

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

ÍNDICE

1.	Objetivo.....	1
2.	Definições.....	2
3.	Introdução.....	2
4.	Princípios e Diretrizes.....	3
4.1	Social.....	3
4.2	Ambiental.....	3
4.3	Climático.....	4
5.	Relacionamento com as partes interessadas.....	5
5.1	Lista Restritiva.....	5
5.2	Monitoramento.....	5
5.3	Divulgação da Política.....	6
6.	Plano de Ação da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática.....	6
7.	Responsabilidade.....	6
7.1	Diretor Responsável.....	6
7.2	Comissão.....	6
8.	Legislação.....	7
9.	Vigência da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática.....	8
	Anexo I.....	9

1. OBJETIVO

A **CHG-MERIDIAN** adota esta *Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática* (a “Política”) para descrever os princípios, diretrizes e estratégias de responsabilidade social, ambiental e climática. De modo a oferecer a seus colaboradores, clientes, fornecedores e sociedade em geral, produtos e soluções que gerem valores sem violarem os princípios que promovem o desenvolvimento sustentável e social.

Feito: Fernanda Oliveira 70 Compliance	Revisado: DS Fuad Naal Gerente de Controladoria	Aprovado: DS Luiz Nali Diretor Financeiro	Roberto Mussalem Diretor Presidente	Publicação: Novembro de 2022
--	---	---	--	---------------------------------

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

Essa política aplica-se a todos os Colaboradores e partes interessadas da instituição e exige-se a adesão e o compromisso para que todas as atividades comerciais sejam pautadas nos princípios e diretrizes que serão abordados na presente política.

2. DEFINIÇÕES

Para os fins desta Política, são aplicáveis as seguintes definições:

- “**CHG-MERIDIAN**” significa a CHG-MERIDIAN DO BRASIL ARRENDAMENTO MERCANTIL S.A., com sede na Alameda Mamoré, 687 – Conjunto 1402 - 14º andar, CEP 06454-040, Centro Industrial e Empresarial Alphaville, Cidade de Barueri, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 18.539.102/0001-45;
- “Colaborador” significa toda pessoa contratada pela **CHG-MERIDIAN** para prestar serviços independentemente do seu regime de contratação;
- “**myCHG**” é a plataforma do Colaborador onde estão disponibilizadas as políticas e diretrizes, além das novidades de todo o Grupo **CHG-MERIDIAN** pelo mundo;
- “natureza climática” significa a contribuição positiva da instituição para uma economia de baixo carbono e na redução de impactos que possam ser associados às mudanças climáticas;
- “RSAC” sigla para Responsabilidade Social, Ambiental e Climática;
- “Socioambiental” refere-se aos problemas e processos sociais, tendo em conta sua relação com o meio ambiente. É a relação da sociedade com o meio ambiente; e
- “*Stakeholders*” significa as partes interessadas, ou seja, todos os indivíduos, grupos de indivíduos ou organizações que afetam ou podem ser afetados pelas atividades da organização.

As definições apresentadas são baseadas em conceitos estabelecidos pela própria **CHG-MERIDIAN**.

3. INTRODUÇÃO

A **CHG-MERIDIAN** está comprometida com os aspectos socioambientais e climáticos, acreditamos que o desenvolvimento sustentável deve atender às necessidades do presente sem colocar em risco as gerações futuras.

Asseguramos que a sustentabilidade é parte integrante em todo o Grupo **CHG-MERIDIAN** e que este é um princípio fundamental que impulsiona nossas ações. Consequentemente, a empresa reconsiderou todas as diretrizes internas e lançou uma campanha de reestruturação para adequar as estratégias de sustentabilidade indicadas pela ONU, garantindo sua compatibilidade com as estratégias funcionais e corporativas já existentes.

A instituição está comprometida a cumprir todas as leis e regulamentações de direitos humanos e climáticos, bem como de promover programas de preservação, manutenção, revitalização e proteção do meio ambiente.

4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Feito: Fernanda Oliveira 70 Compliance	Revisado: DS Fuad Naal Gerente de Controladoria	Aprovado: DS Luiz Nali Diretor Financeiro	Roberto Mussalem Diretor Presidente	Publicação: Novembro de 2022
--	---	---	--	---------------------------------

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

Esta política estabelece diretrizes que, respeitando os princípios de relevância e proporcionalidade, devem nortear nossos negócios, atividades e processos, bem como nosso relacionamento com os stakeholders.

Dessa forma foram definidos da seguinte forma:

4.1 SOCIAL

▪ **Ética:** A **CHG-MERIDIAN** se compromete com a ética e a cidadania e é contra todas as formas de discriminação. O respeito aos Direitos Humanos será assegurado a todos os indivíduos que interajam com a empresa, independentemente de gênero, etnia, deficiência, faixa etária, religião, identidade sexual e status socioeconômico;

▪ **Desenvolvimento profissional:** A instituição promove o desenvolvimento profissional de todos os Colaboradores, oferecendo programas e ações de educação, capacitação e mentorias dedicados ao apoio de suas carreiras;

▪ **Igualdade Salarial:** O método de remuneração é determinado pelo tipo e âmbito do serviço prestado pelo Colaborador e não por seu gênero, etnia ou condição socioeconômica. Como empregadora, a **CHG-MERIDIAN** garante que os salários serão igualmente distribuídos segundo os cargos e as qualificações pessoais. Como princípio básico, a remuneração e a progressão salarial dependerão da qualidade do serviço prestado pelo Colaborador;

▪ **Inclusão:** A instituição acredita que a melhor forma de conscientização sobre inclusão é a desconstrução das barreiras culturais, a fim de garantir uma gestão mais humanizada, uma equidade de oportunidades e um ambiente de trabalho genuinamente inclusivo para todos;

▪ **Regulatório:** O departamento de Compliance é responsável por manter a empresa em conformidade com os regulamentos e normas do mercado de arrendamento mercantil. Esta área também é responsável pela confecção da presente Política, assim como das demais políticas e procedimentos internos;

▪ **Canal de denúncias:** Tendo em vista a cultura de comunicação transparente e aberta da instituição, são disponibilizados canais de denúncia acessíveis e adequados aos Colaboradores e partes interessadas, visando acolhimento e apuração de manifestações sobre suspeitas de violações. Aos nossos colaboradores a denúncia é realizada via e-mail (denuncia@chg-meridian.com) e às partes interessadas o contato do nosso Chief Compliance Officer (CCO) disponibilizado no site oficial; e

▪ **Independência e Competitividade:** A instituição tem o compromisso de atuar de forma independente de nossos parceiros de negócios. Consequentemente, os critérios para as relações comerciais com fornecedores ou outros parceiros são objetivos e comerciais, e respeitam a livre concorrência de forma ética, justa e honesta. O objetivo é obter sucesso através de desempenho, serviços, diligência e conhecimento de alta qualidade e não por meios desleais. Para esse fim, a empresa está comprometida em negociar com seus clientes, fornecedores, concorrentes e funcionários de forma justa.

4.2 AMBIENTAL

▪ **Redução dos impactos negativos:** O Grupo **CHG-MERIDIAN** está comprometido em reduzir os impactos ambientais em decorrência das suas atividades do arrendamento mercantil, desde a obtenção da matéria-prima com nossos fornecedores e o uso de recursos naturais até o descarte do produto por parte dos clientes;

Feito:


Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:


Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:


Luiz Nali
Diretor Financeiro


Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:

Novembro de 2022

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

▪ **Compras sustentáveis:** A instituição vem trabalhando de maneira a fomentar cada vez mais a consciência em seus colaboradores nas questões relacionadas a compras de equipamentos e outros bens de consumo do escritório. O objetivo é aumentar gradualmente o volume de aquisições sustentáveis;

▪ **Sistema de monitoramento:** O Grupo **CHG-MERIDIAN** adquiriu um sistema de monitoramento de desempenho de sustentabilidade, por meio da plataforma *EcoVadis*. A avaliação anual se concentra em 21 questões, agrupadas em quatro temas (meio ambiente, práticas trabalhistas e direitos humanos, práticas comerciais justas, compras sustentáveis). As 21 questões ou critérios se baseiam em padrões internacionais de RSE, como os Princípios do Pacto Global, as convenções da Organização Internacional do Trabalho (OIT), a norma da Iniciativa de Relatório Global (GRI), o padrão ISO 26000, e os princípios CERES. Neste ano a instituição obteve a renovação da certificação *Silver*, esta classificação nos coloca entre as 25% melhores de todas as empresas avaliadas pela EcoVadis, esta classificação mais recente destaca mais uma vez a gestão contínua e confiável de sustentabilidade da instituição;

▪ **Legislação:** Mantemos conformidade à legislação, normas e regulamentação complementar ambientais aplicáveis. Adotando assim critérios de responsabilidade social, ambiental e climática nos processos de desenvolvimento, revisão e comercialização de produtos e serviços; e

▪ **Fomento a negócios sustentáveis:** Realizamos apoio aos clientes na redução de seus impactos ambientais, desta forma, a instituição promove a oferta de produtos e serviços financeiros que fomentam o desenvolvimento sustentável.

Economia Circular: Uma das nossas bases é a economia circular, profundamente enraizada ao nosso DNA, que vêm moldando os modelos de negócios da **CHG-MERIDIAN** há décadas. A instituição não mais promove um modelo econômico linear, com base no qual os produtos são fabricados, usados e finalmente descartados. Nosso objetivo é um modelo circular que foca no reparo e na reutilização de bens. Possuímos a consciência de que apenas modelos de negócios sustentáveis podem ter sucesso a longo prazo, e que o gerenciamento de um ciclo de vida útil holístico dos produtos é um dos maiores desafios de nosso tempo e, simultaneamente, a disciplina de nossa empresa.

Bens usados: o processamento de bens usados na **CHG-MERIDIAN** é consiste na sequência de recebimento do bem, da auditoria, do armazenamento, da disponibilização após a sua comercialização e o descarte sustentável (se aplicável). Para este processamento, a instituição apenas se relaciona com parceiros certificados pela ISO 9001, 14001 e 45001, entre outras certificações, como a R2, por exemplo.

4.3 CLIMÁTICO

▪ **Gerenciamento de risco climático:** A **CHG-MERIDIAN** se compromete a incorporar as variáveis climáticas, conforme definido na Resolução CMN nº 4.943/21 e demais regulamentações pertinentes, criando mecanismos para a identificar e monitorar possíveis riscos climáticos, decorrentes de suas atividades comerciais; e

▪ **Neutra em Carbono:** Desde 2021 a **CHG-MERIDIAN** estabeleceu a meta de se tornar neutra em carbono, e atualmente evitamos, reduzimos ou compensamos todas as emissões de CO₂ geradas no curso de nossas atividades comerciais.

A instituição oferece uma solução de arrendamento sustentável: o carbonZERO.

O carbonZERO permite que as empresas façam investimentos em TI neutros em carbono, compensando as emissões de CO₂ geradas durante a produção, transporte e utilização dos ativos em projetos de proteção ao clima. Assim, a quantidade equivalente de emissões é economizada por meio de tais projetos, portanto, os ativos são chamados de neutros para o clima ou livres de CO₂.

5. RELACIONAMENTO COM AS PARTES INTERESSADAS

Feito: Fernanda Oliveira 70 Compliance	Revisado: DS Fuad Naal Gerente de Controladoria	Aprovado: DS Luiz Nali Diretor Financeiro	Roberto Mussalem Diretor Presidente	Publicação: Novembro de 2022
--	---	---	--	---------------------------------

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

A **CHG-MERIDIAN** tem como regra somente se relacionar com empresas sustentáveis. Ou seja, seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços terceirizados devem possuir uma postura sustentável em seus processos, seguindo uma série de ações pautadas em uma cultura verde responsável.

5.1 LISTA RESTRITIVA

As atividades elencadas abaixo são contrárias aos princípios e valores da **CHG-MERIDIAN**, portanto não haverá relacionamento com empresas nestas condições, e caso alguma parte interessada – clientes, fornecedores ou parceiros – passem a desenvolver alguma destas atividades, revisaremos imediatamente o relacionamento com eles:

- Empresas cadastradas no CEIS e CNEP – Lei Anticorrupção;
- Empresas restritas pela Organização das Nações Unidas (ONU) que integram ou tenham relação com grupos terroristas;
- Empresas com atividades ilegais como narcotráfico, falsificação ou tráfico humano e de vida selvagem;
- Empresas que se utilizem de mão-de-obra infantil em desacordo com a legislação;
- Empresas incluídas no cadastro nacional de empregadores que tenham mantido trabalhadores em condições análogas às de escravo;
- Empresas relacionadas com atividades de exploração sexual;
- Empresas com atividade de produção ou comércio de armas de fogo e munições;
- Empresas relacionadas jogos de azar;
- Empresas nas listas restritivas nacionais que cometerem crimes ambientais;
- Empresas com atividade de extração e produção de madeira e produção de lenha e carvão vegetal provenientes de florestas nativas;
- Empresas com atividades pesqueiras que estão em desacordo com a Lei Nº 11.959, que dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca; e
- Empresas com atividade de extração e industrialização de asbesto/amianto.

Estas consultas são realizadas via sistema especializado - AML Due Diligence – que verifica a existência de restrições desabonadoras associadas a riscos socioambientais por parte de clientes, fornecedores e prestadores de serviços. Essas consultas são realizadas antes do início do relacionamento e a cada 24 meses e/ou em períodos inferiores em razão de mudança do perfil operacional das partes interessadas. O mesmo sistema também provê um monitoramento contínuo de todos os nossos clientes com risco igual ou superior a R\$ 500.000,00 – quinhentos mil reais – enviando um alerta por e-mail quando ocorrer novo apontamento ou alteração no perfil do risco do cliente.

5.2 MONITORAMENTO

A **CHG-MERIDIAN** adota sistemática de monitoramento dos riscos socioambientais, reputacionais e de imagem, abrangendo o relacionamento com fornecedores, prestadores de serviços, clientes e colaboradores.

Os gestores das áreas responsáveis devem registrar informações sobre eventos com perdas operacionais decorrentes de questões sociais, ambientais e climáticas em virtude de demandas trabalhistas, reclamações de clientes, problemas com fornecedores ou prestadores de serviços, bem como eventos de risco sem perda operacional que possam expor a **CHG-MERIDIAN** a riscos reputacionais ou que possam afetar os objetivos da instituição.

Os registros serão mantidos em formulário específico – Registro de Ocorrência, nos termos do modelo que consta anexo (**Anexo I**) – em consonância com a Resolução CMN Nº 4.943/21 que dispõe sobre o gerenciamento de riscos operacionais, que serão submetidos ao Gestor da Área envolvida e o Diretor Responsável para deliberações sobre soluções adotadas ou ações corretivas. Vale ressaltar, que nenhuma ocorrência foi registrada até o momento.

Feito: Fernanda Oliveira 70 Compliance	Revisado: DS Fuad Naal Gerente de Controladoria	Aprovado: DS Luiz Nali Diretor Financeiro	Roberto Mussalem Diretor Presidente	Publicação: Novembro de 2022
--	---	---	--	---------------------------------

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática***5.3 DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA**

A divulgação da presente Política e das práticas aqui descritas são divulgadas internamente aos nossos Colaboradores e as partes interessadas.

Às partes interessadas o documento fica disponível no site da instituição (www.chg-meridian.com.br/explore-chg/about-us/demonstrativos-e-politicas).

Aos Colaboradores são enviados comunicados em nossos veículos internos de comunicações e o documento é disponibilizado na intranet corporativa “myCHG” em conjunto com o documento do “Plano de Ação da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática”.

6. PLANO DE AÇÃO DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA

O “Plano de Ação da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática” foi recentemente reescrito para melhor se adequar à Resolução CMN N° 4.945/21. Com ênfase a estabelecer mecanismos de identificação e monitoramento dos RSAC em relação aos stakeholders da instituição.

Este documento está em apartado, mas sua divulgação segue os mesmos parâmetros desta política.

7. RESPONSABILIDADE

Para atender com excelências às constantes transformações econômicas, sociais e ambientais, a **CHG-MERIDIAN** possui uma estrutura responsável de governança de RSAC, integrada à gestão de riscos e negócios, fazendo com que as discussões e decisões sobre o tema sejam institucionalizadas nas diversas áreas da empresa.

7.1 DIRETOR RESPONSÁVEL

A **CHG-MERIDIAN** possui um diretor responsável pelo cumprimento do disposto na Resolução CMN nº 4.945/2021, atualmente o colaborador em questão é o Chief Compliance Officer (CCO) e suas atribuições incluem

:

- implementação de ações com vistas à efetividade da PRSAC e seu monitoramento;
- aperfeiçoamento das ações implementadas, caso sejam identificadas possíveis deficiências;
- participação no processo de tomada de decisões relacionadas a instauração e a revisão da política, auxiliando a Comissão; e
- divulgação eficaz da presente política e seus documentos apartados.

7.2 COMISSÃO

Todas as decisões referentes a RSAC deverão ser avaliadas pela Comissão (abaixo designada) a fim de identificar riscos sociais, ambientais e climáticos, inclusive quanto a reputação de imagem da **CHG-MERIDIAN**. As responsabilidades da Comissão, incluem:

- Aprovar e revisar a PRSAC, com o auxílio do diretor;
- Assegurar a aderência da instituição à PRSAC e às ações com vistas à sua efetividade;

Feito:


Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:


DS Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:


DS Luiz Nali
Diretor Financeiro


DS Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:

Novembro de 2022

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

- Assegurar a compatibilidade e a integração da PRSAC às demais políticas estabelecidas pela instituição, incluindo, quando existentes, políticas de crédito, de gestão de recursos humanos, de gerenciamento de riscos, de gerenciamento de capital e de conformidade;
- Assegurar a correção tempestiva de deficiências relacionadas à PRSAC;
- Estabelecer a organização e as atribuições do comitê de responsabilidade social, ambiental e climática;
- Assegurar que a estrutura remuneratória adotada pela instituição não incentive comportamentos incompatíveis com a PRSAC;
- Promover a disseminação interna da PRSAC e das ações com vistas à sua efetividade; e
- A emissão de Relatório Gerencial Anual contendo o registro de eventos de risco com ou sem perda operacional; eventuais deficiências encontradas; ações e medidas preventivas e corretivas e manifestação da Diretoria acerca das ações implementadas/a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências apontadas.

Composição:**Presidente:**

Vice President Sales

Vice-Presidente:

Vice President Finance

Secretário:

Head de Tesouraria

Demais participantes:

Gerente de Controladoria

Gerente de Crédito

Gerente de Remarketing e Serviços

Gerente de Marketing

Responsável pelo Compliance

8. LEGISLAÇÃO

As legislações a seguir caracterizam os princípios da PRSAC e definem as responsabilidades da instituição perante os respectivos órgãos fiscalizadores:

- Resolução CMN nº 4.945/21 (que regulou a Resolução CMN N ° 4.327);
- Resolução CMN nº 4.943 /21 (que regulou a CMN N° 4.557/17); e
- Resolução BCB nº 151/2021;

Feito:

Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:

^{DS} Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:

^{DS} Luiz Nali
Diretor Financeiro

Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:

Novembro de 2022

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática***9. VIGÊNCIA DA POLÍTICA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA**

A presente política entra em vigor na data de sua publicação e será mantido atualizado. Sua revisão irá ocorrer sob responsabilidade do Diretor responsável pela RSAC e a Comissão, a cada 3 anos ou quando da ocorrência de eventos considerados relevantes pela instituição.

Feito:
Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:
DS Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:
DS Luiz Nali
Diretor Financeiro

Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:
Novembro de 2022

Política

Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática

**ANEXO I****FORMULÁRIO – REGISTRO DE OCORRÊNCIA**

A **CHG-MERIDIAN** adota este formulário – Registro de Ocorrência – em consonância com a Resolução CMN Nº 4.943 /21, que dispõe sobre o gerenciamento de riscos operacionais. Este formulário deve ser preenchido pelo Colaborador caso, durante suas atividades laborais se depare com a ocorrência de evento de risco operacional, ou seja, falhas internas na estrutura, sistemas, RSAC, produtos ou processos que possam causar prejuízos dos mais diversos tipos a instituição. (exemplo: financeiros, reputacionais...)

O Colaborador deverá encaminhar o formulário preenchido ao Gerente da Área e o Diretor Responsável sempre que ocorrer um evento ou imediatamente quando houver conhecimento da ocorrência.

REGISTRO DE OCORRÊNCIA

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diretoria/Área/Processo: (Nome da Diretoria ou área e nome do gestor do processo) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Área e Processo Envolvido: (Identificação dos Departamentos e processos envolvidos) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evento: (Conforme Art.38-D da resolução CMN nº 4.943/21*) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Data do Evento/Registro: (Data do evento ou da identificação) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável pela Identificação: (Nome do Colaborador) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descrição do Evento: (Descrição do evento e da causa da perda) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Categoria do Evento de Risco: (Categoria do evento de risco conforme Resolução CMN nº 4.943/21) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valor da Perda: (Valor total da perda) 	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valor da Recuperação: (Valor total ou parcial do valor recuperado) 	

Nota:

Resolução CMN nº 4.943/21.

Feito:
DS
Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:
DS
Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:
DS
Luiz Nali
Diretor Financeiro

Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:
Novembro de 2022

Política*Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática*

“Art. 38-D. A estrutura de gerenciamento de que trata o art. 7º deve prever, adicionalmente, para o risco social, o risco ambiental e o risco climático:

III - registro de dados relevantes para o gerenciamento, incluindo, quando disponíveis, dados referentes às perdas incorridas pela instituição, discriminadas, conforme o caso, em risco social, risco ambiental ou risco climático e com respectivo detalhamento de valores, natureza do evento, região geográfica, definida com base em critérios claros e passíveis de verificação, e setor econômico associado à exposição.”

Data: ____/____/____

Assinatura do Colaborador: _____

Feito:
^{DS} Fernanda Oliveira
70 Compliance

Revisado:
^{DS} Fuad Naal
Gerente de Controladoria

Aprovado:
^{DS} Luiz Nali
Diretor Financeiro

^{DS} Roberto Mussalem
Diretor Presidente

Publicação:
Novembro de 2022

Certificate Of Completion

Envelope Id: F1A8B4FBCF9342EDAE96D3D5DECF8313

Status: Completed

Subject: Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática - PRSAC.pdf

Source Envelope:

Document Pages: 10

Signatures: 0

Envelope Originator:

Certificate Pages: 5

Initials: 40

Fernanda Oliveira

AutoNav: Enabled

Alameda Mamoré, 687 – sala 1402 Alphaville

Envelopeld Stamping: Enabled

Barueri - São Paulo, São Paulo 06454-040

Time Zone: (UTC-03:00) Brasilia

fernanda.oliveira@chg-meridian.com

IP Address: 104.211.25.20

Record Tracking

Status: Original

Holder: Fernanda Oliveira

Location: DocuSign

17/11/2022 | 11:14

fernanda.oliveira@chg-meridian.com

Signer Events

Signature

Timestamp

Fernanda Oliveira



Sent: 17/11/2022 | 11:38

fernanda.oliveira@chg-meridian.com

Viewed: 17/11/2022 | 11:38

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Signed: 17/11/2022 | 11:39

Signature Adoption: Pre-selected Style

Using IP Address: 104.211.25.20

Electronic Record and Signature Disclosure:

Accepted: 21/9/2022 | 13:47

ID: 054539c6-eff5-4b74-8004-1789592402aa

Fuad Naal



Sent: 17/11/2022 | 11:39

fuad.naal@CHG-MERIDIAN.com

Viewed: 17/11/2022 | 11:42

Controller

Signed: 17/11/2022 | 11:44

CHG-MERIDIAN

Signature Adoption: Uploaded Signature Image

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Using IP Address: 104.211.25.20

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Luiz Nali



Sent: 17/11/2022 | 11:44

luiz.nali@chg-meridian.com

Viewed: 17/11/2022 | 11:46

CFO

Signed: 17/11/2022 | 11:46

CHG-MERIDIAN

Signature Adoption: Pre-selected Style

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Using IP Address: 177.126.7.202

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

Roberto Mussalem



Sent: 17/11/2022 | 11:47

roberto.mussalem@chg-meridian.com

Viewed: 17/11/2022 | 14:11

CEO

Signed: 17/11/2022 | 14:11

CHG-MERIDIAN

Signature Adoption: Pre-selected Style

Security Level: Email, Account Authentication
(None)

Using IP Address: 177.126.7.202

Electronic Record and Signature Disclosure:

Not Offered via DocuSign

In Person Signer Events

Signature

Timestamp

Editor Delivery Events	Status	Timestamp
Agent Delivery Events	Status	Timestamp
Intermediary Delivery Events	Status	Timestamp
Certified Delivery Events	Status	Timestamp
Carbon Copy Events	Status	Timestamp
Witness Events	Signature	Timestamp
Notary Events	Signature	Timestamp
Envelope Summary Events	Status	Timestamps
Envelope Sent	Hashed/Encrypted	17/11/2022 11:38
Certified Delivered	Security Checked	17/11/2022 14:11
Signing Complete	Security Checked	17/11/2022 14:11
Completed	Security Checked	17/11/2022 14:11
Payment Events	Status	Timestamps
Electronic Record and Signature Disclosure		

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: eugen.wiegel@chg-meridian.com

To advise CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at eugen.wiegel@chg-meridian.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to eugen.wiegel@chg-meridian.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to eugen.wiegel@chg-meridian.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A during the course of your relationship with CHG-MERIDIAN Do Brasil Arrendamento Mercantil S/A.