética ficará subordinado à administração da Companhia.

14. Disposições gerais

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código, é sua responsabilidade reportar o ocorrido através do e-mail ouvidoria@illian.com.br, sob pena de ser corresponsável pelos fatos. Dessa forma, prezaremos para que a nossa empresa se mantenha nos mais altos padrões de ética e integridade.

A denúncia deve apresentar o autor da irregularidade, a descrição verídica dos fatos e indicação de provas ou testemunhas, de forma a viabilizar a apuração da ocorrência;

Denúncias anônimas só serão aceitas se forem verificados elementos de relevância que possibilitem a continuidade do caso pelo Comitê de Ética.

Serão resguardados a confidencialidade e os direitos dos denunciantes e dos denunciados.

O canal de comunicação de denúncias constante da alínea “a” acima também pode ser utilizado para apresentação de sugestões de alteração, atualização ou melhoria do Código, inclusão de assuntos não previstos, revisão de seu conteúdo e dúvidas sobre o Documento.

Sob nenhuma circunstância, a denúncia de quaisquer violações ou possíveis improbidades servirá como base para retaliação ou intimidação.

Aquele que descumprir o Código está sujeito às penalidades estabelecidas no Regulamento Interno da ILLIAN e poderá ser responsabilizado na esfera judicial.

POLÍTICA SOCIOAMBIENTAL

1. Objetivo

Esta Política tem como objetivo estabelecer as diretrizes que deverão ser observadas pela Illian Energias Renováveis S.A. (“Illian”) em relação aos aspectos sociais e ambientais, bem como assegurar a contratação de bens e serviços que estejam alinhados com o conceito de sustentabilidade e preservação do meio ambiente.

2. Aplicabilidade

Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores e Fornecedores contratados pela Illian e suas subsidiárias.

3. Regras da Política

Os princípios ambientais da Illian são baseados em valores fundamentais de responsabilização, parceria e comunicação aberta. Aceitamos a responsabilidade a nós confiada de gerir os recursos naturais de maneira a garantir o desenvolvimento sustentável. A nossa abordagem protege e reforça os ecossistemas e as comunidades afetadas por nossas atividades.

A Illian considera a gestão ambiental como parte das atividades normais da empresa, conforme descrito em sua política socioambiental.

A Illian reconhece que o respeito ao meio ambiente é parte integrante de suas atividades através dos seguintes princípios:

- Atender a legislação ambiental, desenvolvendo esforços para atingir um nível de desempenho não apenas regido por esses requisitos, mas também por considerar no contexto expectativas socioeconômicas e ambientais das partes interessadas;
- Comprometer-se com um diálogo aberto e transparente com as partes interessadas para alcançar uma maior compreensão das expectativas e restrições;
- Promover parcerias para o desenvolvimento de soluções realistas e responsáveis;
- Entender, gerenciar e minimizar os impactos e os riscos associados às operações e planejar e responder às emergências;
- Considerar os aspectos ambientais, interesses públicos e socioeconômicos nos processos do negócio;
- Promover a melhoria contínua do desempenho ambiental e a prevenção de impactos ambientais, considerando os objetivos da empresa e o respeito às partes interessadas;
- Assegurar a eficiência e eficácia das operações e atividades da empresa na utilização de recursos naturais;
- Exercer liderança, através do incentivo a formação dos colaboradores, em todos os níveis, para assegurar a gestão dos riscos ambientais como parte de suas responsabilidades;
- Garantir que nosso desempenho demonstre a liderança da empresa;
- Colocar em prática um Sistema de Gestão Ambiental que atende essa política e assegura a melhoria contínua.

A Política Ambiental é um documento público e está disponibilizado nos escritórios, usinas e obras. Além disso, será parte integrante dos contratos de

prestação de serviço.

Os Fornecedores devem concordar e se dispor a trabalhar em sintonia com a Política Socioambiental adotada pela Illian, com a Legislação Ambiental e com as regras dos Princípios do Equador.

Cada empregado ou colaborador do Fornecedor é responsável por trabalhar de uma forma que preserve a saúde das pessoas e os recursos ambientais. Todos os níveis de liderança, a começar pela primeira linha de gerenciamento são especificamente responsáveis por garantir a conformidade com esta Política. Todos os empregos e colaboradores dos Fornecedores que estejam direta ou indiretamente envolvidos na prestação de serviços à Illian devem ter ciência das diretrizes constantes da Política Socioambiental da Illian, comprometendo-se a não adotar medidas que possam comprometer as diretrizes ali existentes.

4. Diretrizes a serem observadas pelos Fornecedores

- **RESPONSABILIDADE SOCIAL**

Ao firmar o instrumento contratual e, por conseguinte, aderir aos termos e condições da Política Socioambiental, o Fornecedor presta as seguintes declarações e garantias:

- Que está ciente de todas as normas ambientais vigentes e aplicáveis ao empreendimento de geração de energia objeto da prestação de serviço;
- Que adotará todas as medidas necessárias para evitar, atenuar e/ou reparar os impactos resultantes desta atividade, mantendo-se disponível à fiscalização da Illian, bem como dos demais órgãos competentes;
- Que será integralmente responsável pelo cumprimento integral da norma que trata da responsabilidade social no ambiente de trabalho, declarando expressamente que não faz uso, direto ou indireto, de mão-de-obra infanto-juvenil ou trabalho forçado em suas atividades, ou seja, o Fornecedor se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo e trabalho ilegal de crianças e adolescentes no cumprimento do presente Contrato;
- Que não emprega e não empregará trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade;
- Que não emprega e não empregará adolescentes até 18 (dezoito) anos de idade, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como, em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre as 22:00 h às 05:00 h;

- Garantirá ambiente de trabalho seguro e saudável aos seus trabalhadores, possuindo Programa de Segurança, Saúde e Meio Ambiente;
 - Garantirá a liberdade de associação sindical dos seus empregados;
 - Não permitirá qualquer tipo de ato ou situação discriminatória;
 - Não permitirá práticas disciplinares abusivas;
 - Conhece e aplica a legislação vigente, principalmente, mas não se limitando, a trabalhista e ambiental;
 - Estar ciente que o não cumprimento, pelo Fornecedor, do disposto na presente Política Socioambiental constituirá justo motivo para que a Illian, a seu exclusivo critério, determine:
 - (i) a suspensão da execução da prestação de serviços até que o Fornecedor comprove o seu comprometimento e cumprimento dos requisitos de responsabilidade social estabelecidos nesta Política; ou
 - (ii) a rescisão imediata do presente contrato, mediante comunicado escrito ao Fornecedor, sem prejuízo das demais sanções contratuais e/ou legais aplicáveis.
- **ESTRUTURAS DE PREVENÇÃO A ACIDENTES AMBIENTAIS**

As instalações e equipamentos que apresentem potencial de derramamentos, vazamentos e de liberações incidentais de material contaminante (como por exemplo: óleos lubrificantes, material particulado, substâncias tóxicas, lixo doméstico, efluentes e águas residuais) com possíveis consequências de caráter ambiental deverão ser dotadas de estruturas de prevenção e contenção secundária, de forma a conter os possíveis vazamentos evitando-se as consequências dos mesmos em termos de infiltrações de produtos perigosos no solo ou descarga nos cursos d'água.

O Fornecedor deverá disponibilizar kit's de emergência para recolhimento ou contenção de vazamentos e derramamento de produtos químicos nos locais onde houver o armazenamento e uso dos mesmos.

O Fornecedor deverá fazer o treinamento dos seus funcionários para o manuseio desses kit's de emergência e treinamento de Sistema de Gestão Ambiental (SGA), segundo a NBR ISO 14001.

- **INCIDENTES, ACIDENTES E PLANOS DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIA**

O Fornecedor se compromete a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área de meio ambiente e correlatas, emanadas das esferas Federal, Estaduais e Municipais, incluindo, mas não limitando ao cumprimento da Lei Federal nº 6.938/81 (Política Nacional do Meio Ambiente) e da Lei nº 9.605/98

(Lei dos Crimes Ambientais), implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam a conjugar esforços para proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir contra práticas danosas ao meio ambiente, em suas respectivas relações comerciais.

Todos os incidentes, acidentes e eventos de caráter ambiental deverão ser reportados prontamente à Illian, através de seus representantes indicados. Entendem-se como incidentes ambientais ações que provoquem a emissão, descarga ou infiltração não usual de poluentes, caça e pesca ilegais, corte de vegetação não autorizado, entre outros. Qualquer ação de fiscalização, visita e autuações por órgãos de fiscalização ambiental são consideradas eventos a serem comunicados à Illian.

• VERIFICAÇÕES

Os aspectos ambientais apontados por auditorias, desde que embasados na legislação em vigor e em risco iminente de causar danos ambientais, deverão ser acatados, e deverão ser implementadas medidas com o objetivo de forma a atender às recomendações apontadas.

Nas áreas onde ocorreram a operação, estocagem e manipulação de materiais poluentes, em operações normais ou decorrentes de vazamentos acidentais, serão realizadas inspeções e verificações pela Illian, através de seus representantes, quanto à extensão e consequências de tais vazamentos e infiltrações no solo e das águas. Caso se verifique contaminação do solo e/ou subsolo por culpa do Fornecedor, esta será responsável pela descontaminação e remediação de tais áreas, retornando a área afetada até os níveis aceitáveis. Como exemplos, incluem-se as áreas de estocagem e manipulação de combustíveis, óleos lubrificantes novos e usados, expurgo de óleo de central de ar comprimido, áreas de estocagem de resíduos, aterros de disposição final de resíduos, fossas sépticas, filtros anaeróbios e principalmente sumidouros, entre outras.

Ao final dos trabalhos, a Illian poderá realizar uma verificação ambiental para averiguar o estado ambiental das áreas utilizadas pelo Fornecedor durante os trabalhos. Caso esta auditoria constate pendências relativas a este tema, a Illian emitirá um documento indicando as ações e recomendações que deverão, obrigatoriamente, ser seguidas pelo Fornecedor.

• DIRETRIZES PARA GESTÃO DE RESÍDUOS

Os resíduos gerados e/ou decorrentes da atividade, bem como excedente de materiais utilizados no serviço, serão de responsabilidade do Fornecedor e/ou de seus subcontratados, que deverão, obrigatoriamente,

depositar todos os resíduos gerados pelo empreendimento em depósitos ambientalmente aprovados pelos Órgãos Ambientais.

O Fornecedor se obriga a utilizar para o gerenciamento dos resíduos sólidos os requisitos definidos na legislação federal, estadual e municipal.

O Fornecedor e/ou seus subcontratados deverão apresentar à Illian os documentos que evidenciam a destinação dos resíduos conforme a legislação federal, estadual e municipal sempre que requerido pela Illian.

- **RESSARCIMENTO PELOS DANOS CAUSADOS**

Em caso de aplicação de multas e penalizações de órgãos do governo devido a infrações de caráter ambiental em consequência de ações ou omissões de não conformidade realizadas pelo Fornecedor, o pagamento das penalidades e das medidas corretivas necessárias serão à custa deste.

No caso de que alguma penalidade, devido a ações ou omissões do Fornecedor, venha a ser imposta à Illian ou a algum de seus funcionários ou subcontratados, os custos correspondentes serão repassados ao Fornecedor, que terá que reembolsar aquele que arcou com a penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da notificação para tanto, e acatar e implantar, às suas expensas, as ações corretivas ou compensatórias indicadas pelo órgão fiscalizador.

5. Aprovadores

Sergio Guimarães de Mello Brandão
Diretor Presidente

Darci Domingues Junior
Diretor Jurídico