

CÓDIGO DE ÉTICA E POLÍTICA DE CONDUTA
DA
SICES BRASIL LTDA.

1. Objetivos

Este Código de Ética e Política de Conduta ("Código") da Sices Brasil Ltda. ("Companhia") estabelece os princípios e valores que devem orientar a condução dos seus negócios, descrevendo as principais orientações em relação ao comportamento ético que esperamos de nossos administradores e funcionários.

Acreditamos que esses princípios e valores são essenciais para orientar decisões e atitudes em nossas atividades. Assim sendo, entende-se que condutas que possam caracterizar infração a qualquer dos princípios deste Código, bem como aquelas em desconformidade com leis e padrões éticos da sociedade em geral, serão consideradas faltas graves e eventuais penalidades poderão ser aplicadas, nos termos do Capítulo 13 deste Código.

2. Aplicabilidade e Alcance

Este Código tem por objetivo orientar o relacionamento dos administradores e funcionários da Companhia com clientes, acionistas, fornecedores, prestadores de serviços, concorrentes, sociedades e o público em geral. Todas as regras e orientações de condutas previstas no Código com referência à Companhia se estendem às suas afiliadas (que deverão observá-lo, declarando sua ciência e adesão ao Código), nos termos do artigo 42, III, do Decreto nº 8.420/2015.

Especificamente sobre as relações com entes públicos, pedimos que observem e respeitem o disposto no Manual de Compliance e Políticas de Integridade da Companhia.

É responsabilidade dos administradores e funcionários conhecer e aplicar integralmente este Código, fortalecendo os princípios e valores aqui estabelecidos.

3. Nosso Valores

A Companhia age com total transparência, respeito às leis e normas, notadamente à Lei nº 12.846 de 01 de agosto de 2013, conforme alterada, bem como o Decreto nº 8.420 de março de 2015 ("Lei Anticorrupção"), sempre buscando a maior satisfação de seus clientes. Para que esse objetivo seja atendido, os funcionários devem atuar com boa-fé, transparência, diligência e lealdade, entre si e junto a terceiros, baseando-se nos seguintes valores:

- a) conhecer e entender suas obrigações junto à Companhia e seus clientes, cumprindo leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis a si próprios e à Companhia;
- b) sempre atuar com o cuidado e diligência no âmbito de suas atividades;
- c) preservar a reputação da Companhia, agindo com responsabilidade sobre os seus interesses e de seus clientes;
- d) evitar que conflitos de interesses se materializem, quando diante de um potencial conflito;
- e) evitar e reportar à área de Riscos e Controles Internos qualquer discriminação ou constrangimento aos demais funcionários no ambiente de trabalho;
- f) revelar conflitos de interesses surgidos antes e/ou durante a prestação dos serviços para os quais a Companhia for contratada;
- g) prestar os serviços de maneira adequada, mantendo um notório nível de conhecimento e habilidade durante a prestação dos serviços. Além disso, os funcionários deverão manter um compromisso pessoal de contínuo aperfeiçoamento profissional, visando o melhor atendimento aos clientes; e
- h) não revelar nenhuma informação confidencial de qualquer cliente sem o consentimento deste, a menos que em resposta a procedimento judicial. No momento em que qualquer colaborador for notificado a prestar informações de quaisquer clientes, este colaborador deverá informar imediatamente à área de Riscos e Controles Internos para que esta tome as providências devidas junto à Companhia. Quando permitido por lei ou em processo judicial, o cliente deverá ser informado sobre a necessidade de revelação de tais informações.

Os funcionários devem tomar conhecimento e cumprir referidas políticas, regulamentos e normas. Por óbvio, este Código e referidas políticas, regulamentos e normas não podem abordar todas as situações que a Companhia e seus funcionários possam enfrentar. Em caso de dúvidas, os funcionários devem consultar o Departamento Jurídico da Companhia ou recorrer à área de Riscos e Controles Internos, para obter assistência a esse respeito.

4. Princípios

É esperado que as entidades de Governança Corporativa da Sices apliquem e defendam os seguintes princípios:

- I. **Integridade:** A integridade estabelece credibilidade e, desta forma, fornece a base para a confiança dada a seus julgamentos.
- II. **Objetividade:** As entidades de Governança Corporativa da Sices exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado e efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos.
- III. **Confidencialidade:** As entidades de Governança Corporativa da Sices respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder.
- IV. **Competência:** As entidades de Governança Corporativa da Sices internos aplicam o conhecimento, habilidades e experiência necessárias na execução dos serviços.

5. Condutas no Relacionamento com Funcionários

5.1. Preconceito, Discriminação e Assédio

A Companhia respeita a diversidade de seus funcionários e promove a igualdade de oportunidades para todos. Todos os funcionários devem agir de forma honesta, justa, ética e cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relacionam no âmbito da sua relação de trabalho ou em decorrência do mesmo tanto dentro quanto fora da Companhia.

É dever de todos na Companhia observar e respeitar as características individuais de nossos funcionários, sejam elas relativas à raça, origem, cor, religião ou crença, gênero, orientação sexual, idade, estado civil, convicção política, situação econômica, capacidade física ou mental, bem como qualquer outro fator de definição individual.

Todos deverão manter um ambiente de trabalho na Companhia que estimule o respeito, a dignidade, o bem-estar e a integração de todos os funcionários. A

Companhia zela pelo equilíbrio entre a vida profissional, pessoal e familiar de todos os funcionários. Quaisquer formas de preconceito, discriminação ou assédio não serão tolerados, sendo vedado ainda qualquer relacionamento conjugal entre os funcionários da Companhia.

O colaborador que se sentir discriminado, alvo de preconceitos, práticas abusivas ou assédio e não estiver confortável em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato à área de Riscos e Controles Internos, ao Departamento Jurídico ou, se preferir, ao responsável pela área de Recursos Humanos para que seja devidamente apurado. A Companhia irá tomar todas as medidas, na extensão do permitido pela legislação aplicável, para proteger a confidencialidade de qualquer denúncia realizada na condução da sua análise e apuração.

Todas as denúncias recebidas pela Companhia serão devidamente investigadas e apuradas, não sendo permitido qualquer tipo de retaliação contra qualquer pessoa que apresente uma denúncia de boa-fé.

5.2. Relações Trabalhistas

A Companhia respeita a legislação trabalhista em vigor, bem como as condições individuais de trabalho. A Companhia não admite qualquer forma de trabalho infantil, forçado, degradante ou em condições semelhantes à escravidão em suas operações. A Companhia também não mantém relacionamento com clientes e fornecedores que adotam tais práticas.

A Companhia não tolera o consumo, o porte de qualquer tipo de droga ilícita e a realização de atividades sob o efeito de tais substâncias durante o período de trabalho. A Companhia também não tolera o fumo em locais proibidos, o consumo de bebidas alcoólicas durante o período de trabalho (ressalvadas as ocasiões sociais ou festivas de caráter oficial, quando é permitido o consumo moderado) ou o trabalho em condições de embriaguez e a realização de atividades relacionadas a jogos de azar em suas dependências.

O porte, a guarda e a manipulação de armas de fogo nas dependências da Companhia também são terminantemente proibidas, com exceções dos empregados de áreas devidamente autorizadas e habilitadas, conforme normas internas de segurança.

5.3. Saúde e Segurança

A saúde e a integridade física de todos os funcionários são prioridade para a Companhia, nenhum desvio de comportamento que coloque em risco a saúde e a segurança será admitido. É dever da Companhia fornecer todas as informações,

orientações e equipamentos relativos a tais temas, além de promover treinamentos e palestras para que todos entendam e cumpram as políticas e procedimentos de saúde e segurança.

Os funcionários devem comprometer-se com a adoção do comportamento seguro e com o cumprimento de todas as normas e procedimentos de segurança para que a sua integridade física seja resguardada. Situações de emergência como acidentes de trabalho, devem ser tratadas de maneira responsável e rapidamente relatadas à administração.

5.4. Dever de Lealdade, Conflitos de Interesse e Antinepotismo

É dever dos funcionários da Companhia executarem suas funções de forma imparcial, honesta e profissional, sempre de acordo com os objetivos comerciais da Companhia e seus valores fundamentais.

Os funcionários devem priorizar os interesses da Companhia sobre qualquer situação que possa levar a um benefício pessoal real ou potencial, para si ou para terceiros, incluindo, mas não se limitando a pessoas próximas ou associadas, inclusive a contratação de tais pessoas para cargos e/ou funções na Companhia. Para tanto, nenhum colaborador deve agir com interesses pessoais em prejuízo a interesses da Companhia, sendo vedado:

- a contratação de colaborador que tenha grau de parentesco com outros funcionários ou administradores da Companhia, seja com subordinação entre eles ou respondendo a um mesmo superior imediato[, exceto mediante prévia aprovação do [Presidência e/ou Alta Administração];
- nos casos em que houver aprovação da Presidência e/ou Alta Administração para a contratação da pessoa em questão, trabalhar numa área onde haja colaborador com o qual tenha grau de parentesco, seja com subordinação entre eles ou respondendo a um mesmo superior imediato;
- obter favorecimento próprio ou para terceiros, nos processos de contratação, promoção, realocação e desenvolvimento profissional, sendo que estes devem levar em conta exclusivamente as competências profissionais, a qualificação e o comprometimento ético com a organização;
- usar os bens e recursos da Companhia em atividades que não as relativas ao seu trabalho. O uso destes para fins particulares é permitido quando regulado por normas específicas;

- praticar atividades profissionais que concorram com os negócios da Companhia, ou que sejam realizadas em horário de trabalho ou nas dependências da Companhia;
- comercializar internamente quaisquer produtos, exceto se expressamente aprovado pela área de Recursos Humanos; e
- utilizar o nome da Companhia ou privilégio do cargo para induzir ou influenciar pessoas a realizarem atos para benefício próprio ou de terceiros.

Eventuais conflitos de interesse devem ser comunicados por escrito pelo colaborador em questão ao seu superior hierárquico, devendo o colaborador, ainda, afastar-se da situação de conflito. Caso o colaborador não manifeste seu conflito de interesse, qualquer outra pessoa poderá fazê-lo, com o intuito de preservar a Companhia.

O colaborador que ocupar posições em entidades externas ou que possuir membros próximos que trabalhem na Companhia ou empresas a ela relacionadas, como consorciadas, clientes ou fornecedores, deve comunicar o fato por escrito à área de Riscos e Controles Internos, que avaliará eventuais conflitos de interesse e medidas adequadas a serem adotadas.

6. Condutas no Relacionamento com Terceiros

6.1. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços

Acreditando em parcerias transparentes e duradouras, a Companhia seleciona fornecedores, prestadores de serviços e intermediários com competência e que tenham práticas compatíveis com o disposto neste Código, com as demais normas da Companhia, bem como as boas práticas de mercado.

Os fornecedores, prestadores de serviços e intermediários da Companhia são selecionados e contratados por meio de critérios técnicos, profissionais, éticos e sem qualquer discriminação. As contratações sempre almejam o melhor retorno em termos de qualidade, custo benefício, confiabilidade técnica e financeira, bem como o atendimento às exigências legais, ambientais, trabalhistas, de saúde e segurança do trabalho. Não sendo permitidos favorecimentos ou privilégios de nenhuma natureza.

6.2. Relacionamento com Clientes

A Companhia compromete-se a comercializar produtos e serviços com honestidade e transparência, respeitando os interesses dos clientes, não sendo tolerado o favorecimento indevido de um cliente em detrimento de outros. Focada nesse ideal,

assume compromissos diários com a qualidade, a inovação tecnológica, agilidade, confiabilidade, bom atendimento e todas as ações que possam elevar a satisfação com os produtos e serviços ofertados, zelando pelos interesses

Os funcionários deverão sempre desempenhar suas atribuições com lealdade aos clientes, preservando elevados padrões morais e éticos na condução dos serviços.

A Companhia deve sempre proteger as informações fornecidas aos clientes e relativas à privacidade de seus dados, assegurando a confidencialidade e a não divulgação de informações não autorizadas pelo cliente, exceto em casos de obrigação legal e previamente validados pelo Departamento Jurídico. É estritamente proibido os funcionários utilizarem informações recebidas em decorrência de sua função em benefício próprio ou de terceiros.

6.3. Brindes, Presentes e Hospitalidades

Os funcionários da Companhia não estão autorizados a oferecer, prometer, receber ou exigir pagamentos, brindes, presentes e favores não promocionais com o objetivo de dar ou obter vantagem ou benefício indevido no relacionamento com fornecedores, clientes e outros terceiros.

Os pagamentos de viagens, hospitalidades ou quaisquer outras despesas relacionadas aos negócios, como almoços e jantares, devem ser razoáveis, sempre em observância ao estrito interesse comercial e de conformidade com a regras da Companhia.

6.4. Práticas Concorrenciais

A Companhia reconhece a importância da defesa da concorrência e preza pela realização de negócios livres e éticos. Suas relações comerciais são pautadas pela estrita observância às leis e fundadas nos princípios da honestidade e do respeito.

A Companhia é contra qualquer estratégia comercial que objective: (i) limitar, fraudar ou de qualquer forma prejudicar a livre concorrência ou a livre iniciativa; (ii) dominar mercado relevante de bens ou serviços de forma que não por meio da conquista de mercado resultante de processo natural fundado na maior eficiência da Companhia em relação a seus competidores; (iii) aumentar preços de maneira coordenada com competidores ou em prejuízo do interesse econômico geral ou (iv) exercer de forma abusiva posição dominante.

Toda informação sobre o mercado e sobre os concorrentes deve ser obtida por meio de práticas transparentes e idôneas, sem violação à legislação vigente, nos termos da lei 13.709 (Proteção de Dados Pessoais). Caso tenha alguma dúvida sobre a

regularidade de determina conduta para fins concorrenciais, entre em contato com a área de Riscos e Controles Internos e/ou o Departamento Jurídico.

6.5. Fusões, Aquisições e Outras Operações Societárias

A Companhia zela pela transparência e segurança das relações empresariais que realiza com terceiros. Em razão disso, todas as fusões, aquisições e outras operações societárias realizadas pela Companhia devem observar os dispositivos legais e precedidas de uma verificação de integridade das partes e riscos envolvidos e demais diligências compatíveis com a complexidade da operação.

6.6. Relacionamento com a Imprensa e Redes Sociais

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, por porta-vozes designados pela Companhia. Caso seja procurado para dar informações, entrevistas e/ou declarações em nome da Companhia a qualquer veículo de comunicação, encaminhe o pedido previamente à área de [Marketing].

A Companhia reconhece a importância das redes sociais na comunicação e defende a liberdade de expressão. Por essa razão, a Companhia está presente nas principais redes sociais e tem uma equipe responsável pela gestão do conteúdo e relacionamento com todos os públicos por meio destes canais.

Os funcionários da Companhia devem manter sigilo e não divulgar a quaisquer terceiros informações não públicas a que têm acesso no desempenho de seu trabalho para a Companhia. Todas as informações às quais os funcionários tiveram acesso devem ser sempre tratadas com responsabilidade e cautela. Em caso de dúvida, todas as informações devem ser consideradas confidenciais e tratadas com cuidado e conforme o Capítulo 7 deste Código.

6.7. Participação Política

A Companhia atua ativamente na construção de políticas públicas e na defesa de seus interesses. A Companhia não exerce atividades político-partidárias, mas respeita a individualidade de cada colaborador em relação às suas opções, desde que manifestadas fora do ambiente de trabalho e sem vinculação com a Companhia.

Em respeito à legislação eleitoral vigente, a Companhia não realiza doações políticas e eleitorais. Os recursos, espaços, nome e marcas da Companhia não podem ser utilizados para atender aos interesses políticos ou outros que não sejam os da Companhia.

7. Informações Confidenciais e Segurança da Informação

A Companhia considera que as informações são ativos intangíveis de grande importância. O uso adequado de tais informações é um princípio fundamental do nosso negócio e é dever de todos zelar pela preservação das informações da Companhia.

Os funcionários que, por força de seus cargos ou de suas responsabilidades, tenham acesso às informações privilegiadas sobre as atividades da Companhia que ainda não tenham sido divulgadas publicamente não poderão utilizá-las pessoalmente sob nenhuma hipótese.

Os funcionários deverão zelar e proteger as informações e os recursos intelectuais aos quais têm acesso, além de garantir o tratamento adequado de documentos de acordo com sua classificação e procedimentos internos, permitindo o controle e disponibilização às pessoas autorizadas a acessá-las.

É dever de todos preservar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos ativos de informação, tanto no formato físico quanto digital, desde que esses equipamentos, documentos e demais recursos sejam relacionados à informação.

Os funcionários são responsáveis pela adequada guarda e utilização de seu login e senha de acesso aos sistemas informatizados da Companhia. É mandatário que estas informações sejam tratadas pelos funcionários de forma confidencial, pessoal e intransferível.

Quaisquer situações de comprometimento da segurança das informações devem ser comunicadas à área de Riscos e Controles Internos ou Segurança da Informação para que as providências cabíveis sejam adotadas.

8. Propriedade Intelectual

A Companhia incentiva o desenvolvimento de novas ideias e a contribuição individual dos funcionários para a melhoria dos procedimentos internos.

O resultado do trabalho de natureza intelectual desenvolvido pelos funcionários, por meio do exercício de suas funções, as patentes e direitos de propriedade decorrentes de invenções são considerados bens da Companhia.

Os funcionários devem observar as normas aplicáveis aos direitos de propriedade industrial e intelectual dos produtos, equipes, software, processos, marcas e patentes. [Nota: Termo de cessão de direitos de PI deverá ser assinado com os principais funcionários responsáveis pelas áreas de tecnologia da Companhia]

9. Patrimônio

A Companhia preza pela qualidade e manutenção permanentes de seu patrimônio. É responsabilidade dos funcionários zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Companhia, bem como pela eficiência e pelo não desperdício dos materiais.

Os bens, equipamentos e instalações da Companhia destinam-se exclusivamente ao uso profissional e não podem ser utilizados para fins particulares. Os meios eletrônicos de comunicação profissional disponibilizados devem ser utilizados como ferramentas de pesquisa e complemento às atividades funcionais.

O uso de bens, equipamentos, instalações e meios deve ser relacionado aos assuntos pertinentes à Companhia, sendo terminantemente proibidos envio, pesquisa, recebimento e armazenamento de conteúdos relacionados a pornografia, violência, substâncias entorpecentes, jogos de azar e outros conteúdos incompatíveis com o ambiente de trabalho.

Todos os dispositivos e sistemas da Companhia, inclusive e-mails corporativos e câmeras de segurança, são instrumentos de trabalho pertencentes à Companhia. Por essa razão, poderão ser monitorados e, em caso de denúncias ou suspeitas de conduta em violação a leis, ao Código e às demais regras da Companhia, acessados pela área de Riscos e Controles Internos, com o apoio do Departamento de TI. Em razão disso, os usuários dos equipamentos e sistemas da Companhia não devem ter expectativa de que as informações e comunicações de caráter pessoal geradas, transmitidas ou armazenadas e tais dispositivos e sistemas terão caráter privado e devem estar cientes de que tais informações e comunicações poderão também ser acessadas.

A Companhia respeita a privacidade de seus funcionários e dos terceiros com os quais realiza negócios. Por essa razão, a Companhia somente solicita dados pessoais quando estes são necessários para a adequada gestão de seus negócios, operações, cumprimento de seus contratos e de acordo com a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

Do mesmo modo, a Companhia solicita a seus funcionários que sempre mantenham reservadas suas informações de caráter pessoal bem como as de terceiros e de outros Funcionários às quais porventura venham a ter acesso.

O disposto acima não limita de modo algum as faculdades de a Companhia investigar infrações de funcionários ou terceiros, considerando especialmente o disposto no Capítulo 6 deste Código.

10. Meio Ambiente

A Companhia realiza suas atividades de forma sustentável e trabalha pela otimização do uso de recursos naturais, pela preservação da natureza e da biodiversidade e pela melhoria dos recursos ecológicos.

Os recursos disponibilizados aos profissionais que trabalham na Companhia devem ser utilizados com consciência sustentável, de forma a evitar o desperdício.

Para a busca constante pela sustentabilidade e preservação do meio ambiente, a Companhia orienta, capacita e incentiva seus funcionários a registrarem as irregularidades e ocorrências ambientais à administração da Companhia.

11. Estrutura de Integridade, Controle e Monitoramento

A estrutura de integridade da Companhia será composta pela área de Riscos e Controles Internos.

A área de Controles Internos é responsável pela implementação e supervisão de todas as ações que relacionadas a integridade da Companhia. As principais funções da área de Riscos e Controles Internos em atividades de Compliance são: (i) disseminar e a viabilizar treinamentos, além de propor ao Departamento Jurídico e/ou Alta Administração a revisão e atualização do Código, do Manual de Compliance e Políticas de Integridade, das normas e das políticas da Companhia ("Programa de Integridade"); (ii) realizar análises periódicas de riscos de integridade; (iii) estabelecer controles sobre a conformidade das políticas e das ações de integridade; (iv) deliberar sobre aprovações e contratações expressamente previstas neste Código e nas demais políticas da Companhia; (v) manifestar-se em eventuais dúvidas, sugestões ou questões sobre o Programa de Integridade; e (vi) gerenciar e apurar as denúncias recebidas.

12. Canais de Comunicação

A Companhia está aberta a receber toda e qualquer dúvida, reclamação, sugestão ou denúncia de atividades com suspeita de irregularidades. Essa comunicação é essencial para que a Companhia possa entender problemas existentes, adotar ações de correção e orientar seus funcionários.

A fim de atender a esse propósito, a Companhia disponibiliza diversos canais para apresentação de dúvidas, reclamações, sugestões ou denúncias de questões relacionadas a ética e às normas de integridade da Companhia.

Informações ou denúncias sobre temas que violam este Código ou outras normas podem ser encaminhadas diretamente, também de forma anônima por escrito, para o Comitê de Ética e/ou Alta Administração, através do email: controles.internos@sicesbrasil.com.br.

Todas as informações enviadas são sigilosas e é preservado o anonimato dos denunciantes. A Companhia estimula a comunicação de todas as questões acima descritas e assegura que não tolerará retaliações a denúncias feitas de boa-fé. Por outro lado, falsas acusações ou informações inverídicas com o intuito de prejudicar terceiros constituem violações ao Código.

13. Disciplina e Remediação

As violações ao Programa de Integridade da Companhia não serão toleradas e poderão ser objeto de investigação e aplicação das seguintes medidas ou penalidades, observadas as proteções conferidas pela legislação trabalhista então aplicáveis:

1. Advertência oral;
2. Advertência escrita;
3. Retenção de cargo ou transferência para outra posição ou unidade;
4. Redução proporcional da remuneração variável baseada no desempenho, no que se refere especificamente ao componente de conduta do Colaborador que tenha sido infringido;
5. Suspensão;
6. Demissão sem justa causa (ou desligamento, conforme aplicável);
7. Demissão com justa causa.

Além das medidas acima, os funcionários poderão estar sujeitos a responsabilização pessoal, incluindo eventual indenização pelos danos causados pela sua conduta.

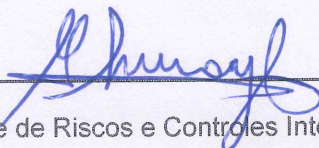
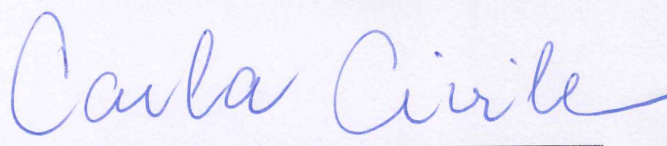
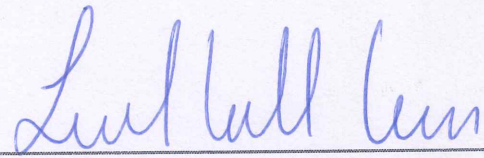
As medidas disciplinares serão definidas pela administração da Companhia com base em critérios como natureza e gravidade da violação, risco percebido pela Companhia, intenção dos envolvidos, senioridade, reincidência, entre outros. Eventuais terceiros envolvidos em violações também poderão sofrer penalidades especificamente previstas em seus contratos, como suspensão temporária e rescisão contratual unilateral.

A Presidência avaliará os procedimentos e medidas a serem adotados, conforme aplicável, aos casos relativos a administradores, membros dos Comitês (estatutários ou não), do Comitê de Ética.

Independentemente dessas medidas, a Companhia poderá adotar ações necessárias à interrupção de irregularidades ou infrações de integridade detectadas. Exemplos de tais ações são afastamentos temporários, suspensões temporárias e suspensão de pagamentos e contratos.

As violações ao Programa de Integridade da Companhia poderão ser reportadas às autoridades competentes nas hipóteses em que versarem sobre fraudes, improbidade administrativa, corrupção e qualquer outra violação considerada crime.

A adesão às disposições deste Código, por meio da assinatura do **Anexo I**, é uma das condições para a (i) contratação ou (ii) manutenção, conforme aplicável, do colaborador pela Companhia.

 _____ Gerente de Riscos e Controles Internos	<u>13/08/2020</u> Data
 _____ COO	<u>17/08/2020</u> Data
 _____ CEO	<u>17/08/2020</u> Data

ANEXO 1

Termo de Compromisso

Declaro que recebi, li e compreendi o Código de Ética e Política de Conduta da Companhia, e me comprometo a cumpri-lo integralmente no desempenho das minhas atividades.

Nome completo

Área

Data

Assinatura