

Código de Ética e Conduta



Clariens
Educação

MENSAGEM DO CEO

Este Código de Ética e Conduta foi elaborado para disseminar os valores e princípios da Clariens Edicação S.A. (“Clariens”), de suas controladas e mantidas (“Companhia”), para nos ajudar nos relacionamentos e condutas dentro do ambiente de trabalho, bem como auxiliar nas tomadas de decisões, as quais devem ter base nos mais altos padrões éticos e de integridade.

Para evitar que haja dúvida na forma como agimos em nosso dia a dia, elaboramos esse Código de Ética e Conduta para ajudar todos os Colaboradores e Terceiros a entender suas responsabilidades e identificar os riscos relacionados à suas áreas de atuação.

É responsabilidade de cada um de vocês conhecer os nossos valores e princípios bem como agir de forma ética e com integridade, respeito e colaboração.

Para garantir que todos estejam capacitados e assegurar nossos valores, realizamos treinamentos. É muito importante participar e tirar qualquer dúvida!

Esperamos que nosso ambiente de trabalho seja rico em diversidade e respeito, possibilitando inovação e o cuidado que tanto preservamos. Esperamos também que todos estejam atentos e possam reportar quaisquer desvios que presenciarem ou suspeitarem sem qualquer medo de retaliação. Atuar com ética e integridade é a regra aqui na nossa empresa e não aceitaremos nada além disso!!

Não hesitem em utilizar o canal de denúncia disponibilizado. Estaremos sempre atentos às questões trazidas sejam elas relatos de desvios ou mesmo uma simples dúvida.

Dessa forma, seguindo nosso Código de Ética e Conduta, manteremos nossas atividades nos mais elevados padrões éticos e uma reputação ilibada, que possibilitará a construção de um futuro duradouro à Companhia, com garantia de excelência e aprendizado contínuo, sendo essa construção possível somente com as atitudes individuais éticas de todos que trabalham aqui.

CEO

Thiago Sayão

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUÇÃO..... | 4 |
| 2. NOSSA POSTURA..... | 4 |
| 2.1. INTEGRIDADE | 4 |
| 2.2. RESPEITO ÀS PESSOAS E AOS DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE E VEDAÇÃO AO ASSÉDIO..... | 5 |
| 2.3. CONDOTA PROFISSIONAL | 5 |
| 3. NOSSOS COMPROMISSOS | 6 |
| 3.1. SAÚDE E SEGURANÇA..... | 6 |
| 3.2. RELACIONAMENTO COM A COMUNIDADE | 6 |
| 3.3. COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE | 7 |
| 4. RESPONSABILIDADE NOS NEGÓCIOS..... | 7 |
| 4.1. CONFLITO DE INTERESSES | 7 |
| 4.2. CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS | 7 |
| 4.3. CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DE TERCEIROS..... | 7 |
| 4.4. USO DE RECURSOS DA COMPANHIA | 8 |
| 5. COMBATE À FRAUDE, AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO | 8 |
| 5.1. INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS | 9 |
| 5.2. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES | 9 |
| 5.3. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS..... | 9 |
| 6. RESPONSABILIDADE COM O MERCADO..... | 10 |
| 6.1. DEFESA DA CONCORRÊNCIA | 10 |
| 6.2. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA | 10 |
| 7. RESPONSABILIDADES COM O TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO | 11 |
| 8. CANAL DE ÉTICA E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS..... | 11 |
| 9. MEDIDAS DISCIPLINARES..... | 12 |
| 10. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDOTA..... | 12 |
| 11. FUSÕES, AQUISIÇÕES E JOINT VENTURES | 13 |
| 12. DEFINIÇÕES..... | 13 |

1. INTRODUÇÃO

O Código de Ética e Conduta da Companhia (“Código”) é o alicerce do nosso programa de *compliance* e estabelece os princípios, padrões e comportamentos esperados de todos os Colaboradores e Terceiros que interagem com a Companhia, suas mantidas ou quaisquer empresas controladas ou mantidas por ela. O Código traz os principais tópicos de programa de *compliance* e a orientação geral sobre os mesmos, sendo que as Políticas internas tratarão especificamente de cada um.

O objetivo deste Código é deixar claro que nós não apenas seguimos as leis, mas agimos de forma ética, transparente e com respeito aos Direitos Humanos e ao Meio Ambiente, seguindo os mais altos padrões de integridade pautados na missão e valores da Companhia.

A responsabilidade de agir com ética e integridade é de todos, logo a leitura, a compreensão e a adesão ao presente Código são condições essenciais do relacionamento com a Companhia.

Vamos conhecer nosso jeito de ser!

2. NOSSA POSTURA

2.1. INTEGRIDADE

- Integridade não é apenas seguir leis. As leis indicam o que pode ou não ser feito, enquanto agir de forma íntegra direciona o que deve ou não ser feito, de acordo com os modelos de conduta esperados, ainda que não obrigatório por lei.
- O papel de todos é agir com integridade em suas atividades e decisões diárias. Os Colaboradores em posição de liderança têm o dever de implementar e incentivar uma cultura de integridade na Companhia. É mais do que falar sobre o tema: o importante é agir e dar o exemplo todos os dias. A performance a qualquer custo não é esperada nem incentivada pela Companhia.
- Cada um de nós é responsável por suas ações e decisões. Devemos, independentemente da posição que ocupamos, ser responsáveis pela criação e promoção de um ambiente transparente, respeitoso e seguro, que respeite as pessoas, o meio ambiente e a comunidade de forma geral.
- Devemos estar vigilantes para que irregularidades não ocorram no desenvolvimento de nossas atividades. Esperamos que os Colaboradores e Terceiros estejam vigilantes em atuar de forma ética, mas também vigilantes aos desvios éticos que testemunharem ou suspeitarem. Caso presencie ou suspeite de uma conduta que viole às leis, este Código de

Ética e Conduta, Políticas ou procedimentos da Companhia, **é sua obrigação** reportar ao seu superior imediato, ao Departamento Jurídico e de *Compliance* ou através do Canal de Denúncia.

- Sempre que necessário, busque o apoio do Departamento Jurídico e de *Compliance* para esclarecimento de dúvidas sobre o conteúdo deste Código de Ética e Conduta e das Políticas e Regulamento da Companhia. O desconhecimento destes documentos não será aceito como justificativa para quaisquer descumprimentos ou condutas irregulares. É dever de todos os Colaboradores e Terceiros conhecer as nossas regras!!

2.2. RESPEITO ÀS PESSOAS E AOS DIREITOS HUMANOS, DIVERSIDADE E VEDAÇÃO AO ASSÉDIO

- A diversidade é extremamente importante e nos garante a criatividade e inovação com os diversos pensamentos que provêm de diversas culturas, raças etc., por isso devemos respeitar o direito de todos à dignidade e promover a inclusão. Não toleramos nenhuma forma de comportamento abusivo, ofensivo ou assédio.
- Condutas que criam um ambiente de trabalho intimidante ou hostil não serão toleradas. Não iremos tolerar condutas como violência, bullying, abuso de autoridade, assédio ou qualquer forma de discriminação, inclusive em razão de gênero, raça, origem, etnia, religião, orientação sexual, identidade de gênero, expressão de gênero, atributos físicos, deficiência, condições relacionadas à saúde, opiniões políticas e valores culturais ou qualquer outra forma de agressão ou hostilidade que crie um clima de intimidação. A Companhia exigirá que seus Terceiros adotem as mesmas práticas.
- Os Colaboradores e Terceiros têm o dever de tratar todos com respeito e dignidade. É expressamente proibido ameaçar, humilhar, discriminar, utilizar linguagem ou ações depreciativas.
- A Companhia e os Colaboradores devem garantir o respeito aos Direitos Humanos sendo proibido, dentre outros, qualquer forma de trabalho infantil, trabalho escravo ou assemelhado.

2.3. CONDUITA PROFISSIONAL

- Os Colaboradores representam a imagem e reputação da Companhia, dentro e fora de suas dependências, tanto no mundo real quanto no mundo virtual.
- As condutas de Colaboradores que atentem contra os padrões de integridade e ética e Direitos Humanos, bem como a reputação da Companhia, ainda que não estejam em horário de expediente e/ou a potencial violação não tenha sido cometida no ambiente de trabalho, poderão caracterizar quebra da conduta profissional esperada e sujeitar os Colaboradores e/ou Terceiros envolvidos a medidas disciplinares, inclusive com potencial de demissão por

justa causa ou encerramento do contrato de trabalho, conforme Política de Medidas Disciplinares.

3. NOSSOS COMPROMISSOS

3.1. SAÚDE E SEGURANÇA

- Estamos empenhados em proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável para os Colaboradores e todos que estudam, visitam, trabalham ou prestam serviços em nossas instalações.
- Cumprimos todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis em relação aos direitos trabalhistas e fornecemos um ambiente de trabalho seguro e saudável para todos os Colaboradores.
- Cumprir regras para proteger a saúde e a segurança é tarefa de todos. Quando se trata de saúde e segurança, como empresa e individualmente, devemos sempre demonstrar cuidado e preocupação uns com os outros.
- Não toleramos o estado de embriaguez no trabalho ou o comprometimento do trabalho normal do Colaborador devido à ingestão de bebida alcoólica ou de drogas, salvo medicinais devidamente prescritas por profissional médico. É absolutamente proibido o uso ou porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho ou a realização de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança ou desempenho dos demais Colaboradores ou Terceiros. Estas atitudes têm consequências previstas em lei que poderão ser aplicadas, sem prejuízo de medidas disciplinares previstas neste Código.
- Não exploramos, procuramos explorar ou toleramos a exploração de nenhum tipo de trabalho infantil ou trabalho análogo à escravidão. Tampouco toleramos qualquer violação a Direitos Humanos, incluindo, mas não se limitando, à exploração sexual de menores, violência doméstica ou de gênero, entre outras.

3.2. RELACIONAMENTO COM NOSSOS ALUNOS E COM A COMUNIDADE

- Buscamos relacionamentos fortes e duradouros com nossos alunos e com as comunidades locais onde operamos, com base no respeito a Direitos Humanos, reconhecimento, confiança e respeito mútuo.
- Os nossos canais de comunicação estão abertos para todos, inclusive para que todos os alunos e as comunidades locais entrem em contato se necessário.
- Estamos empenhados em não gerar impactos negativos e apoiar de forma sustentável o desenvolvimento social e econômico das comunidades onde operamos. Qualquer tipo de

Doação ou Patrocínio para os alunos ou para as comunidades devem cumprir os requisitos e procedimentos previstos na **Política de Doações e Patrocínios**.

3.3. COMPROMISSO COM O MEIO AMBIENTE

- Agimos sempre preocupados em garantir que nossas atividades tenham o menor impacto possível sobre o meio ambiente. Estamos comprometidos em trabalhar com nossos Terceiros para fortalecer a gestão e responsabilidade ambiental.
- Esperamos que todos os Colaboradores e Terceiros trabalhem continuamente para melhorar nosso desempenho ambiental por meio do monitoramento, prevenção da poluição, minimização de resíduos, eficiência hídrica e energética, uso eficaz de matérias-primas e prestando máxima atenção ao uso eficiente de recursos.

4. RESPONSABILIDADE NOS NEGÓCIOS

4.1. CONFLITO DE INTERESSES

Um Conflito de Interesses ocorre quando se coloca um interesse ou benefício pessoal à frente do melhor interesse da Companhia.

Espera-se que cada um de nós atue de forma íntegra e evite situações que podem até mesmo levar à aparência de um Conflito de Interesses - o que pode minar a confiança que os outros depositam em nós e prejudicar nossa reputação.

Potenciais situações de Conflito de Interesses, mesmo que apenas suspeitas, devem ser comunicadas ao Departamento Jurídico e de Compliance e tratadas conforme **Política de Conflito de Interesses**.

4.2. CONTROLES FINANCEIROS E CONTÁBEIS

Mantemos um sistema de registro contábil que reflete de forma completa e precisa todas as transações realizadas, adotando princípios e práticas em conformidade com as normas de contabilidade aplicáveis.

Todos os nossos Colaboradores e Terceiros são responsáveis por garantir que contratos, notas fiscais, relatórios, faturas e todos os outros documentos relacionados a receitas e despesas correspondam à realidade.

4.3. CONTRATAÇÃO E SELEÇÃO DE TERCEIROS

A contratação de Terceiros, sejam agentes intermediários, consultores, fornecedores ou prestadores de serviços, deve ser feita de forma imparcial, prevalecendo sempre a escolha com base em especificações técnicas e de preço que melhor atendam às necessidades da Companhia e com atenção ao respeito aos Direitos Humanos pelos Terceiros. Nenhum Colaborador pode influenciar na contratação de Terceiros para beneficiar-se ou beneficiar esse Terceiro.

Antes da contratação de Terceiro deve ser conduzida uma Análise de Risco Reputacional, com pesquisa independente (*background check*) em fontes públicas para verificar se este Terceiro já esteve em envolvido em condutas como corrupção, fraude, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo ou qualquer conduta que possa trazer dano reputacional à Companhia, conforme **Política de Análise de Risco de Contrapartes**.

Monitoramos cuidadosamente todos os Terceiros agindo em nosso nome, com determinação dos nossos padrões éticos de atuação e monitoramento de registros precisos de todas as operações.

Esperamos que todos os Terceiros cumpram a legislação aplicável, bem como ajam de acordo com os valores e padrões éticos e de integridade da Companhia, incluindo as disposições previstas neste Código de Ética e Conduta.

Os Terceiros devem assegurar que os seus próprios agentes intermediários, consultores, fornecedores ou prestadores de serviços estão em conformidade com as disposições constantes neste Código.

A transparência das condições de contratação das Operações com Partes Relacionadas deve ser essencial, pois permite seu monitoramento e as Operações com Partes Relacionadas devem observar os mesmos procedimentos que norteiam as transações realizadas com Terceiros que não são partes relacionadas e ser conduzidas no melhor interesse da Companhia, sem Conflito de Interesses e em condições de mercado com pagamento compensatório adequado, de acordo com a legislação vigente.

4.4. USO DE RECURSOS DA COMPANHIA

Os Colaboradores são responsáveis pelo uso adequado dos ativos da Companhia, protegendo-os de desperdício, danos ou perda. Os ativos da empresa incluem, em particular, a imagem e reputação corporativa da Companhia, bem como instalações equipamentos, máquinas, ferramentas, materiais, suprimentos, propriedade intelectual, sistemas de computador, software, hardware e instalações.

Os Colaboradores devem utilizar os recursos da Companhia para fins relacionados diretamente às atividades e negócios da Companhia, conforme a boa prática da indústria, sendo vedado o seu uso para qualquer propósito ilícito ou não autorizado.

5. COMBATE À FRAUDE, AO SUBORNO E À CORRUPÇÃO

5.1. INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS E PRIVADOS

Não compactuamos com nenhum tipo de corrupção no sentido amplo do termo, incluindo nas nossas interações com Agentes Públicos, Privados e quaisquer pessoas físicas e jurídicas com as quais nos relacionamos.

É proibido prometer, oferecer, dar ou receber qualquer tipo de Vantagem Indevida em todas as nossas atividades, tanto para órgãos públicos quanto para entidades privadas. Também é vedada a prática de pagamento de facilitação, mesmo que possa ser permitido ou culturalmente aceito em determinada localidade ou jurisdição. Taxas oficiais pagas diretamente para a Administração Pública, não são consideradas pagamentos de facilitação, como taxas emergenciais recolhidas para emissão de passaporte para a Polícia Federal ou alvará por meio de guia de recolhimento.

Todas as nossas condutas devem ser pautadas na transparência e integridade, não sendo admitidas nenhum tipo de condutas fraudulentas, conforme Política de Relacionamento com a Agentes Públicos.

Prevenimos e combatemos todo tipo de fraude, corrupção e lavagem de dinheiro, sendo expressamente proibido a todos os Colaboradores e Terceiros o envolvimento em atos ou omissões que configurem crime de lavagem de dinheiro. Dessa forma, não conduziremos negócios com empresas fictícias ou de fachada ou com entidades privadas que possuam uma atividade comercial duvidosa.

5.2. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

Não é permitido o recebimento ou oferecimento de Brindes, Presentes, Hospitalidades para Agentes Públicos, visto que pode ser interpretado como uma Vantagem Indevida e consequente violação à Legislação Anticorrupção. A única exceção é a possibilidade de pagamento de almoço de cortesia em local de almoço usual ou em evento realizado pela Companhia em que o almoço é disponibilizado para todos os participantes e desde que autorizado previamente pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*.

O oferecimento ou recebimento de Brindes, Presentes e Hospitalidades é prática usual e legítima que pode fazer parte da promoção e desenvolvimento de negócios e exposição de marca. Logo, tal prática será permitida para agentes privados, desde que possua relação meramente institucional e que esteja em conformidade com a **Política de Brindes, Presentes e Hospitalidade**.

É proibido oferecer ou receber Brindes, Presentes e Hospitalidades, de qualquer valor, que possam ser interpretados como Vantagem Indevida ou como uma recompensa ou forma de influenciar indevidamente por determinada ação ou omissão do recebedor, incluindo presentes em dinheiro ou equivalentes (ex. cartões de presente, vouchers, etc.).

5.3. DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

Doações e Patrocínios devem ser realizados de forma transparente e em respeito às leis aplicáveis. Ademais, devem ser devidamente contabilizados e registrados, além de monitorados para acompanhamento da destinação dos recursos.

Patrocínios podem ser realizados como forma de auxiliar na divulgação da nossa imagem, marca, produtos e serviços.

Doações estão autorizadas apenas para instituições filantrópicas, beneficentes ou sem fins lucrativos, seja para projetos sociais, ambientais, culturais ou na hipótese de calamidade pública, ou quando necessárias para a realização de internatos ou ainda em valores não significativos para os alunos ou centros acadêmicos, desde que informado ao Departamento Jurídico e de *Compliance*.

A Companhia não realiza doações para fins políticos, para qualquer político, partido político ou organização relacionada, funcionário de um partido político ou candidato a cargo público, em qualquer circunstância, diretamente ou através de terceiros.

Os procedimentos para seleção, execução e acompanhamento de Doações e Patrocínios devem ser seguidos rigorosamente, para evitar atos de fraude, lavagem de dinheiro ou corrupção e a instituição beneficiada deve comprovar à Companhia a devida utilização do valor ou material doado/patrocinado, conforme **Política de Doações e Patrocínios**.

6. RESPONSABILIDADE COM O MERCADO

6.1. DEFESA DA CONCORRÊNCIA

Colaboradores e Terceiros devem agir no melhor interesse da Companhia, de forma independente de seus Concorrentes, e em plena observância à proteção à livre concorrência no mercado.

É proibido que nossos Colaboradores ou Terceiros combinem preços, independente da forma, ou troquem informações concorrencialmente sensíveis (por exemplo, valor das mensalidades, estratégia de mercado, participação em licitações, políticas e condições de vendas, ou qualquer outra informação que influencie estratégia comercial) com Concorrentes.

6.2. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Informações privilegiadas são informações que foram obtidas em decorrência da sua relação profissional ou comercial com a Companhia e que não foram divulgadas publicamente.

A divulgação de qualquer informação privilegiada para outras pessoas pode trazer consequências para os Colaboradores ou Terceiros envolvidos, bem como para a Companhia, podendo configurar desde “insider trading” até outras potenciais violações.

Caso você tenha acesso a informações privilegiadas, jamais as compartilhe com Colaboradores ou Terceiros sem permissão.

7. RESPONSABILIDADES COM O TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Dados Pessoais são informações que podem identificar uma pessoa física, por exemplo: nome, e-mail, endereço, etc. Os Dados Pessoais são coletados pela Companhia na condução de suas atividades.

A utilização e manuseio de Dados Pessoais devem ser feito de forma responsável para cumprir com a finalidade proposta de maneira proporcional e não-excessiva. Ainda nesse sentido, os Colaboradores não devem usar Dados Pessoais para fins discriminatórios, ilícitos ou abusivos.

É importante que todos os Colaboradores sigam as políticas internas que regulam o Tratamento de Dados Pessoais e ajam com transparência com relação às suas atividades.

8. CANAL DE DENÚNCIA E ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS

O Canal de Denúncia é um importante meio de comunicação acessível a todos os Colaboradores e Terceiros e sua implementação e funcionamento está regulada na Política de Implantação do Canal de Denúncia. Através deste canal que a Companhia coleta dúvidas e recebe informações sobre possíveis violações deste da legislação, desse Código de Ética e Conduta, das Políticas e Regulamento corporativos.

Caso você presencie ou suspeite de algum comportamento ilícito, antiético ou que viole a legislação, este Código de Ética e Conduta ou nossas Políticas, você deve reportá-lo imediatamente. Caso você não reporte, você coloca a Companhia em risco e pode sofrer a aplicação de medida disciplinar. A omissão de reportar não será tolerada.

Caso você tenha alguma dúvida, precise de ajuda ou deseje relatar uma questão, entre em contato com o Departamento Jurídico e de *Compliance* ou por meio do Canal de Denúncia.

Se você agiu de modo incorreto, entre em contato com o Departamento Jurídico e de *Compliance* para comunicar seu erro, de modo a tentar mitigar as consequências para você e para a Companhia.

O Canal de Denúncia é gerenciado por empresa independente e especializada neste tipo de serviço e está disponível pela internet e por telefone, com atendentes respondendo as chamadas das 9h às 17h horas, de segunda-feira a sexta-feira, sendo possível deixar mensagem na secretária eletrônica a qualquer hora e dia.

Site: www.canaldedenuncias.com.br/clariens

E-mail: compliance@clariens.com.br

Telefone: 0800 300 4712 (de segunda a sexta-féias, das 9h às 17h).

As denúncias serão conhecidas, avaliadas e investigadas pelo Comitê de Ética e pelo Departamento Jurídico e de *Compliance*, conforme previsto na Política de Implantação do Canal de Denúncia. Para tanto, é necessário que sejam acompanhadas de elementos básicos para identificação dos envolvidos e descrição dos fatos, como por exemplo: data aproximada da ocorrência, nome e cargo/área dos envolvidos e a conduta praticada.

Será preservado o caráter sigiloso e anônimo de toda e qualquer denúncia. Não toleramos retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, faça perguntas ou reporte ações que são inconsistentes com nosso Código de Ética e Conduta, Políticas, leis ou regulamentos, ou que auxilie em uma investigação em andamento. Aqueles que retaliarem, de qualquer modo, estarão sujeitos a medidas disciplinares, assim como aqueles que fizerem relatos intencionalmente falsos, exagerados ou feitos de má-fé.

9. MEDIDAS DISCIPLINARES

Colaboradores e Terceiros que violarem o nosso Código de Ética e Conduta, políticas, leis ou regulamentos estarão sujeitos a medidas disciplinares, conforme Política de Medidas Disciplinares, e que, dependendo da gravidade da violação, podem consistir em:

| Colaboradores | Terceiros |
|--|--|
| 1. Advertência (verbal ou escrita) | 1. Suspensão das relações comerciais |
| 2. Suspensão | 2. Encerramento das relações comerciais |
| 3. Demissão | 3. Outras medidas judiciais na esfera cível, e criminal e administrativa |
| 4. Outras medidas judiciais na esfera cível, criminal e administrativa | |

Outros envolvidos na transgressão também podem estar sujeitos a medidas disciplinares. Isso inclui aqueles que deixam de usar o cuidado razoável para detectar uma violação, pessoas que se recusam a divulgar informações que podem ser relevantes para uma investigação, bem como supervisores que aprovam, toleram, “fazem vista grossa” ou tentam retaliar.

As violações deste Código de Ética e Conduta serão analisadas caso a caso e serão tratadas de acordo com todos os procedimentos internos aplicáveis, acordos sindicais ou coletivos e requisitos legais.

As medidas disciplinares serão determinadas com base na natureza e gravidade da infração cometida, após a devida apuração conduzida pelo Departamento Jurídico e de *Compliance* e aprovadas pelo Comitê de Ética.

10. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Conforme estabelecido no presente Código de Ética e Conduta, o Departamento Jurídico e de *Compliance* responsável por liderar, desenvolver e apoiar todos os aspectos relacionados ao programa de *compliance* da Companhia. Sua responsabilidade inclui, dentre outras coisas:

- Avaliar os riscos de ética e de conformidade e garantir que os controle internos sejam adequados para reagir a esses riscos.
- Revisar e atualizar periodicamente este Código de Ética e Conduta, cabendo ao Conselho de Administração da Administração a sua aprovação.
- Fomentar uma cultura em que ética e *compliance* sejam incentivadas pela alta administração da Companhia e compartilhadas por todos.
- Estabelecer uma estrutura para treinamento, apoio e capacitação visando o cumprimento deste Código de Ética e Conduta, das nossas políticas e da legislação aplicável.
- Criar mecanismos através dos quais as pessoas sejam constantemente responsabilizadas por condutas antiéticas e práticas incompatíveis.

O Departamento Jurídico e de *Compliance* irá interagir e consultar o Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance*. De acordo com seu Regimento Interno, o Comitê de Auditoria, Risco, Governança e *Compliance* irá assessorar o Departamento Jurídico e de *Compliance* e o Comitê de Ética a nível executivo.

Em caso de conflito entre as disposições constantes neste Código e nas Políticas da Companhia, devemos sempre considerar as disposições constantes nas Políticas específicas.

11. FUSÕES, AQUISIÇÕES E JOINT VENTURES

Nos comprometemos a realizar diligências e investigar detalhadamente o histórico, reputação, ética e valores culturais de qualquer empresa que adquirirmos ou na qual investimos, e qualquer parceiro com quem decidamos fazer uma parceria comercial (*joint venture*, consórcio, etc.) e da natureza dos investimentos que herdaremos nesta relação.

O não cumprimento de auditorias de conformidade e anticorrupção adequadas em relação às transações pode colocar a Companhia sob risco de responsabilidade criminal ou civil, por qualquer corrupção prévia ou atual, ou ainda, por condução desonesta dos negócios.

12. DEFINIÇÕES

Para fins deste Código, os termos a seguir definidos têm os seguintes significados:

- Administração Pública/Poder Público: Todo órgão, departamento ou entidade da administração direta, indireta ou fundacional de qualquer das esferas Federal, Estadual ou

Municipal ou de entidade cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra para a receita; Órgãos, entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou organizações públicas internacionais, inclusive fundos soberanos.

- Agente Privado: Todos os terceiros independentes, pessoa física ou jurídica, que por meio de contrato ou qualquer tipo de acordo, participam ou permitem, ainda que indiretamente, a desenvolver o objeto social da Companhia, incluindo os Terceiros, clientes e partes relacionadas.
- Agente Público: Abrange tanto o Agente Público Nacional como o Agente Público Estrangeiro:
 - Agente Público Nacional: Aquele que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma ou vínculo, mandato, cargo (incluindo-se cargo em comissão), emprego ou função (ainda que de assessoramento) na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer das esferas Federal, Estadual ou Municipal ou de entidade cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra para a receita. E, ainda, candidatos a cargos públicos em todas as instâncias (federal, estadual ou municipal e nos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário).
 - Agente Público Estrangeiro: Aquele que exerce, ainda que temporariamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, bem como em entidades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.
- Brinde(s): Itens sem valor comercial que são distribuídos à título de cortesia, divulgação ou por ocasiões de eventos especiais ou datas comemorativas. Por exemplo: materiais de escritório, agenda, caneta, livros, cadernos, canecas, bonés, sacos e mochilas e demais itens usualmente distribuídos para tais finalidades, desde que com caráter corporativo.
- Colaborador(es): São todos os funcionários, diretores, conselheiros, membros de comitês e demais órgãos de governança corporativa, estatutários ou não, ou contratados, bem como funcionários terceirizados, diretos ou indiretos e estagiários da Companhia.
- Concorrente: Qualquer empresa que atue no mesmo ramo de atividade da Companhia.
- Conflito de Interesses: Toda situação em que os interesses particulares próprios ou de seus relacionamentos mais próximos, de alguma maneira real ou aparente, interfiram ou pareçam interferir nos interesses da Companhia. É o evento ou a circunstância em que um Colaborador que possuir qualquer tipo de negócio ou potencial transação com a Companhia, encontra-se envolvido em processo decisório e tenha o poder de influenciar ou direcionar o resultado deste processo, assegurando ganho e/ou benefício para si ou para algum familiar, amigo ou outra pessoa, em detrimento da Companhia.
- Dados Pessoais: Informações relativas a uma pessoa física identificada ou identificável.
- Direitos Humanos: Todos os direitos fundamentais, sociais, econômicos, civis, laborais, políticos e culturais, incluindo direitos de qualquer pessoa, grupo de pessoas ou direitos

difusos relacionados direta ou indiretamente à atividade da Companhia, seus Colaboradores e Terceiros, conforme parâmetros e normas nacionais e internacionais.

- Doação: Transferências de bens ou valores realizadas com o único propósito de apoiar causas, não havendo nenhuma contraprestação, ou seja, nada é dado em troca pelo destinatário que recebeu a Doação.
 - Doação política: Doação a candidato, partido político ou coligação, nos termos da Legislação Eleitoral.
- Hospitalidade(s): Custeio de hospedagem, refeição, custeio de viagem e transporte.
- Legislação Anticorrupção: Inclui a (i) Lei nº 12.846/2012 (Lei Anticorrupção Empresarial), (ii) Lei nº 8.420/92, com as modificações da Lei nº 14.230/2021 (Lei de Improbidade Administrativa) (iii) Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); (iv) Lei nº 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), (v) Lei nº 12.813/2013 (Lei de Conflito de Interesses); (vi) Foreign Corrupt Practices Act – FCPA (Lei Anticorrupção Americana) e (vii) United Kingdom Bribery Act – UKBA (Lei Anticorrupção do Reino Unido).
- Pagamento de facilitação: Pagamentos de facilitação são aqueles realizados para Agentes Públicos com a finalidade de acelerar ou garantir um ato governamental de rotina, não discricionário, como por exemplo, pagamentos para acelerar a emissão de licenças.
- Patrocínio(s): Qualquer transferência de valores pela Companhia a um beneficiário, que, em contrapartida, expõe a nossa marca ou produtos. Geralmente os patrocínios estão relacionados à projetos esportivos, culturais ou sociais.
- Presente(s): Itens com valor comercial podendo ser bens perecíveis (como vinho, chocolate etc.) ou bens não perecíveis (como aparelho eletrônico, gravata, ingressos para entretenimento como shows, desfile de carnaval, jogo de futebol etc.).
- Terceiro(s): Toda pessoa jurídica ou física que não seja Colaborador da Companhia, como por exemplo, parceiros comerciais, agentes intermediários, consultores, fornecedores e prestadores de serviços, direto ou indiretos da Companhia.
- Titular(es): Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento.
- Tratamento: Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- Vantagem Indevida: Qualquer proveito, em benefício próprio ou de terceiro indicado, com valor pecuniário ou não, que não é devido em razão de uma obrigação legal, contratual ou em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função (pode ser materializar através de dinheiro, moeda, favor, emprego etc.)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Eu, [nome completo em letra de forma], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], portador da cédula de identidade RG nº [XX], inscrito no CPF/MF sob o nº [XX], residente e domiciliado à [XX], confirmo o recebimento da minha cópia pessoal do Código de Ética e Conduta da Companhia.

Declaro, ainda, que li o seu conteúdo e assumo a responsabilidade em aderir e seguir os padrões de conduta indicados, bem como as políticas do programa de *Compliance* da Companhia.

Assinatura

Data: [XX]