



**BGC PARTNERS, INC.**  
**CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA NOS NEGÓCIOS ALTERADO E**  
**REFORMULADO**  
(novembro 2022)

A reputação e integridade da BGC Partners, Inc. e suas subsidiárias (coletivamente, a “Empresa”) são bens valiosos, vitais para o sucesso da Empresa. Cada diretor, funcionário (incluindo, mas sem limitação, um funcionário arrendado), corretor (incluindo contratado independente) e consultor da Empresa (cada “Pessoa Coberta”) é responsável por conduzir os negócios e os negócios da Empresa de maneira que demonstre compromisso com os mais altos padrões de conformidade legal e ética e integridade comercial e profissional.

O propósito desse Código de Conduta e Ética Empresarial (este “Código”) tem o propósito de focar as Pessoas Cobertas em áreas de risco ético e legal, fornecer orientação para auxiliar as Pessoas Cobertas a reconhecerem e lidar com questões éticas e legais, fornecer mecanismos para denunciar conduta antiética e ilegal e criar uma cultura de honestidade, integridade e responsabilidade. Nenhum código de conduta pode substituir o comportamento legal, ético e honesto de cada Pessoa Coberta. Sendo assim, qualquer ato desonesto, antiético e/ou conduta ilegal, constituirá uma violação ao Código, independentemente se o Código abordar especificamente tal conduta.

Observe que as Pessoas Cobertas com determinadas especializações, como corretores e outros profissionais, podem estar sujeitas a leis, regras e regulamentos adicionais do setor, impostos por entidades governamentais, organizações de autorregulação ou órgãos profissionais que regulam o licenciamento, as atividades comerciais e as atividades relacionadas à conduta de tais pessoas, incluindo práticas e proibições éticas e profissionais. Nada contido neste Código pretende substituir essas leis, regras e regulamentos. A Empresa espera que todas as Pessoas Cobertas cumpram todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis do setor.

Da mesma forma, um comportamento ou relacionamento que não viole este Código ainda pode ser proibido de acordo com o Manual do Funcionário aplicável da Empresa em vigor de tempos em tempos ou outras diretrizes, políticas e procedimentos aplicáveis. Você deve revisar e cumprir ativamente todas essas políticas aplicáveis ao seu cargo.

**Este Código está baseado nos valores fundamentais a seguir**

Em todos os relacionamentos da Empresa, incluindo aqueles com o público, acionistas, clientes, fornecedores, reguladores, parceiros de negócios, associados, diretores, funcionários, corretores e consultores, cada Pessoa Coberta deve demonstrar um compromisso estável com:

- Integridade e negociação justa;
- Evitar fraude, abuso, manipulação, ocultação ou outras práticas desleais;
- Conduta honesta e ética, incluindo a prevenção e o manuseio adequado de conflitos de interesse em potencial, reais ou aparentes, entre relacionamentos pessoais e profissionais;
- Prevenção, detecção e comunicação de riscos e incidentes de segurança cibernética;
- Estar em conformidade com as leis vigentes, regras e normas;
- Proteção e uso adequado dos ativos da Empresa, incluindo propriedade intelectual de acordo com as políticas da Empresa;
- Divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível por parte da empresa em relatórios e documentos que a Empresa arquiva ou submete à Comissão de Valores Mobiliários (“SEC”, em inglês) e em outras comunicações públicas feitas pela empresa;
- Delegação, orientação e supervisão adequadas;
- Obrigação pessoal e responsabilidade para cumprir este Código;
- Conformidade com a Política de Denúncia da Empresa; e
- Notificação interna imediata de violações a este Código às pessoas adequadas identificadas neste Código.

### **Implementação e supervisão deste código**

O Conselho de Administração da Empresa (o “Conselho”) é completamente responsável pela implementação desse Código. Consistente com os padrões de listagem da Nasdaq, o Comitê de Auditoria da empresa (o “Comitê”) revisará e aprovará, com as reservas apropriadas, transações com partes relacionadas envolvendo conselheiros, diretores executivos e afiliadas, incluindo aquelas que devem ser divulgadas em declarações de procuração ou outros arquivamentos, de acordo com as regras e normas adotadas pela SEC. O Diretor Jurídico da empresa, o Secretário Corporativo ou um ou mais de seus representantes (coletivamente, o “Diretor de Conformidade”) administrarão este Código e atuarão como Diretor de Conformidade para funcionários, corretores, consultores e executivos que não sejam o Diretor Presidente da empresa, do Conselho Geral e o Secretário Corporativo. O Diretor Jurídico atuará como Diretor de Conformidade do Secretário Corporativo. O Comitê atuará como Diretor de Conformidade do Diretor Presidente da empresa e do Conselho Geral. Os diretores não funcionários reportar-se-ão ao Conselho.

Dúvidas sobre a aplicação ou interpretação do Código são inevitáveis. Sinta-se à vontade para dirigir perguntas ao diretor de conformidade.

Declarações neste Código no sentido de que certas ações podem ser tomadas apenas com a “aprovação da Empresa” significando que o diretor de conformidade ou, conforme adequado, a Diretoria ou o Comitê ou o Conselho deve aprovar previamente por escrito antes que a ação proposta possa ser realizada. É necessário ler este Código em conjunto com todas as outras declarações de política e procedimentos de conformidade da Empresa, incluindo, por

exemplo, a Política de Denúncia da Empresa, política de informações privilegiadas, manuais de conformidade e manuais de funcionários.

Solicitamos a cada Pessoa Coberta que comprove anualmente a total conformidade com este Código e, a critério do Diretor de Conformidade, com outras declarações de política e procedimentos de conformidade. Todas as Pessoas Cobertas receberão treinamento periódico sobre o conteúdo e a importância deste Código e outras declarações de política e procedimentos de conformidade e a maneira pela qual as violações devem ser relatadas e as renúncias devem ser solicitadas.

### **Solicitação de isenção de qualquer provisão deste Código**

Você deve enviar solicitações de renúncia a qualquer provisão deste Código por escrito ao Diretor de Conformidade ou, conforme apropriado, ao Comitê ou o Conselho, um período razoável antes da conduta proposta para revisão e aprovação apropriadas. Entretanto, para ações que requerem aprovação, solicitações de permissão subsequentes a uma determinada ação podem ser aprovadas de tempos em tempos se, por exemplo, tal falta de solicitação tenha sido inadvertida ou por uma boa causa. Qualquer renúncia em relação a um diretor ou diretor executivo deve ser aprovada pelo Comitê e/ou, quando apropriado, pelo Conselho.

Em algumas circunstâncias, a empresa deve divulgar publicamente qualquer alteração deste Código. Além disso, se uma renúncia for concedida a um diretor ou diretor executivo, incluindo qualquer renúncia implícita, a empresa poderá ter que divulgar publicamente a natureza de tal renúncia, o nome da parte ou partes que se beneficiam da renúncia, a data da renúncia e quaisquer outras divulgações exigidas pelas regras ou normas da SEC ou pelos padrões de listagem da Nasdaq. Para os fins deste Código, “renúncia implícita” significa a falha da empresa em tomar medidas dentro de um período de tempo razoável em relação a uma saída material de uma disposição deste Código que tenha sido divulgada a um executivo da empresa.

### **Riscos e incidentes de segurança cibernética**

Cada Pessoa Coberta é responsável pelo uso de computadores, dados, informações e sistemas de rede da empresa, ética e legalmente, e em total conformidade com todas as políticas e procedimentos de computadores, dados, informações e redes da Empresa, incluindo a Diretriz de Uso Aceitável da empresa (a “Diretriz”). Cada Pessoa Coberta deve seguir todas as medidas de segurança e controles internos dos computadores, dados, informações e sistemas de rede da Empresa, incluindo as precauções de cibersegurança, conforme estabelecido na Diretriz.

### **Conformidade com leis, regras e normas**

Uma variedade de leis, regras e normas aplica-se à Empresa e seus negócios e assuntos, e algumas geram penalidades criminais. Isso inclui, sem se limitar, leis federais e estaduais relacionadas aos negócios e negócios da Empresa, incluindo leis federais de segurança no

trabalho, práticas trabalhistas e trabalhistas e o status da empresa como empresa pública. Exemplos de violações criminais incluem, entre outros:

- fazer divulgações falsas ou enganosas em documentos arquivados na SEC;
- negociação de informações privilegiadas;
- comunicar informações privilegiadas a pessoas que possam negociar com base nessas informações;
- roubar, desviar ou aplicar mal os fundos ou outros ativos da empresa; ou
- usando ameaças, força física ou outros meios não autorizados para coletar dinheiro.

É responsabilidade de cada Pessoa Coberta cumprir as leis, regras e normas aplicáveis à Empresa e/ou cada Pessoa Coberta. Nenhuma Pessoa Coberta pode delegar sua responsabilidade a outro ou à Empresa.

### **Proteção e uso adequado dos fundos e outros ativos da empresa**

Cada Pessoa Coberta deve proteger os fundos e outros ativos da Empresa e garantir seu uso e divulgação adequados e eficientes. Roubo, fraude, descuido e desperdício têm um impacto direto na lucratividade da empresa e são proibidos. Todos os ativos da empresa devem ser usados somente mediante autorização adequada e para fins comerciais legítimos.

Qualquer incidente suspeito de roubo, fraude ou outro uso ou divulgação imprópria deve ser relatado para investigação imediatamente sob o Código. A obrigação de proteger os ativos da Empresa inclui informações de propriedade da Empresa, propriedade intelectual, planos de negócios e marketing, dados ou relatórios financeiros não públicos e outras informações da Empresa. O uso ou divulgação não autorizada dessas informações é proibida e também pode ser ilegal e resultar em penalidades civis ou criminais.

Cada Pessoa Coberta deve ajudar a Empresa a elaborar e manter livros, registros e contas, os quais, em detalhes razoáveis, refletem de forma precisa e justa as transações e disposições dos ativos da Empresa, e agem de maneira a prevenir e oportunamente detectar o uso ou disposição não autorizada dos ativos da empresa. Cada Pessoa Coberta também deve agir de maneira a garantir que (i) as transações sejam executadas de acordo com a autorização geral ou específica da gerência; (ii) as transações são registradas conforme necessário (a) para permitir a preparação das demonstrações financeiras em conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos ou com qualquer outro critério aplicável a essas demonstrações; e (b) para manter a responsabilidade pelos ativos; (iii) o acesso a ativos é permitido apenas de acordo com a autorização da administração; e (iv) a prestação de contas registrada por ativos é comparada com os ativos existentes em intervalos razoáveis e as ações apropriadas são tomadas com relação a quaisquer diferenças.

## **Suborno e corrupção**

Suborno se refere ao ato de oferecer, dar, prometer ou autorizar, ou extorquir, solicitar, aceitar ou receber "qualquer coisa de valor" para influenciar indevidamente as ações de uma pessoa para obter ou manter negócios, garantir uma vantagem indevida ou de outra forma induzir ou recompensar conduta imprópria que seja ilegal ou uma quebra de confiança.

A corrupção, por outro lado, pode ser considerada como qualquer abuso de posição de poder confiado para obter uma vantagem pessoal indevida.

## **Conflitos de Interesse**

A Empresa exige que cada Pessoa Coberta relate imediatamente quaisquer associações externas, negócios pessoais, financeiros e outros relacionamentos e atividades que possam envolver um potencial conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses, incluindo uma oportunidade corporativa, envolvendo essa Pessoa Coberta e a empresa ao Diretor de Conformidade ou, conforme apropriado, ao Comitê ou o Conselho, a menos que esse relacionamento ou atividade já tenha sido relatado, para que a empresa possa tomar medidas para solucionar tais conflitos de interesse. O termo “associação externa” inclui qualquer afiliação, associação ou emprego comercial, familiar ou de outro modo material de um indivíduo ou entidade com qualquer pessoa ou entidade que não seja a Empresa. O termo “oportunidade corporativa” inclui situações em que as Pessoas Cobertas podem ser tentadas a tomar para si mesmas um negócio ou outra oportunidade vantajosa de que essas Pessoas Cobertas tenham ficado ciente como resultado de, ou em conexão com, seus deveres e responsabilidades para a empresa, o uso de informações, fundos ou outros ativos da empresa, ou mesmo sua posição na empresa.

É impraticável conceber e estabelecer regras que abranjam todas as situações em que possa surgir um potencial conflito de interesses ou a aparência de um conflito, incluindo uma oportunidade corporativa. O fator básico em todas essas situações é, no entanto, a possível divisão da lealdade, ou a percepção de uma divisão da lealdade, entre os melhores interesses da empresa e os interesses de outra pessoa ou entidade que possa afetar ou parecer afetar o Julgamento ou ações da Pessoa Coberta em relação à Empresa. As diretrizes em relação a algumas áreas sensíveis nas quais é provável que ocorram possíveis conflitos de interesse ou a aparência de um conflito são apresentadas abaixo. É importante lembrar que a lista a seguir não é exaustiva, com áreas de possível problema e sim um guia para a aplicação da política básica de conflito de interesses da Empresa para qualquer situação. O critério importante é aderir ao espírito deste Código.

Não obstante o acima exposto, os relacionamentos e atividades, incluindo oportunidades corporativas, envolvendo a empresa, Cantor Fitzgerald, L.P. e suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Cantor Fitzgerald”) e/ou Newmark Group, Inc. e suas subsidiárias e afiliadas (coletivamente, “Newmark”), não será regido por este Código, pois atualmente está coberto pelo Certificado de Incorporação Alterado e Atualizado da Empresa, ou por acordos

entre e entre a Empresa e Cantor Fitzgerald e/ou Newmark e/ou estão sujeitos de outra forma procedimentos que requeiram a revisão e aprovação do Comitê.

### **Relações e atividades comerciais**

Cada Pessoa Coberta pode ter um potencial conflito de interesses ou pode surgir um conflito se tal pessoa, um membro da família ou seu parceiro de negócios ou associado: (a) possuir ou tiver interesse considerável direto ou indireto em, ou incorre em endividamento para uma pessoa ou entidade na qual a Empresa possui ou esteja buscando uma relação de negócios ou em outra atividade, ou (b) na qual a Empresa seja concorrente ou esteja buscando concorrer. Investimentos em quantidades pequenas de ações ou títulos de uma grande empresa pública não devem, sem mais, dar origem a qualquer questão. A dúvida de quando um investimento pode tornar-se tão substancial que possa afetar, ou potencialmente afetar o julgamento de uma Pessoa Coberta depende em grande parte de circunstâncias particulares e devem ser abordados caso a caso.

Um potencial conflito de interesses ou a iminência de um conflito também pode surgir quando uma Pessoa Coberta, um membro da família ou seu parceiro de negócios ou associado ocupa um cargo de diretor, executivo, funcionário, consultor ou parceiro, ou consultor, corretor, localizador ou intermediário de uma pessoa ou entidade com a qual a empresa tem ou está buscando ter um relacionamento comercial ou se engajar em outra atividade, ou com a qual a Empresa compete ou está buscando competir.

A Empresa espera que cada Pessoa Coberta não cumpra os deveres e responsabilidades da Empresa em circunstâncias que possam desacreditar a Empresa, prejudicar a reputação da Empresa, causar indevidamente críticas desfavoráveis à Empresa ou prejudicar a confiança do público na integridade da Empresa. Portanto, essas associações, interesses, relacionamentos ou atividades que possam levar a Pessoa Coberta a não agir no melhor interesse da Empresa, ou que possam parecer causar lealdades divididas, devem ser relatadas imediatamente por uma Pessoa Coberta. Tais associações, interesses, relacionamentos ou atividades serão permitidas somente após serem relatadas, revisadas e tratadas pela primeira vez da maneira prescrita por este Código ou de outra forma estabelecida pelo Comitê.

### **Aceitar presentes**

Qualquer forma de presente que influencie uma Pessoa Coberta a agir de maneira específica em relação aos negócios ou assuntos da Empresa é suborno e não é permitida. Em algumas circunstâncias, pode ser tradicional e apropriado a troca de presentes, lazer ou organizar ou participar de programas e eventos que incluem refeições e hospedagens com clientes e fornecedores. Da mesma forma, refeições e entretenimento de negócios de curso normal são adequados e não são uma violação do Código. A chave é manter um relacionamento longo e evitar presentes, eventos ou relacionamentos pessoais ou financeiros excessivos ou luxuosos que possam dar uma aparência de influência indevida ou afetar a capacidade da Pessoa Coberta de executar os deveres e responsabilidades para com a empresa.

## **Associações, interesses, relacionamentos e atividades externos**

Quaisquer associações, interesses, relacionamentos ou atividades externas de cada Pessoa Coberta não devem prejudicar o tempo e a atenção que se espera que cada Pessoa Coberta dedique aos seus deveres e responsabilidades à empresa ou afetar adversamente a qualidade ou quantidade do produto de trabalho dessa pessoa. Além disso, funcionários e corretores devem entrar em contato com o Diretor de Conformidade antes de participar de qualquer contrato de trabalho ou serviço externo, e não podem participar deste contrato de serviço ou serviço sem a aprovação prévia da Empresa. Sob nenhuma circunstância é permitido que as Pessoas Cobertas compita com a empresa ou apodere-se de quaisquer oportunidades de negócios pertencentes à empresa ou suas afiliadas, ainda que para algum membro da família, sócios ou associados, mesmo que a Pessoa Coberta descubra ou esteja disponível para tal Pessoa Coberta devido à sua posição na empresa. A situação da Empresa e certos funcionários e corretores como afiliados à Cantor Fitzgerald e/ou Newmark não devem, por si, ser uma violação ao Código.

## **Atividades cívicas, beneficentes e políticas**

A empresa apóia a participação das pessoas cobertas em atividades cívicas, de caridade e políticas. Cada Pessoa Coberta deve realizar essas atividades de maneira que não envolva a empresa ou crie uma aparência de envolvimento, endosso, patrocínio ou suporte da empresa, e de maneira que não interfira com seus deveres e responsabilidades para com a empresa ou afete adversamente a qualidade ou quantidade de seu produto de trabalho dessa pessoa para a empresa salvo se de outra forma aprovado pelo Diretor Presidente ou pelo Conselho de Administração.

## **Transações com Cantor Fitzgerald ou Newmark**

Devido ao potencial para conflito de interesse que possa surgir com relação à Cantor Fitzgerald e/ou Newmark, o Conselho Fiscal monitora atentamente todas as transações entre a Empresa e Cantor Fitzgerald e/ou Newmark de forma contínua, para garantir que estejam em condições justas e razoáveis.

## **Procedimento de denúncia obrigatório para potenciais conflitos de interesse e transações de partes relacionadas**

Cada funcionário, agente (incluindo contratado autônomo) e consultor deve denunciar imediatamente ao diretor de conformidade e cada diretor e executivo (incluindo o diretor de conformidade) deve informar imediatamente ao Comitê ou o Conselho a existência de quaisquer associações, interesses, relações ou atividades, que venham a surgir, que impliquem ou pareçam implicar conflito de interesse. Além disso, cada diretor ou diretor executivo deve reportar antecipadamente todas as transações com partes relacionadas que o Comitê possa ter que revisar e aprovar, e a Empresa poderá divulgar publicamente de acordo com as regras e normas da SEC e com os padrões de listagem da Nasdaq, independentemente do valor envolvido na transação, já que os padrões de listagem da Nasdaq exigem que o Comitê ou outro comitê independente do Conselho analise e aprove todas essas transações.

A falha em relatar associações, interesses, relacionamentos, atividades e transações com partes relacionadas de qualquer Pessoa Coberta será motivo de ação disciplinar, que pode incluir demissão. Onde a natureza da associação, interesse, relacionamento, atividade ou transação com partes relacionadas for tal a ponto de cada Pessoa Coberta acreditar que é incapaz de divulgar os detalhes do assunto sem violar outras confidências, o Diretor de Conformidade ou, conforme apropriado, o Comitê ou o Conselho poderá, se justificado, discutir com tal pessoa uma resolução do conflito potencial consistente com todos os seus deveres e responsabilidades dessa pessoa. Solicitamos a todas as Pessoas Cobertas a consultarem o Diretor de Conformidade o mais rápido possível ao aprenderem sobre uma associação, interesse, relacionamento, atividade ou transação com partes relacionadas que possa resultar em um potencial conflito de interesses ou na iminência de um conflito de interesses ou que poderia exigir divulgação pública.

### **Processo de Revisão de Conflitos**

O diretor de conformidade ou, quando apropriado, o Comitê ou o Conselho analisará todos os relatórios de qualquer conflito de interesses ou transação com partes relacionadas e determinará a maneira apropriada pela qual a aprovação da Empresa, incluindo posses ou desaprovação adequadas, será fornecida. Cada Pessoa Coberta deve cooperar totalmente no processo de revisão e aprovação, fornecendo todas as informações que o Diretor de Conformidade ou, conforme apropriado, o Comitê ou o Conselho julgar necessário ou apropriado à sua revisão. As ações da empresa em relação ao potencial conflito de interesses ou transação com partes relacionadas levarão em consideração o espírito deste Código. Todas as associações, interesses, relacionamentos, atividades ou transações com partes relacionadas relatadas por qualquer Pessoa Coberta de acordo com esta política serão mantidas em sigilo, a menos que os melhores interesses da empresa determinem de outra forma ou conforme exigido por lei, regra ou norma.

### **Resolução e Escalonamento de potenciais conflitos**

Em todos os casos, conflitos de interesse em potencial devem ser tratados de maneira honesta e ética. Todos eles devem ser totalmente relatados e considerados antes de serem resolvidos. O Diretor de Conformidade ou, quando apropriado, o Comitê ou o Conselho tratará de todas as questões relacionadas a possíveis conflitos de interesse. O diretor de conformidade ou, conforme apropriado, o Comitê ou Conselho podem determinar, após a avaliação de todos os fatos pertinentes, que a questão não caracteriza um conflito de interesse ou pode fornecer orientação para evitar que o conflito evolua.

Um conflito de interesse ou potencial pode ser resolvido de diversas formas, incluindo as a seguir:

- Caso seja oferecido um presente, incluindo entretenimento ou refeições, a resolução apropriada pode ser a Pessoa Coberta aceitar ou rejeitar o presente;
- O diretor de conformidade pode determinar somente a medida adequada ou consultar o Comitê ou o Conselho;



- Um funcionário ou agente podem apelar a determinação pelo diretor de conformidade em relação a um potencial de um conflito de interesse ao Conselho Fiscal;
- Caso seja concluído que realmente existe um conflito de interesses, o diretor de conformidade, o Comitê ou o Conselho pode limitar a Pessoa Coberta de qualquer envolvimento no assunto; suspender a Pessoa Coberta de alguns ou todos os seus deveres e responsabilidades para com a Empresa, ou exigir que essa pessoa cumpra outros deveres e responsabilidades com a Empresa, de tal maneira e por um período de tempo, conforme apropriado; ou solicitar que tais pessoas se demitam de seus deveres e responsabilidades com a Empresa;
- Caso o potencial conflito de interesse envolva uma pessoa ou entidade externa, a empresa pode parar permanentemente de fazer negócios com essa pessoa ou entidade; ou
- Caso o potencial conflito de interesse envolva um diretor, pode ser necessário que o diretor seja recusado de quaisquer discussões e decisões do Conselho ou de qualquer comitê do Conselho sobre qualquer assunto relacionado a esse potencial conflito de interesse.

Qualquer associação, interesse, relacionamento ou participação em uma transação que seja totalmente comunicado por escrito para, e aprovado por escrito pelo diretor de conformidade, o Comitê ou Conselho não será considerado um conflito de interesse para os propósitos deste Código.

### **Divulgação completa, justa, precisa e adequada da Empresa ao SEC e ao público**

Cada Pessoa Coberta que participar, direta ou indiretamente, da preparação das divulgações financeiras e outras realizadas pela Empresa ao público, incluindo seus arquivos com a SEC, por comunicado de imprensa, ou, de outra forma, devem, além de cumprirem todas leis, regras e normas aplicáveis, seguir as seguintes diretrizes:

- Agir de forma honesta, ética e íntegra;
- Cumprir este Código e outras políticas e procedimentos aplicáveis;
- Empenhar-se para garantir uma divulgação completa, justa, adequada, precisa e compreensível;
- Os gerentes devem, por meio de liderança e comunicação, garantir que todas as pessoas sob sua supervisão entendam as obrigações da Empresa com relação às suas divulgações, incluindo que os resultados relatados nunca sejam mais importantes do que o cumprimento das leis, regras, normas, Código e outras políticas aplicáveis e procedimentos;
- Apontar dúvidas e preocupações sobre a divulgação pública da Empresa quando necessário e garantir que tais dúvidas e preocupações sejam tratadas de forma adequada;
- Fornecer informações precisas, completas, objetivas, relevantes, adequadas e compreensíveis aos diretores, funcionários, auditores externos, advogados,

consultores e conselheiros da Empresa envolvidos na preparação das divulgações da Empresa ao público;

- Agir em boa fé, com responsabilidade e cuidado, competência e empenho, sem deturpar fatos relevantes ou permitir que o julgamento seja subordinado a outros;
- Incentivar de maneira proativa comportamentos honestos e éticos entre colegas no ambiente de trabalho.

## **Negociação Justa**

Cada Pessoa Coberta deve negociar de forma justa e em boa fé com os clientes, fornecedores, reguladores, sócios, funcionários e outras pessoas da Empresa. Nenhuma Pessoa Coberta pode tirar proveito injusto de outros através de manipulação, falsas declarações, ameaças inadequadas, fraude, suborno, abuso de informações confidenciais ou outra conduta não ética, desonesta, ilegal ou imprópria semelhante.

## **Delegação de Autoridade**

Todos os funcionários da Empresa e particularmente todos os dirigentes da Empresa, devem agir em boa fé, para garantir que qualquer delegação de autoridade seja razoável e apropriada no âmbito, além de incluir supervisão e monitoramento adequados. Não pode ser delegada nenhuma autoridade a pessoas que a Empresa tem motivos para crer que, antes da delegação, tenha uma propensão para se envolver em atividades ilegais, desonestidade, comportamentos antiéticos e atividades inadequadas.

## **Abordagem de informações confidenciais**

Cada Pessoa Coberta deve observar a confidencialidade das informações que adquirir em virtude de seus deveres e responsabilidades com a Empresa, incluindo informações sobre clientes, fornecedores, parceiros de negócios, associados, concorrentes, funcionários e outras pessoas, exceto onde a divulgação for autorizada pela Empresa, exclusivamente para fins desta, ou de outra forma legalmente exigida.

## **Notificação interna imediata obrigatória de violações a este Código**

Se uma Pessoa Coberta violar ou acreditar ter violado quaisquer cláusulas deste Código, ou caso tenha observado, tomado conhecimento ou em boa fé suspeite que outra pessoa sujeita a este Código tenha possivelmente violado qualquer uma de suas cláusulas, tal Pessoa Coberta deve denunciar imediatamente tal violação efetiva ou possível ao diretor de conformidade, o Comitê ou, se apropriado, o Conselho, e deve cooperar totalmente em qualquer investigação de tal violação efetiva ou possível a este Código.

Se uma Pessoa Coberta denunciar uma suspeita de violação deste Código por outra Pessoa Coberta em boa fé, o denunciante não estará sujeito a qualquer tipo de retaliação. Uma violação da exigência de denunciar violações ou suspeitas de violações, ou para cooperar em

uma investigação de uma violação ou suspeita de violação, pode resultar em ação disciplinar que pode incluir demissão.

### **Política de denúncia de irregularidades, Procedimentos de investigação, sem retaliação e comunicação a agências governamentais**

O Comitê administra a Política de Denúncia da Empresa e estabeleceu procedimentos para o recebimento, retenção e tratamento de reclamações relacionadas a assuntos contábeis, controles internos ou de auditoria, práticas trabalhistas e para a denúncia anônima e confidencial de preocupações dos funcionários com relação à contabilidade ou assuntos questionáveis sobre auditoria. O Diretor Jurídico da Empresa e/ou o Secretário Corporativo e seus representantes e/ou o Presidente do Comitê direcionarão a investigação de tais reclamações de acordo com os procedimentos contidos na Política de Denúncias da Empresa. Esses métodos estão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana e são monitorados com frequência.

Pessoas que enviarem Reclamações de boa fé não estarão sujeitas a retaliação e nada neste Código ou na Política de Denúncia da Empresa deve restringir qualquer pessoa de relatar possíveis violações das leis ou regulamentos federais, estaduais ou locais a qualquer agência governamental, ou tomar qualquer outra ação, em cada caso que esteja protegido pelas disposições denunciadoras da legislação federal, lei ou regulamento local ou estadual.

Os lembretes são fornecidos aos funcionários anualmente e a política de denúncias é traduzida para vários idiomas locais e incluída na apresentação de treinamento anual do Código de Ética da Empresa.

### **Investigação e responsabilidade em cumprir este Código**

As denúncias de violação reais ou suspeitas a este Código serão investigadas, abordadas imediatamente e tratadas de forma confidencial, na medida do possível. A Empresa se esforça para impor disciplina em cada violação de Código que se encaixa na natureza e fatos particulares da violação. A Empresa utiliza um sistema de disciplina progressiva. Geralmente são emitidos avisos para violações pela primeira vez ou menos significativas. Violações de naturezas mais sérias, violações que ocorrem pela primeira vez e violações já ocorridas, podem resultar em outras medidas, como suspensão não remunerada, rebaixamento de cargo, mudança temporária ou permanente de deveres ou responsabilidades, perda ou redução de bônus, prêmios de equidade ou qualquer combinação dessas ou outras ações disciplinares, incluindo a rescisão do emprego.

Certas violações a este Código, por diretores executivos, que não foram abordadas são vistas pela SEC como isenções implícitas deste Código. Consequentemente, uma violação por um diretor ou diretor executivo descoberta e não tratada de forma adequada poderá ter que ser divulgada como uma renúncia implícita ao Código, de acordo com as regras e regulamentos das normas de listagem da SEC ou da Nasdaq.