

# **SULAMÉRICA**

## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

### **INTRODUÇÃO**

É de fundamental importância para a SulAmérica a condução de seus negócios dentro dos mais elevados padrões éticos, zelando para que toda e qualquer forma de relacionamento, interno ou externo, garanta a dignidade das pessoas, assegure a transparência e o respeito à legalidade.

Todos na Companhia devem contribuir para a realização desse objetivo e, em consequência, zelar para que sua conduta, comportamento e atitude estejam de acordo com os valores da empresa.

Assim, é dever de todos conhecer, entender, vivenciar e adotar, no seu dia a dia, as recomendações previstas neste Código de Conduta Ética.

### **OBJETIVO E ABRANGÊNCIA**

O Código de Conduta Ética é um guia de conduta pessoal e profissional a todos os colaboradores das empresas do grupo SulAmérica, no que diz respeito aos relacionamentos internos e externos, sendo seu cumprimento obrigatório.

### **NOSSA CULTURA**

#### Missão

“Oferecer proteção e bem-estar a pessoas e organizações, em todas as fases de suas vidas, criando valor de forma sustentável, em uma relação de confiança e respeito.”

#### Visão

“Seremos reconhecidos como a melhor opção nos mercados em que atuamos, satisfazendo com excelência as necessidades de nossos clientes por meio de um relacionamento próximo e sólido com nossos colaboradores, corretores e parceiros de negócios, buscando o equilíbrio entre crescimento e rentabilidade.”



## Valores

1. Somos orientados para a satisfação de nossos clientes e corretores;
2. Valorizamos os colaboradores e o trabalho em equipe;
3. Objetivamos uma relação saudável e de longo prazo em nossas parcerias;
4. Buscamos sempre os melhores resultados e o aprimoramento contínuo de nossas operações;
5. Cumprimos nossas promessas, preservando nosso comprometimento com a sustentabilidade.

## PRINCÍPIOS

A SulAmérica espera que todos os seus colaboradores ajam de acordo com os mais elevados padrões de integridade pessoal e profissional na execução de suas atividades. Para isso, estabeleceu os seguintes padrões de conduta ética.

## RELAÇÕES DE TRABALHO

As relações no ambiente do trabalho devem pautar-se pela cortesia, respeito mútuo, espírito de equipe, lealdade e confiança. Independente do cargo ou função, todas as tarefas deverão ser exercidas com eficiência, agilidade, transparência e com foco em melhores resultados, respeitando o mais elevado padrão de respeito humano e profissional. A SulAmérica valoriza a diversidade (Convenção 111 da OIT, que define as fontes de discriminação) e é absolutamente intolerável a qualquer conduta que possa ser caracterizada como assédio sexual ou moral, discriminatória em função da cor, origem e procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade, aspecto físico, portadores de necessidades especiais.

É vedada a utilização dos sistemas da SulAmérica para fins particulares, bem como para transmitir ou receber mensagens com texto ou imagens contendo materiais impróprios ou ofensivos, tais como de natureza sexual, racial, religiosa e outros.

É proibido qualquer tipo ou espécie de propaganda política nas dependências da Companhia ou com a utilização de seu nome, logotipo, marcas comerciais ou bens. Na participação de atividade políticopartidária, os colaboradores devem agir por si próprios, nunca dando a impressão, por mais velada que seja, de que o fazem em nome ou por interesse da Companhia.

É vedado aos colaboradores a comercialização de quaisquer produtos, mesmo de natureza artesanal, nas dependências da Companhia.

A SulAmérica respeita à livre associação sindical e direito a associação coletiva.

É obrigação dos colaboradores no exercício de suas funções, cumprir os princípios constitucionais, normas e leis, preservando a ordem jurídica.

No ambiente profissional, a utilização do bom senso na escolha das roupas e acessórios é fundamental, para contribuir positivamente para imagem da SulAmérica



perante nossos clientes, de modo que não será permitida a entrada de colaboradores e visitantes com vestimentas consideradas inadequadas ao ambiente de trabalho. No caso de visita ao cliente, recomendamos seguir o mesmo estilo adotado nas suas dependências.

## **RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS**

O relacionamento com acionistas deve basear-se na comunicação precisa, transparente e oportuna de informações que lhes permitam acompanhar as atividades e a performance da Companhia.

## **RELAÇÃO COM CORRETORES, SEGURADOS E CLIENTES EM GERAL**

É dever de todos, atender aos corretores, segurados, terceiros, bem como os demais clientes da Companhia com cortesia, presteza e eficiência, fornecendo-lhes, quando for o caso e desde que estejam assim autorizados, todas as informações solicitadas de forma adequada, mesmo que seu conteúdo seja favorável ou não a qualquer uma das partes, dentro do prazo por eles esperado. Dúvida quanto à conveniência de se atender a qualquer solicitação deve ser, imediatamente, submetida ao superior hierárquico.

Não deve ser dado tratamento preferencial a quem quer que seja por motivos de ordem pessoal, devendo todos os procedimentos estarem sempre ligados às diretrizes éticas e operacionais da Companhia. A Política da SulAmérica é a de ser justa e transparente na oferta de seus produtos e na prestação de serviços. Caso a SulAmérica não possa atender a uma solicitação dos corretores, segurados, terceiros, bem como dos demais clientes da Companhia, o solicitante deve entender o porquê e sentir que as considerações foram justas, honestas e claras.

## **RELAÇÃO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

A contratação de fornecedores e de prestadores de serviços deve ser baseada na necessidade da Companhia, devendo ser realizada mediante processo de seleção rigoroso, de forma a garantir a melhor escolha dentro da relação custo-benefício. A contratação deve seguir critérios legais, técnicos, profissionais e exigir um perfil ético em suas práticas de gestão e de responsabilidade social e ambiental, recusando práticas de concorrência desleal, trabalho compulsório, forçado e escravo e, em especial infantil, bem como qualquer tipo de discriminação em função da cor, origem e procedência, classe social, sexo, religião, orientação sexual, idade ou aspecto físico, portadores de necessidades especiais.

As decisões de compra devem ser baseadas em um julgamento quanto à confiabilidade e integridade do fornecedor, além do valor da oferta, tendo em vista os objetivos de curto e longo prazo. Os colaboradores devem evitar negócios com fornecedores e demais prestadores de serviços de reputação duvidosa. Fornecedores e demais prestadores de serviços devem ser partes não relacionadas (parentes e amigos



personais) ao colaborador que aprova a transação ou a contrata, a fim de se evitar conflitos de interesses.

## **RELACIONAMENTO COM ORGÃOS GOVERNAMENTAIS**

Relacionamento com representantes de Órgãos Governamentais deve pautar-se pelos elevados padrões de honestidade e integridade em todos os contatos.

O colaborador deve evitar manifestar sua opinião sobre atos ou atitudes de funcionários públicos ou fazer comentários de natureza política.

Nenhum pagamento em dinheiro, presentes, serviços, entretenimentos ou qualquer outro benefício poderá ser oferecido, direta ou indiretamente, a qualquer autoridade ou servidor da Administração Pública direta, indireta ou de Fundações, sejam federais, estaduais ou municipais, salvo com relação a convites para eventos, congressos, seminários, comemorações patrocinadas pela Companhia ou de que esta venha a participar de forma direta ou indireta.

## **RELACIONAMENTO COM O MERCADO SEGURADOR**

O relacionamento com outras instituições do mercado segurador deve pautar-se na mais rigorosa lealdade e boa-fé, evitando-se comentários e insinuações que possam denegrir a imagem do concorrente perante terceiros, sendo vedado fornecer, em relação a qualquer um deles, dados e informações comerciais que atentam contra sua atuação.

A concorrência leal deve ser o elemento básico em todas as operações e relações com o mercado segurador. A competitividade da SulAmérica deve ser exercida nesse princípio. Não devem ser feitos comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre tais instituições e entidades. Os colaboradores da SulAmérica devem tratar os representantes das demais instituições e entidades com o mesmo respeito com que esperam ser tratados. É proibido divulgar informações confidenciais de propriedade da Companhia a concorrentes.

## **RELACIONAMENTO COM O MEIO AMBIENTE E QUESTÕES SÓCIO-AMBIENTAIS**

A SulAmérica adota e apóia, dentro de sua esfera de atuação e influência, um conjunto de valores relativos à defesa dos direitos humanos, condições de trabalho e meio ambiente que seguem os 10 princípios do Pacto Global das Nações Unidas. São eles:

- ✓ Apóia e respeita a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente;
- ✓ Certifica-se de que suas próprias corporações não estejam sendo cúmplices de abusos e violações de direitos humanos;
- ✓ Apóia a liberdade de associação e o reconhecimento efetivo do direito à negociação coletiva;
- ✓ Apóia a eliminação de todas as formas de trabalho ilegal, dentre eles, mas não se limitando, trabalho forçado, compulsório, análogo a escravo, e em condições irregular ou situação análoga;



- ✓ Apóia a erradicação efetiva do trabalho infantil e o combate à exploração sexual de crianças e adolescentes;
- ✓ Apóia a eliminação da discriminação com respeito ao empregado e ao cargo;
- ✓ Adota uma abordagem preventiva aos desafios ambientais;
- ✓ Desenvolve iniciativas para promover maior responsabilidade ambiental;
- ✓ Incentiva o desenvolvimento e a difusão de tecnologias limpas que não agridem o meio ambiente;
- ✓ Combate à corrupção em todas as suas formas, inclusive extorsão e propina.

Na criação de produtos e serviços, a SulAmérica trabalha a responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente. Os colaboradores devem ter o firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atua, em linha com o desenvolvimento sustentável.

## **RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

Nosso relacionamento com os meios de comunicação deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos. Nossos representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da SulAmérica, devem expressar o ponto de vista institucional, não apresentando opiniões particulares.

Todos os contatos com a imprensa devem ser intermediados pelo departamento de Comunicação Institucional, que avalia os ganhos e riscos de imagem para a companhia e designa um porta-voz para cada situação.

É vedado ao colaborador fornecer informações restritas sobre qualquer Unidade de Negócio da Companhia e de seus clientes e parceiros referenciados à imprensa, a menos que esteja expressamente autorizado a fazê-lo pelo vice-presidente da área, em conjunto com a Comunicação Institucional.

O mesmo vale para publicação de textos, discursos, entrevistas ou aparições públicas que estejam ligadas a interesses comerciais. Caso a publicação, discurso, entrevista ou aparição possa ser de interesse público e venha a refletir sobre a Companhia, o colaborador deve notificar previamente a Comunicação Institucional e o vice-presidente da área, diretamente ou através do Compliance.

Somente colaboradores previamente autorizados podem dar entrevistas em nome da SulAmérica.

## **RELACIONAMENTO COM ASSOCIAÇÕES E ENTIDADES DE CLASSES**

Devemos reconhecer o importante papel das Associações e Entidades de Classe legalmente constituídas, por intermédio de suas iniciativas e práticas, sempre dispostos a dialogar em qualquer situação que envolva a SulAmérica, objetivando uma solução mutuamente satisfatória.

Os representantes da SulAmérica perante a essas associações e entidades de classes devem ser indicados pelo vice-presidente da área.



## **RELACIONAMENTO COM AUTORIDADES DE FISCALIZAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO**

Qualquer contato não rotineiro, verbal ou por escrito, com autoridades de fiscalização e regulamentação da atividade e, especialmente, qualquer contato que, de alguma forma, critique ou sugira críticas ou investigação à SulAmérica, a um colaborador, a seus negócios, deverão ser imediatamente comunicados ao Compliance da SulAmérica.

## **ATIVIDADES EXTERNAS**

É vedado a qualquer colaborador, assim como a seu cônjuge ou parente até segundo grau (filhos, pais e irmãos), participar, direta ou indiretamente, seja como dirigente, acionista, sócio ou cotista, de empresa fornecedora de bens e serviços a SulAmérica, salvo tenha sido autorizado, formal e previamente, pelo Compliance. Nenhum colaborador poderá exercer qualquer atividade externa remunerada ou não, que possa de alguma forma comprometer o adequado exercício de suas atividades na Companhia. Excetuam-se atividades ocasionais como palestras e atividades comparáveis. É vedado aos colaboradores a realização de investimentos pessoais em negócios que concorram com os da Companhia ou que com ela interfiram negativamente ou sejam contrários aos seus interesses.

## **CONFLITOS DE INTERESSES**

É imprescindível evitar circunstâncias em que o interesse pessoal entre em conflito ou possa parecer conflitar, com os interesses da SulAmérica ou de seus clientes. O interesse pode ser caracterizado por toda e qualquer vantagem material em favor próprio ou de terceiros (parentes, amigos etc..) com os quais temos ou tivemos relações pessoais, comerciais ou políticas.

Fica assegurado aos colaboradores o direito de participar de negócios de natureza particular ou pessoal estranhos aos da Companhia, desde que tais negócios, além de legítimos e legais, não interfiram ou conflitem com os interesses da mesma e nem resultem de informações confidenciais obtidas na Companhia em razão do exercício do cargo ou função. Em caso de dúvida, o colaborador deve contatar formalmente o Compliance, para a devida orientação.

É vedada a participação de administradores e empregados em conselhos de administração, conselhos fiscais, comitês ou quaisquer órgãos da estrutura de governança de sociedades não pertencentes ao conglomerado SulAmérica, ou de sociedades mantidas sob controle comum, em funções remuneradas ou não. Eventuais exceções, inclusive a participação em órgãos da administração de sociedades filantrópicas e entidades não governamentais, serão avaliadas previamente pela presidência da diretoria e pelo Comitê de Remuneração da Sul América.

É vedado a todos, o uso do cargo para obtenção de facilidades ou qualquer forma de favorecimento, para si ou para outrem.

É vedado participar de decisões sobre a realização de negócios com organizações em que o próprio colaborador ou membro de sua família tenham interesses ou que possam gerar benefícios pessoais a este colaborador.



## **CONTRATAÇÃO DE PARENTES**

A admissão, no quadro da empresa, do cônjuge/companheiro ou de parentes – filhos, pais, irmãos, cunhados, sobrinhos, tios, primos, enteados, padrasto, madrasta, nora, genro e netos - de atuais colaboradores e, também, do seu cônjuge/companheiro, somente poderá ser efetivada após consulta formal ao Compliance e autorizações prévias do Vice-Presidente da área em que está lotado o atual colaborador, da Diretoria de Capital Humano, bem como a contratação de profissionais que possuam parentes em empresas concorrentes, fornecedoras, clientes ou demais prestadores de serviços do mercado segurador. Não é permitida a relação de subordinação direta ou indireta entre parentes, bem como a alocação de parentes em um mesmo departamento. É vedada a designação de pessoa para posição na qual possa ter a oportunidade de verificar, processar, rever, aprovar, auditar, ou de outra forma afetar o trabalho de um parente, bem como trabalhar em conjunto nos processos onde existem necessidades de controles de “feito e conferido” . É vedada, também, a designação de pessoa para posição na qual possa influenciar o progresso salarial, a promoção ou os termos e condições de emprego de um parente. Os casos já existentes na data de divulgação deste código devem ser formalmente comunicados ao superior imediato e ao Compliance que analisará a presença de conflito de interesses.

## **PATRIMÔNIO DA COMPANHIA**

Integram o patrimônio físico e intelectual da Companhia seus imóveis, instalações, veículos, equipamentos, estoques, valores, planos, produtos, tecnologia, estratégia de negócio e de comercialização, informações, pesquisas e dados que devem ser protegidos pelos colaboradores, não podendo os mesmos serem utilizados para obtenção de vantagens pessoais e nem fornecidos a terceiros. Não poderão ser utilizados equipamentos ou outros recursos da Companhia para fins particulares, salvo se previamente autorizados pelo superior hierárquico.

As conexões externas as redes da SAS devem ser autorizadas somente pela área de segurança de informação. O uso de computadores e e-mails pessoais não é recomendável e está condicionada a autorização do superior hierárquico.

Todo trabalho criado pelos colaboradores no exercício das suas atividades será de propriedade da empresa. Cada colaborador deve ser responsável pela boa conservação e pela guarda segura dos bens da SulAmérica, sob sua responsabilidade. A apropriação indevida de ativos da SulAmérica é quebra de obrigação e confiança, constituindo-se em ato fraudulento contra a Companhia, sujeito às sanções trabalhistas e penais.

É estritamente proibido copiar, vender ou distribuir informações, “software” e outras formas de propriedade intelectual que violem o presente acordo estabelecido entre os colaboradores e a SulAmérica.

## **INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Consideram-se informações confidenciais os dados sobre produtos, clientes, funcionários e outras partes interessadas, estratégias de negócios e de comercialização, orçamentos anuais, planejamento a curto e longo prazo, volume de vendas, resultado de pesquisas, dados financeiros, manual de procedimentos, etc. bem como quaisquer outras informações ou dados que estejam vinculados ou relacionados



com a concorrência junto ao mercado segurador. Constitui falta grave a revelação a terceiros ou mesmo a divulgação interna junto a colaboradores da própria Companhia, de informações ou dados recebidos ou obtidos em caráter confidencial, os quais somente poderão ser liberados quando tornados públicos ou sua divulgação for autorizada por quem de direito.

As informações confidenciais não devem ser mantidas em salas de reunião nem nas mesas de qualquer colaborador desnecessariamente, especialmente durante o horário de intervalo e depois do expediente.

As informações confidenciais não devem ser discutidas em elevadores, recepção, restaurantes, banheiros e meios de transportes.

Assuntos de negócios que envolvam informações confidenciais, não devem ser tratados em celulares ou no "viva voz" em locais sem privacidade (corredores, aeroportos, elevadores etc...).

## **REDES SOCIAIS**

O colaborador deve cadastrar-se nas redes sociais em nome próprio evitando gerar vínculo direto com a empresa em que trabalha.

Não é permitida a publicação de informações confidenciais da empresa nas redes sociais. Somente é permitida a publicação das informações corporativas classificadas como públicas, que tenha certeza que possam ser expostas de forma aberta na internet.

A publicação de opiniões deve ser baseada no princípio da boa fé, e em conformidade legal apenas em nome próprio, evitando associar qualquer tipo de opinião pessoal à marca da empresa em que trabalha.

Deve-se utilizar linguagem e vocabulários adequados, de modo a evitar qualquer tipo de opinião que possa ser considerada ambígua, subjetiva, agressiva, hostil, discriminatória, vexatória, ridicularizante ou que de algum modo possa ferir a imagem da empresa, de seus colaboradores, parceiros, fornecedores e clientes.

É esperado que o colaborador atue em conformidade com o Código de Conduta Ética zelando pela proteção da sua reputação e da empresa e informe ao Compliance qualquer situação suspeita que identificar como relacionada a empresa.

## **INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

É considerada informação privilegiada aquela a qual se teve acesso em razão de cargo, função ou posição na SulAmérica, e que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado, sendo vedada a utilização de tal informação para obter, para si ou para outrem, vantagem material.

Os colaboradores da SulAmérica devem cumprir rigorosamente a Política de Ato ou Fato Relevantes e Negociação de Valores Mobiliários da SulAmérica, aprovada pelo Conselho de Administração.

## **PRÁTICAS CONTRA A CORRUPÇÃO E PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO**



É terminantemente proibido aos colaboradores da SulAmérica receberem comissões, abatimentos e/ou favores pessoais valendo-se de seus cargos e funções na Companhia. Os colaboradores não poderão auferir e nem conceder qualquer forma de reciprocidade, ganhos ou vantagens pessoais junto a instituições financeiras, corretores, segurados ou clientes em geral valendo-se de seu relacionamento profissional.

É proibida toda a prática de corrupção, em todas as suas formas, através de atos, omissões, criação e manutenção de favorecimento.

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual o criminoso transforma recursos ganhos em atividades ilegais em recursos com uma origem aparentemente legal. A SulAmérica, consciente dos riscos inerentes à utilização do mercado segurador para "ocultação" de recursos provenientes de atividade ilícitas, está comprometida com o esforço de Prevenção e Combate ao Crime de Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, bem como o cumprimento das exigências expressas em lei e nas regulamentações das Autoridades Fiscalizadoras.

Os colaboradores devem ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo, informando ao Compliance.

## **RECEBIMENTO E OFERECIMENTO DE PRESENTES E FAVORES**

É vedado aos colaboradores, em razão do cargo ou função exercida na Companhia, receber, prometer e oferecer presentes ou qualquer coisa de valor das pessoas com as quais a SulAmérica mantém negócios. Tal proibição não se aplica ao recebimento de brindes, como tais entendidos aqueles que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas (páscoa, natal e ano novo) e que não tenham valor superior a R\$ 300,00 (trezentos reais), a valor de mercado, importância esta que poderá ser atualizada pelo Compliance. Em situações excepcionais, ditadas em razão de protocolo, cortesia ou outra circunstância especial, poderão ser aceitos brindes que ultrapassem o valor previsto acima, desde que, neste caso, o brinde que venha a ser recebido seja doado a instituição de caridade, indicada pela Gerência de Sustentabilidade.

Convites para entretenimento tendem a ter importância limitada em relação a negócios e podem criar aparência de impropriedade. Por isto, salvo determinados eventos da SulAmérica, a participação necessita de pré-aprovação do Compliance. É vedado participar de eventos de entretenimento (espetáculos, concertos, eventos esportivos), em que o convidado tem autoridade para optar sobre decisões pendentes ou previstas que afetem os interesses da SulAmérica.

## **REGISTROS DOCUMENTAIS**

Todas as transações da Companhia devem ser suportadas por documentação hábil, e deverão ser imediata e devidamente registradas em livros e em contas próprias em consonância com as legislações aplicáveis. Nenhum pagamento ou recebimento poderá ser feito em desacordo com a finalidade para o qual foi autorizado.

As demonstrações financeiras devem ser elaboradas em conformidade com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade de maneira a representar adequadamente a situação financeira da SulAmérica.



## **CANAIS EXCLUSIVOS PARA DÚVIDAS E DENÚNCIAS SOBRE VIOLAÇÕES AS DIRETRIZES DO CÓDIGO**

É dever de todo colaborador sempre que tiver conhecimento ou vivenciar uma situação que possa caracterizar alguma violação do presente código ou quando suspeitar ou souber de fatos que possam prejudicar a SulAmérica, comunicar imediatamente ao Compliance através de seus canais de comunicação. Ao fazer isto, você estará cumprindo o seu dever de zelar pelos princípios éticos da empresa.

A comunicação das suspeitas/dúvidas dos padrões de conduta e princípios éticos deve ser reportada ao Compliance através do e-mail: [legalcompliance@sulamerica.com.br](mailto:legalcompliance@sulamerica.com.br), quando externamente, e através do Portal do Funcionário/Fale com Compliance, quando internamente. O colaborador poderá escolher o anonimato se preferir. O Compliance submeterá os relatos/denúncias ao Comitê de Ética que determinará o curso das verificações, as referências e qualquer outra resolução dependendo das circunstâncias.

O teor das denúncias deve ser o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação. Nenhum colaborador que relate uma suspeita de violação às leis, regulamentações e normas e procedimentos corporativos sofrerá ação de represália, ou punição em decorrência de sua atitude.

## **DIVULGAÇÃO E SOLUÇÃO DE DÚVIDAS**

Os administradores e gestores deverão transmitir aos seus subordinados as normas constantes deste Código, de forma que o mesmo tenha ampla divulgação no ambiente de trabalho. Dúvidas específicas a respeito de situações concretas sobre a aplicação ou interpretação das regras constantes deste Código deverão ser encaminhadas ao superior hierárquico que, por sua vez, caso seja necessário, levará ao conhecimento do superior hierárquico máximo da área e ao Compliance.

## **GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA**

A Gestão e atualização do Código de Conduta Ética é de responsabilidade da área de Compliance.

## **DISPOSIÇÃO FINAL**

O presente Código de Conduta Ética entra em vigor na data de sua divulgação. Todos os colaboradores, bem como as pessoas com as quais a companhia mantém relação de negócios devem ter conhecimento do Código de Conduta Ética e cumpri-lo integralmente. O descumprimento poderá acarretar aplicação das penalidades previstas em Lei.