



Política de Diversidade e Inclusão

ATLAS RENEWABLE ENERGY
Comitê do Diversidade e Inclusão



ÍNDICE

I.	INTRODUÇÃO	3
II.	ESCOPO	3
III.	DECLARAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA POLÍTICA DE D&I	3
III.A	O NOSSO COMPROMISSO.....	3
III.B	RESPONSABILIDADE DOS GESTORES.....	4
III.C	RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS	4
IV.	COMITÊ DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO	4
IV.A	ELEGIBILIDADE E PARTICIPAÇÃO.....	!Error! Marcador no definido.
IV.B	ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO.....	!Error! Marcador no definido.
V.	RELACIONAMENTO COM TERCEIROS.....	5
VI.	SISTEMA DE DENÚNCIAS E ACOMODAÇÕES.....	5
VI.A	SISTEMA DE DENÚNCIAS	5
VI.B	ACOMODAÇÕES.....	6
VII.	CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE D&I.....	6
VIII.	REVISÃO DA POLÍTICA	6

I. INTRODUÇÃO

A Atlas Renewable Energy (“**nós**”, “**nos**” e/ou “**Atlas**”) é uma empresa comprometida em acelerar a transformação em direção à energia limpa, desenvolvendo, construindo e operando projetos de energia renovável em grande escala na região da América Latina. A Atlas está sediada nos Estados Unidos e, a partir desta data, possui operações no Brasil, Chile, México e Uruguai. Como tal, nós nos esforçamos para criar um ambiente inclusivo que abrace a diversidade, promova a inclusão e lute contra qualquer forma de discriminação.

Acreditamos que a valorização da diversidade e inclusão seja um diferencial competitivo que nos permitem alcançar a nossa visão de criação de valor inigualável para todos os nossos stakeholders, incluindo, mas não limitado a, os nossos colegas, colaboradores, parceiros comerciais, fornecedores, comunidades, clientes e futuras gerações. Para tanto, construímos uma forte política antidiscriminação, o que significa que não só não discriminamos em razão de gênero (incluindo identidade de gênero e/ou expressão de gênero), etnia, raça, religião ou crença, cultura, nacionalidade ou origem nacional, diferenças de idioma, orientação sexual, habilidades físicas, mentais e de desenvolvimento, biotipo, afiliações políticas, condição socioeconômica, idade, estado civil ou qualquer outro, mas também, que somos **ativamente contra qualquer forma de discriminação** - o silêncio é não é uma opção para o Atlas.

II. ESCOPO

Esta Política de Diversidade e Inclusão (a “**Política de D&I**”) se aplica a todos os funcionários da Atlas, bem como a todos os consultores, conselheiros, agentes, representantes e associados que estão atuando em nome e representação direta da Atlas. Visa complementar as disposições legais locais e o Manual do Pessoal e Código de Conduta da Atlas, conforme aplicável.

III. DECLARAÇÃO E EXIGÊNCIAS DA POLÍTICA DE D&I

A Atlas adota e apoia as diferenças de gênero de nossos funcionários (incluindo identidade de gênero e/ou expressão de gênero), etnia, raça, religião ou crença, cultura, nacionalidade ou origem nacional, diferenças de idioma, orientação sexual, habilidades físicas, mentais e de desenvolvimento, biotipo, afiliações políticas, condição socioeconômica, idade, estado civil e qualquer outra característica não mencionada anteriormente, que torna cada um de nós únicos.

III.A O NOSSO COMPROMISSO

O nosso compromisso com a diversidade e inclusão está alinhado com nossos valores de pessoas e respeito e se reflete em nosso Manual do Pessoal e Código de Conduta global. Diversidade e inclusão são patrocinadas nos níveis de liderança da Atlas e as iniciativas são aplicáveis - mas não limitadas - às nossas práticas e políticas de recrutamento e seleção, remuneração e benefícios, desenvolvimento profissional e treinamento, promoções, transferências, programas sociais e recreativos, dispensas, rescisões, e o desenvolvimento contínuo de um ambiente de trabalho alicerçado na premissa de equidade que garante:

- Uma cultura diversa e inclusiva é reconhecida como uma meta de negócios, com todos os níveis da organização sendo responsáveis.
- A comunicação é aberta e respeitosa entre todos os funcionários, independentemente de sua área ou nível.
- Insights de diversos grupos e diferentes pontos de vista são buscados, encorajados e bem-vindos; os funcionários são acolhidos em sua singularidade e não são alienados ou excluídos por causa de diferenças nas normas culturais.
- Um ambiente no qual os funcionários sintam que suas origens e características únicas sejam consideradas como promotores da equidade e igualdade de acesso às oportunidades, garantindo que nenhuma discriminação será um obstáculo ao crescimento profissional.
- Uma estratégia de remuneração e benefícios está disponível para promover e aumentar as responsabilidades coparentais e licenças parentais, o que se aplica a famílias heterossexuais, homossexuais e monoparentais.

- Comportamento inclusivo e diversidade cada vez maior, sobretudo a diversidade intersetorial de nossa força de trabalho, é visível em todos os níveis da organização e em todas as áreas de negócios.
- Os funcionários são constantemente treinados e orientados para estarem cientes de seus próprios preconceitos inconscientes e conscientes e para evitar que se manifestem no trabalho.
- Ao respeitar e valorizar a diversidade entre nossos funcionários e todos aqueles com quem fazemos negócios, os gerentes e funcionários devem garantir que haja um ambiente de trabalho livre e contra todas as formas de discriminação e assédio.
- Nenhum tipo de assédio, assédio moral e/ou piadas ou comportamento impróprio será tolerado.
- Diversidade e inclusão em nossos parceiros comerciais, contratadas, consultores e fornecedores são incentivados e devem ser levados em consideração quando nos envolvermos em atividades com terceiros.

III.B RESPONSABILIDADE DOS GESTORES

Os gestores da Atlas devem ter o dever e a responsabilidade de:

- Implementar esta Política de D&I como parte de sua gestão diária de funcionários e stakeholders e aplicar políticas e práticas de forma justa e equitativa;
- Reconhecer o comportamento inaceitável e tomar as medidas adequadas imediatas;
- Promover um ambiente de trabalho, cultura e linguagem ativos inclusivos e antidiscriminação para evitar estereótipos e preconceitos inconscientes;
- Assessorar os subordinados diretos e outros que considerem apropriados para corrigir e promover um ambiente, comunicação e comportamentos de respeito e abertura;
- Participar ativamente e promover todos os treinamentos obrigatórios e atividades que promovam a diversidade e inclusão;
- Tirar proveito de todos os benefícios, sem reter nenhum desses benefícios a ninguém; e, sim, para promover esse comportamento entre seus subordinados diretos.

III.C RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

Os funcionários da Atlas devem ter o dever e a responsabilidade de:

- Implementar esta Política de D&I em seu trabalho diário e em suas negociações com colegas, comunidades e parceiros comerciais;
- Participar ativamente e implementar/colocar em prática todos os treinamentos obrigatórios relativos à diversidade e inclusão no Atlas;
- Notificar seu gerente de linha, gerente sênior e/ou usar o mecanismo de denúncia fornecido na Seção VI desta Política de D&I com relação a quaisquer preocupações, possíveis violações a esta Política de D&I ou situações relacionadas à conduta de outros funcionários, gerentes e/ou parceiros comerciais.

IV. COMITÊ DE DIVERSIDADE E INCLUSÃO

A Atlas reconheceu o valor de permitir que grupos de funcionários com interesses comuns formalizem seu relacionamento profissional, promovendo a criação de um Comitê de Diversidade e Inclusão (“**CD&I**”). O CD&I é um espaço acolhedor na Atlas, todos podem se associar e participar de forma voluntária, compartilhando experiências pessoais, preocupações e iniciativas para atingir nosso objetivo comum. O CD&I tem sua própria estrutura de governança e independência das demais áreas da Atlas. O CD&I pode

solicitar seu próprio orçamento para implementar certas atividades que sejam consideradas adequadas por seus próprios membros, e que ainda não correspondam a outras funções, de acordo com as políticas e diretrizes internas da Atlas.

O CD&I poderá fornecer conhecimento cultural e percepções pessoais ou de grupo para os funcionários e negócios da Atlas de maneiras que podem permitir à empresa melhorar o recrutamento e a retenção, construir competência cultural e eficácia de liderança, facilitar as relações entre nossa organização e fornecedores externos e constituintes, conforme aplicável e apoiar projetos e iniciativas de negócios específicos.

V. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

A Atlas deverá envidar seus esforços comercialmente razoáveis para se envolver com terceiros que respeitem e adotem iniciativas de Diversidade e Inclusão e nossa Política de D&I. Os Parceiros terceirizados deverão reconhecer os princípios estabelecidos nesta Política de D&I e reconhecer que estes constituem um fator importante para o envolvimento em qualquer relacionamento comercial com a Atlas.

Para este efeito, e na medida do possível, a fim de promover e garantir que estamos de acordo com os nossos objetivos e práticas comerciais, ao contratar qualquer tipo de terceiro para a prestação de serviços em qualquer valor superior a USD 10.000 (ou o equivalente em R\$, CLP e MXN\$), considerando o valor total da contratação, incluindo, mas não se limitando a, construção, financeiros e/ou jurídicos, auditores e/ou Serviços de TI, o gestor responsável por esse processo de contratação deve exigir certas informações sobre a diversidade em relação à equipe que trabalhará para a contratação e à empresa em geral. Essa solicitação poderá incluir a divulgação da composição e representação dos grupos de diversidade como membros da equipe, as iniciativas e políticas de D&I implementadas pelo terceiro, entre outros.

Essas informações serão consideradas um fator importante para a nossa decisão de contratação.

VI. SISTEMA DE DENÚNCIAS E ACOMODAÇÕES

VI.A SISTEMA DE DENÚNCIAS

Se um funcionário acredita que está sendo sujeito à discriminação de qualquer forma, ou testemunhou um ato ou violação a esta Política de D&I, o funcionário deverá relatar os fatos do incidente de acordo com os procedimentos estabelecidos abaixo:

a) Denúncias Diretas

Se a denúncia estiver relacionada a uma violação desta Política de D&I, o funcionário poderá entrar em contato com o representante do Departamento de Pessoas correspondente (local e/ou regional), Conselheiro Geral, Gerente Geral e/ou supervisor direto.

b) Denúncias baseadas na web da linha de ajuda

Além disso, os funcionários podem relatar o assunto por meio de um Sistema de Relatórios independente, confidencial e seguro denominado IRIS. O serviço estará disponível 24 horas por dia, em três idiomas: inglês, espanhol e português.

Para relatórios de telefone, os seguintes números gratuitos estão disponíveis:

- Estados Unidos: 1-800-469-1809
- Chile: 800 914 453
- México: 800-099-1575
- Brasil: 0800-200-3522

Para relatórios via plataforma web, os seguintes links estão disponíveis:

- IRIS em inglês: <https://www.atlasrenewableenergy.com/en/contact/iris/>
- IRIS em espanhol: <https://www.atlasrenewableenergy.com/contacto/iris/>
- IRIS em português: <https://www.atlasrenewableenergy.com/pt-br/contatenos/iris/>

VI.B ACOMODAÇÕES

A Atlas respeita as necessidades que todo e qualquer funcionário possa ter em relação às tradições ou práticas culturais, crenças religiosas, deficiências, biotipos, estágio de vida ou idade, entre outros, e fará, a pedido, acomodação para tais observâncias quando uma acomodação razoável estiver disponível que não cria dificuldades desnecessárias para os negócios da empresa.

a) Solicitação de uma acomodação religiosa ou cultural

Um funcionário cujas crenças religiosas ou práticas culturais entram em conflito com seu trabalho, horário de trabalho ou outros aspectos do emprego, e que procura uma acomodação religiosa ou cultural, deverá fazer um pedido de acomodação ao Gerente de Pessoas. A solicitação deverá incluir o tipo de conflito religioso que existe e a acomodação sugerida pelo funcionário.

b) Acomodações Especiais

A Atlas valoriza as contribuições de pessoas com habilidades e biótipos diferentes. Temos o compromisso de incluir pessoas com necessidades especiais em nosso quadro de funcionários. Não discriminamos com base em qualquer condição física ou mental conhecida que seja protegida por lei, um histórico de deficiência, uma condição percebida ou uma associação com alguém com uma condição conhecida para a qual exigirá acomodações especiais. Nossa política se aplica a procedimentos de candidatura a empregos, contratação, rescisão, desenvolvimento profissional dentro da empresa, remuneração, treinamento profissional, relocação e outros aspectos do emprego. Reconhecemos que em algum momento durante a relação de emprego um funcionário poderá exigir uma acomodação razoável para desempenhar as funções essenciais do trabalho de tais funcionários.

c) Solicitação de uma Acomodação para Portadores de Deficiência

Os pedidos de acomodação são voluntários e **confidenciais**. Se um funcionário precisar de acomodação durante a relação de emprego, esse funcionário deverá informar seu gerente e/ou Pessoal. Trabalharemos para determinar se uma acomodação permitirá que tal funcionário execute as funções essenciais de seu trabalho. Além disso, poderá haver momentos em que reconhecemos que um determinado funcionário pode precisar de uma acomodação e ofereceremos uma de forma adequada. Um funcionário poderá obter uma descrição de seu cargo para exame médico de tal funcionário mediante solicitação ao gerente ou Pessoas do funcionário.

Um funcionário poderá ser solicitado, de forma voluntária e confidencial, a fornecer informações do médico de tal funcionário para determinar quais acomodações razoáveis podem estar disponíveis para o último. **Qualquer informação fornecida permanecerá confidencial.**

VII. CONSEQUÊNCIAS DA VIOLAÇÃO DA POLÍTICA DE D&I

A Atlas envidará todos os esforços razoáveis para evitar a ocorrência de uma conduta indevida ou violação desta Política de D&I e para interromper qualquer conduta que possa ocorrer assim que razoavelmente possível após sua descoberta. A violação da Política de D&I sujeita o funcionário a ações disciplinares, incluindo, mas não se limitando a, possível suspensão ou rescisão do contrato de trabalho e outras ações que a Atlas julgar ser adequada nas circunstâncias.

O Departamento de Pessoas deverá estar envolvido nas decisões sobre ações de acompanhamento ou disciplinares para conduzir a administração consistente de ações disciplinares em toda a organização, levando em consideração as características únicas de uma situação particular.

Os funcionários estão protegidos de retaliação por se oporem a práticas ilícitas de discriminação, por terem de boa-fé relatado qualquer evento nos termos do acima, e/ou por ter ajudado outro funcionário a relatar um evento.

VIII. REVISÃO DA POLÍTICA

Esta Política será revista anualmente ou conforme for considerado adequado.