

## **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA REVEE S.A.**

### **1. Introdução**

Bem-vindo ao Código de Ética e Conduta da **REVEE S.A.** (“Companhia”) Aqui somos todos responsáveis por construir a Companhia que queremos e essa construção é colaborativa, feita diariamente a partir do convívio que todos nós temos com colegas, clientes, profissionais cadastrados, autoridades, parceiros e todos os demais com quem nos relacionamos. O Código de Ética e Conduta é uma evolução natural e necessária deste trabalho de construção da Companhia, e à medida em que crescemos e nos tornamos cada vez mais eficientes e relevantes no mercado de contratação de serviços, é fundamental nos mantermos fiéis aos valores que nos trouxeram até aqui.

Portanto, nosso Código busca estabelecer, de uma maneira clara e simples, princípios que devem nos guiar em tudo o que fazemos na Companhia. Esse é um caminho natural dentro de uma empresa que está crescendo na velocidade da Companhia.

Este Código representa nosso compromisso com um ambiente de trabalho de respeito mútuo e com práticas de negócio sustentáveis, comportamento responsável e de acordo com a lei. Este documento tem como objetivo deixar claro aquilo que não podemos aceitar e o que deve nos guiar. Ninguém tem o direito de violar ou pedir a qualquer pessoa para violar qualquer uma das cláusulas contidas neste Código.

### **2. Princípios e Valores**

- Princípios: Integridade e transparência, meritocracia, buscar soluções sustentáveis, trabalho com fundamentação técnica e disciplina financeira.
- Valores: Liderança com coragem e convicção, engajamento e responsabilidade, franqueza e objetividade, empreendedorismo e eficiência, relações de confiança, aprendizagem proativa.

### **3. Para quem é destinado o Código?**

Este Código de Ética e Conduta da Companhia é a maneira pela qual formalizamos os nossos valores defendidos e os comunicamos para todos os colaboradores, clientes e demais parceiros. Compilamos, neste documento, os mais altos padrões éticos de conduta profissional que devem ser divulgados e vivenciados para e por todos os funcionários, aprendizes, estagiários e administradores da Companhia. Como todos os colaboradores já sabem, aqui, somos absolutamente livres para criar, melhorar e errar – e, assim, acreditamos que estaremos sempre à frente. Mas lembre-se, grandes poderes trazem grandes responsabilidades. Por isso, este Código de Ética e Conduta foi criado para ser um ponto de partida claro e bem definido para todos os colaboradores, a partir do qual poderão, cada vez mais, construir a melhor plataforma online de contratação de serviços.

Este Código é um documento de princípios e, portanto, não busca envolver de forma detalhada a rotina de um colaborador. Dessa forma, caso você tenha qualquer dúvida sobre algum tema relacionado ao Código, não hesite em procurar o departamento de Departamento Pessoal ou Pessoas & Cultura.

#### **4. Como chegaremos lá?**

Cada colaborador é essencial na divulgação e implementação do Código de Ética e Conduta, além da garantia de seu cumprimento. Somos todos responsáveis por incorporar estes princípios à nossa rotina, bem como incentivar nossos colegas colaboradores a o fazerem também.

A construção de um ambiente íntegro de colaboração e respeito depende de cada um de nós, tanto em relação à atitude de todos e suas interações quanto em relação a nossa própria conduta. Desta forma, caso você tenha alguma dúvida ou saiba de alguma situação que não vá de encontro aos princípios apresentados neste Código, sinta-se livre para conversar com o departamento de Pessoas & Cultura. Nós queremos, e mais do que isso, precisamos ouvir você.

#### **5. Ambiente de trabalho**

Na Companhia, acreditamos que construir times fortes e diversos é um fator essencial para o sucesso da equipe como um todo. E em um ambiente livre de preconceitos, intimidações e quaisquer amarras, os nossos colaboradores poderão desenvolver todo o seu potencial.

Dessa forma, não toleramos nenhum tipo de discriminação e assédio dentro da Companhia, e incentivamos os nossos colaboradores a praticarem entre si respeitosos padrões de convivência, assim como para com os nossos clientes, profissionais da base, fornecedores e todos os envolvidos.

#### **6. Discriminação e Assédio**

O assédio moral se caracteriza pela exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas. Esse tipo de ato vai totalmente contra os princípios da nossa cultura, pois prezamos por um ambiente livre de preconceitos, constrangimentos e intimidações. Para que a Companhia construa times cada vez mais fortes e diversos, necessitamos ter um ambiente livre de preconceitos, constrangimentos e intimidações.

Com isso, na Companhia, repudiamos qualquer tipo de assédio ou discriminação no que se relaciona à cor, raça, sexo, orientação sexual, religião nacionalidade, opinião política ou quaisquer outras razões.

Para configurar assédio, não é necessária qualquer humilhação em público e o assediador não precisa ser necessariamente seu superior hierárquico.

Não aceitamos qualquer ato de hostilidade, perseguição ou ridicularização contra os empregados ou qualquer stakeholder da empresa e empenhamos nossos esforços para proteger a dignidade de todos. Denuncie qualquer tipo de assédio presenciado ou aqui vivido.

São consideradas Assédio Sexual as manifestações não consentidas de cunho sexual, tais como insinuações, falas ou escritos, comentários, gestos, imagens, contatos físicos inapropriados ou indesejados, convites desagradáveis, constrangimentos ou ameaças com a finalidade de se relacionar sexualmente com outro.

Espera-se que os funcionários denunciem por meio dos canais disponíveis os possíveis comportamentos inapropriados que testemunharem. Uma crítica legítima, razoável e construtiva sobre o desempenho ou comportamento de um outro alguém, ou instruções razoáveis fornecidas a colaboradores durante o seu emprego não configurarão um bullying por si só.

## **7. Cumprimento da Lei**

As pessoas que desenvolvem atividades em nome ou por conta da Companhia devem, a todo tempo, cumprir as leis e regulamentos, em especial as normas de combate à corrupção, proteção à informação sigilosa e políticas internas da Companhia. O cuidado especial deve ser empregado em setores em que a lei esteja em evolução ou sendo ampliada para situações não previamente cobertas.

Todos os profissionais devem estar sempre atualizados com a legislação que, direta ou indiretamente, os vincule à Companhia, quer pela atividade, formação ou lugar, sem prejuízo daquelas que dizem respeito à coletividade.

## **8. Álcool e Drogas**

Na Companhia temos o objetivo de manter um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, para isso algumas regras relacionadas ao consumo de álcool e drogas devem ser observadas e seguidas.

Sempre que o consumo de álcool ocorrer dentro das nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à rotina da Companhia, ele deve ser realizado com moderação e consciência de que o momento é adequado e propício para tal. Com isso, não permitimos que um colaborador exerça suas atividades sob influências de álcool.

Sobre drogas ilícitas, é estritamente proibido que um colaborador consuma ou esteja sob efeito de drogas ilícitas enquanto desempenha suas atividades profissionais.

## **9. Atividade política e religiosa**

Na Companhia, respeitamos a livre manifestação e associação política e religiosa dos nossos funcionários. Acreditamos na construção de times fortes e diversos, o que certamente inclui termos colaboradores das mais variadas religiões e correntes políticas.

Os empregados não devem usar as ferramentas e plataformas da empresa para realizar atividades políticas ou religiosas. A empresa recomenda enfaticamente que o uso de itens relacionados a campanhas políticas seja evitado durante as horas de trabalho.

Empregados que tenham a intenção de concorrer a uma eleição devem solicitar uma licença não remunerada, e se atentarem para que na ocorrência do exercício de um cargo eleito, estará sujeito as diretrizes de Conflitos de Interesse deste Código.

Estamos cientes, ainda, do nosso papel atuante na construção de políticas públicas junto às autoridades governamentais. Caso você seja contatado por qualquer autoridade pública durante as suas atividades na Companhia, procure imediatamente o departamento de Pessoas & Cultura ou o departamento Jurídico & Compliance.

A Companhia não contribui de forma direta ou indireta em favor de partidos políticos, movimentos, comitês, organizações políticas ou sindicatos, bem como a seus representantes ou candidatos.

## 10. Conflito de Interesses

Ao desenvolverem suas atividades profissionais, todos os colaboradores têm o objetivo em comum de sempre agirem no melhor interesse e para o melhor resultado da Companhia. O conflito de interesses se encontra em uma situação em que o colaborador possa ser motivado a tomar decisões subliminarmente impostas por outros interesses, que não vão de acordo com os interesses da Companhia.

Tais conflitos não são necessariamente vetados, mas devem ser acompanhados e monitorados pela Companhia. Caso você se encontre em uma situação em que o conflito de interesses esteja aparente, relate imediatamente para o seu gestor ou departamento de Pessoas & Cultura.

Existe conflito de interesses quando o colaborador utiliza sua influência ou comete atos com o intuito de alcançar interesses particulares contrários aos interesses e princípios da Companhia, ou que possam lhe causar danos ou prejuízos.

Sempre que receber um novo relato de conflito de interesses, o departamento de Pessoas & Cultura, juntamente com o departamento Jurídico & Compliance e o gestor do colaborador, irá avaliá-lo e, caso necessário, adotará as medidas internas necessárias para avaliar os riscos ali identificados.

Um conflito de interesses não é necessariamente uma violação ao Código de Ética e Conduta, **mas não o reportar é!**

## **11. Atividades Paralelas**

Considera-se atividade paralela o desempenho de outra atividade profissional, remunerada ou não, além daquela desenvolvida na Companhia. Freelas, jobs, prestação de consultoria ou qualquer outro tipo de atividade profissional, ainda que eventual, caracterizam-se como atividade paralela para fins deste Código de Ética e Conduta.

Não é permitido aos colaboradores executarem atividades profissionais paralelas que possam configurar conflitos de interesse com a Companhia. Sempre que o colaborador realizar alguma atividade paralela, deverá comunicar o departamento de Pessoas & Cultura para verificar se há algum tipo de conflito.

Vale lembrar, que a atuação em atividades paralelas para empresas concorrentes, fornecedores quaisquer da Companhia, ou atividades que possam prejudicar a dedicação do colaborador nas atividades contratadas com a Companhia não serão permitidas, e podem resultar em infração ao Código de Ética e Conduta.

## **12. Relacionamento com Fornecedores**

Na Companhia, trabalhamos com fornecedores das mais diversas naturezas. É possível, dessa forma, que o colaborador tenha um conflito de interesses em razão de um familiar ou amigo próximo que preste ou venha prestar serviços à Companhia - ou, ainda, que trabalhe em algum fornecedor da Companhia.

O processo de pesquisa, escolha e contratação de fornecedores e parceiros comerciais deve sempre ocorrer da forma mais vantajosa para a Companhia. Caso você tenha algum conflito de interesse relacionado a algum fornecedor nosso, reporte imediatamente para o departamento de Pessoas & Cultura, queremos entender ambos os lados.

## **13. Presentes e Entretenimento**

Nossos colaboradores não devem aceitar presentes que ultrapassem o valor de R\$150,00 de terceiros identificados como fornecedores e parceiros comerciais, pois identifica-se como possível tentativa de suborno a depender da razão e situação. Para fins deste Código, são considerados presentes e entretenimento todos os brindes, refeições, ingressos, viagens ou pacotes de entretenimento que venham a ser oferecidos por nossos fornecedores e clientes aos colaboradores, independentemente do valor monetário envolvido.

Sempre que possível, o colaborador deve gentilmente recusar o presente. Quando a recusa não for possível, o colaborador deverá entregá-lo para o departamento de Pessoas & Cultura, que o sorteará entre todos os colaboradores interessados ou o doará para uma instituição de caridade.

## **14. Parentesco e Relacionamentos Afetivos**

Na Companhia, respeitamos os vínculos afetivos e de parentesco que unem os nossos colaboradores. Entretanto, manter relacionamentos pessoais com outros colaboradores é um conflito de interesses em potencial e que deve se ter atenção, portanto, deve ser sempre reportado ao departamento de Pessoas & Cultura. Lembre-se, ter um conflito de interesses e não o reportar é uma violação grave ao Código de Ética e Conduta.

### **15. Corrupção e Desvios Financeiros**

Estende-se como corrupção todo ato que envolva a promessa, o oferecimento ou a entrega, direta ou indireta, de qualquer benefício que tenha como objetivo se obter alguma vantagem indevida. Internamente, casos que envolvam a oferta de vantagens indevidas ligadas a quaisquer terceiros, sejam estes agentes públicos ou privados, serão tratados como corrupção. São exemplos de vantagens ilícitas obtidas por meio de atos de corrupção: aprovação de projetos legislativos, obtenção de licenças, aceleração de processos administrativos, dentre inúmeras outras.

Na Companhia, não toleramos nenhum de corrupção sob hipótese alguma. Caso você presencie ou desconfie de alguma atividade ilícita da Companhia ou de algum fornecedor, denuncie ao departamento de Pessoas & Cultura ou departamento Jurídico & Compliance imediatamente o caso com a maior quantidade de detalhes possível.

### **16. Fraude e Desvios**

A fraude interna se dá quando a Companhia é induzida ao erro por um colaborador que tenha o objetivo de receber alguma vantagem por meios ilícitos e indevidos. Exemplos de fraude são a falsificação de documentos (atestados médicos, faturas de reembolso de despesas, informações falsas para o time de Pessoas & Cultura etc.), manipulação de sistemas (alterações indevidas no black office, adulteração de métricas etc.), desvio de recursos da empresa, ou contabilidade imprópria.

Na Companhia, não toleramos qualquer comportamento que caracterize fraude. É responsabilidade de todos cuidar da integridade da Companhia e de seus ativos, sendo obrigação de todos os colaboradores cumprirem os procedimentos internos que se relacionem à contratação de fornecedores, pagamentos e reembolsos.

### **17. Patrocínios e Doações**

As doações são contribuições realizadas voluntariamente e sem a expectativa de se obter qualquer retorno. O patrocínio caracteriza-se pela divulgação do nome e da imagem da empresa, dos seus produtos ou dos seus serviços através de sua associação a algum evento, atividade, entidade desportiva ou cultural. Com exceção das ações de propaganda e marketing, os patrocínios devem ser destinados a instituições sem fins lucrativos que desenvolvam atividades relativas à pesquisa, educação, cultura, esportes ou programas sociais.

Na Companhia, todos os patrocínios e doações devem ser previamente aprovados pelo departamento de Pessoas & Cultura.

### **18. Sigilo de Informação**

São informações confidenciais todos os dados, procedimentos e elementos que não sejam públicos, ainda que não tenham sido oficialmente classificados como sigilosos internamente. São exemplos de informação confidencial os dados de clientes, profissionais e funcionários, procedimentos internos, novos produtos e investimentos, bem como planejamentos futuros.

À medida que a Companhia cresce, nossas informações internas se tornam um ativo cada vez mais valioso e procurado pela mídia, por fornecedores e possíveis concorrentes. São elas que nos diferenciam do resto do mercado e por meio das quais somos e nos mantemos a maior plataforma de contratação de serviços da América Latina. Portanto, é dever de todos os colaboradores proteger tais informações.

### **19. Segurança da Informação e Propriedade Intelectual**

Todos os colaboradores contam com materiais eletrônicos disponibilizados pela Companhia para o desenvolvimento de suas atividades profissionais. Todas as informações e documentos devem ser armazenados em ambientes virtuais apropriados e aprovados pelo departamento de TI. Arquivos criados, recebidos ou armazenados no ambiente virtual da Companhia ou em seus equipamentos eletrônicos cedidos são considerados de propriedade da Companhia.

Os logins e credenciais dos colaboradores são informações pessoais e não devem ser compartilhados com nenhum terceiro ou mesmo com outro colaborador.

Cada empregado é responsável por proteger as nossas informações e não deve compartilhar nada que não tenha sido previamente autorizado, exceto informações públicas.

**Atenção! A Companhia monitora e pode acessar a qualquer momento todos os registros de acesso à internet, e-mails e mensagens do Slack dos colaboradores, assim como informações e arquivos recebidos ou armazenados nos equipamentos eletrônicos e sistemas de comunicação da Companhia.**

O colaborador não deve ter expectativa de privacidade em relação a quaisquer atividades, ainda que de cunho pessoal, desenvolvidas propriamente em equipamentos ou ambientes virtuais pertencentes à Companhia.

### **20. Uso de recursos e bens da empresa**

Os colaboradores devem preservar as informações e bens da Companhia, agindo com integridade e honestidade em todos os procedimentos referentes ao seu uso, ao uso dos meios eletrônicos de comunicação, à propriedade intelectual e à gestão de registros da Companhia.



Nesse sentido, recomenda-se que sejam lidas também a nossa Política de Negociação de Valores Mobiliários e a Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante

Todos os colaboradores são responsáveis pela guarda, zelo e conservação de ativos e propriedades da Companhia, sobretudo aqueles de uso pessoal, disponibilizados para execução de suas atividades.

Nenhum colaborador pode apropriar-se de ativos ou recursos da Companhia, nem os utilizar para benefício próprio. A remoção ou utilização não autorizada de qualquer ativo da Companhia é considerada ato ilícito e passível de investigação e aplicação da legislação.

Os ativos da empresa não devem servir, por parte dos colaboradores, para obtenção de vantagens ilícitas ou indevidas, pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente.

A Companhia possui diferentes tipos de ativos, alguns exemplos são:

- Ativos intelectuais: propriedade intelectual que incluem softwares, documentos, metodologias e processos produzidos pelos colaboradores para suportar os negócios da Companhia;
- Ativos físicos: mobília, instalações, equipamentos (computadores e celulares), suprimentos etc.; e
- Ativos intangíveis: identidade corporativa, imagem e reputação da Companhia.

No que diz respeito aos ativos físicos, cada colaborador é responsável por:

- Protegê-los contra furto, abuso ou uso não autorizado;
- Usá-los com eficiência e evitar desperdício;
- Usá-los para objetivos empresariais apropriados; e
- Comunicar imediatamente qualquer perda, uso inadequado ou furto.

## **21. Relações Públicas e Redes Sociais**

Aqui na Companhia, nós respeitamos a liberdade de expressão de todos os colaboradores, mas lembre-se que na posição de colaborador, o seu comportamento afeta diretamente a imagem da Companhia perante toda a sociedade. Toda comunicação com o público externo em nome da Companhia, seja em palestras, seminários, treinamentos ou contatos com a imprensa, deve ser previamente autorizada pela Companhia. Sempre que receber uma solicitação/convite nesse sentido, descreva-o para o departamento de Comunicação com o máximo de detalhes possível, que irá auxiliá-lo da melhor maneira com o desenvolvimento da atividade.

Da mesma forma, a divulgação de informações confidenciais ou inapropriadas por meio de redes sociais pode prejudicar diretamente a marca da Companhia. Salvo os casos em que seja previamente autorizado, nunca manifeste opinião dando a entender que se trata de posição oficial da Companhia.



Não divulgue imagens ou dados que não sejam públicos ou que não tenham sido divulgados nos canais oficiais da Companhia. Casos de discriminação, assédio e injúria nas redes sociais ou em aplicativos de mensagem instantânea, ainda que não relacionadas à Companhia, também podem afetar a nossa imagem e vão contra os princípios defendidos neste Código.

Para mais diretrizes sobre palestras, acesse o nosso Guia para palestras e apresentações.

## **22. Responsabilidade com a Sociedade em Geral**

Dentro da sua vocação voltada para a responsabilidade social, dentre outros programas, a Companhia mantém campanhas de prevenção contra doenças, promoção de hábitos saudáveis, prática de esportes e cuidados com o meio ambiente.

A Companhia mantém práticas sustentáveis através da busca contínua da melhoria na sua relação com o meio ambiente. Para tanto, desenvolve programas de qualidade e redução sistemática da emissão de efluentes líquidos e de descartes de resíduos sólidos à natureza.

A Companhia incentiva as boas práticas no tratamento de resíduos químicos. Também investe em ações para o desenvolvimento da comunidade atuando com responsabilidade social.

A Companhia incentiva e apoia seus colaboradores a participarem dos projetos e reforça a importância de sua conduta ética junto à comunidade e através de programas de voluntariado.

A Companhia investe na inserção de aposentados no nosso quadro de pessoal, visando absorver profissionais produtivos, gerando oportunidades no mercado de trabalho.

Todos os colaboradores, terceiros e pessoas envolvidas no exercício de atividades relacionadas com a Companhia devem primar por observar todas as normas e recomendações do poder público no sentido de respeitar o meio ambiente.

Os vizinhos da Companhia e suas controladas devem contar com a atenção e respeito dos seus membros, que deverão manter o respeito, boas relações, boas práticas antipoluição sonora, visual e ambiental, de forma a evitar, mitigar ou solucionar impactos adversos, em decorrência das operações da Companhia.

É dever de toda a sociedade combater e denunciar práticas de Lavagem de Dinheiro. Isso tem sido um problema social de caráter internacional e, em geral, objetiva financiar organizações criminosas. Ao desconfiar ou ter ciência de que alguma operação financeira é suspeita, devemos noticiar as autoridades e aos setores de controles da Companhia.

## **23. Direitos Humanos**

A Companhia preconiza a atuação ética, com a prática consciente e indispensável para a preservação da dignidade humana em função de questões políticas, econômicas, sociais, culturais e éticas nas suas ações.

O respeito a proteção de direitos humanos reconhecidos internacionalmente deve ser assegurado por todos e será assegurado pela Companhia. Em todos os relacionamentos, devemos assegurar atitudes respeitadas, profissionais, seguras, dignas e livre de assédios de toda espécie.

O respeito, a proteção e a promoção dos direitos humanos é simplesmente a coisa certa a se fazer. Os colaboradores devem se comprometer a:

- (i) Ter tolerância zero com trabalho forçado ou infantil, ou qualquer tipo de escravidão moderna;
- (ii) Promover a diversidade e oferecer oportunidades justas e iguais para todos;
- (iii) Promover um ambiente de trabalho livre de assédio, bullying, preconceito e discriminação;
- (iv) Garantir condições de trabalho seguras e decentes; e
- (v) Garantir a privacidade e os direitos de proteção de dados de todos os indivíduos.

Nas suas atividades, todos os seus membros devem respeitar e cumprir a legislação vigente, que proíbe o trabalho de crianças e adolescentes menores de 18 anos, exceto na condição de aprendizes, a partir de 14 anos, desde que o trabalho não tenha características de insalubridade e periculosidade.

O trabalho escravo, forçado ou compulsório gera restrições à liberdade do trabalhador e pode não oferecer condições mínimas de dignidade. É um compromisso de todos eliminar todas as formas de trabalho análogo ao de escravo, devendo denunciar os infratores em caso de constatação dessa prática.

## **24. Denúncias e Manifestações**

A Companhia conta com canais independentes (empresa especializada) para eventuais denúncias, cujas informações são captadas e informadas ao Comitê de Auditoria do Conselho da Companhia.

Em caso de dúvida, esclarecimento, suspeita de violação dos termos deste Código ou denúncias, comunique-se diretamente com esse canal, o qual pode ser acessado diretamente pelo link <https://reeve.clickcompliance.com/reporting-channel> ou pelo site de Relações com Investidores da Companhia através do link <https://ri.reeve.com.br>, estando disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas.

Esses canais estão disponíveis para pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, internas ou externas à Instituição.

Exceto por força de lei ou solicitação judicial, a Companhia garante aos denunciadores, o sigilo da informação e/ou denúncia. Para cada registro ou caso, haverá um protocolo do assunto, que poderá ser acompanhado dentro dos limites legais e internos de informações. Cabe ao Comitê de Auditoria reportar tais assuntos ao Conselho, bem como acompanhar as apurações

dos fatos, feitas conjuntamente pelos departamentos de Pessoas & Cultura e Jurídico & Compliance.

Os procedimentos de apuração correrão em sigilo e os processos deverão permanecer arquivados sob a responsabilidade do departamento Jurídico & Compliance.

Nenhum funcionário, colaborador, estagiário, voluntário, contratado ou demais pessoas que reporte de boa-fé uma suspeita ou violação de lei, regulamento, políticas ou deste Código de Ética e Conduta, deverá sofrer por este motivo qualquer retaliação, sanção, ou ação negativa.

Uma equipe investigará todas as denúncias recebidas que representem uma violação a este Código, bem como às demais políticas da Companhia. Essa equipe pode ser formada por empregados que trabalham nos departamentos de Pessoas & Cultura, Segurança da Informação, Jurídico & Compliance e outras equipes, conforme necessário, ou por partes externas, se necessário.

Se você faz ou fez uma denúncia de boa-fé (sem intuito de prejudicar alguém de forma desonesta), fique tranquilo, pois sua identidade é estritamente confidencial e você estará protegido contra qualquer tipo de retaliação. Essas denúncias são um ato de proteção ao ambiente de trabalho, ao patrimônio, à imagem e à reputação da empresa.

Se você sofrer retaliação, ou tiver qualquer preocupação sobre qualquer tipo de retaliação, conte para o departamento Jurídico & Compliance ou faça outra reclamação, pois nenhuma forma de retaliação ou ameaça será tolerada.

## **25. Violações**

Os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes e prestadores de serviços internos que violarem o Código de Ética e Conduta ou a sua essência ficarão sujeitos as consequências legais e administrativas aplicáveis, conforme disposto na legislação civil, penal e trabalhista.

A aplicação de sanções devido a transgressões às normas do Código de Conduta Ética será apreciada caso a caso e deverá considerar:

- (i) a natureza e a gravidade da transgressão;
- (ii) o cargo do transgressor e suas responsabilidades;
- (iii) o histórico do transgressor e as circunstâncias atenuantes;
- (iv) os meios utilizados e os fins almejados;
- (v) os riscos envolvidos; e
- (vi) as possíveis consequências da sanção.

O departamento Jurídico & Compliance será responsável pela análise do caso concreto, sendo que a aplicação de eventuais sanções deve ter a validação do departamento Jurídico &

Compliance. Dentre as sanções, são elencadas: (i) orientação verbal; (ii) advertência escrita; (iii) suspensão com ou sem perda de remuneração; ou (iv) dispensa com ou sem justa causa.

Em hipótese alguma, a aplicação do presente Código será justificativa para violar preceitos e normas emanadas por autoridades legalmente competentes, já que o referido material não se destina a esse tipo de soberania e nem pretende substituir tais autoridades.

## 26. Disposições Gerais

As diretrizes e orientações contidas neste Código estarão disponíveis, de forma permanente, na sua homepage (site), e serão levadas ao conhecimento de todos os colaboradores, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes e prestadores de serviços internos da Companhia, bem como aos demais públicos pertinentes, sendo realizados treinamentos periódicos sobre a necessidade de seu cumprimento.

<b>Versão 01 – Aprovado em 04/02/2025</b>	
Elaboração:	Pessoas & Cultura
Revisão:	Jurídico & Compliance
Aprovação:	Conselho de Administração