



BRIC INVESTIMENTOS

Código de Conduta Ética





ÍNDICE

<u>1. INTRODUÇÃO</u>	3
<u>2. PRINCÍPIOS E PADRÕES ÉTICOS DE CONDUTA</u>	4
<u>3. CONFIDENCIALIDADE</u>	4
<u>4. CONFLITOS DE INTERESSES</u>	5
<u>5. ATIVIDADES EXTERNAS</u>	7
<u>6. PRESENTES E CONVITES</u>	7
<u>7. RELACIONAMENTOS</u>	8
<u>8. CONCEITOS ORIENTADORES</u>	10
<u>9. GESTÃO, SUPERVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DESTE CÓDIGO</u>	11



1. INTRODUÇÃO

A credibilidade das empresas de gestão de ativos e empresas de investimentos em geral, está intrinsecamente ligada à solidez de suas estruturas de controle e à confiança que inspiram em seus clientes, ao aderir de maneira diligente às normas regulatórias e às melhores práticas de mercado. Nessa perspectiva, é imperativo que os colaboradores da BRIC cultivem uma conduta exemplar, destacando-se pela integridade e responsabilidade em todos os aspectos de suas atividades.

O Código de Conduta Ética (“Código”) da Brasol *Renewables Investment Company* – BRIC Investimentos Ltda. (“BRIC”) tem como propósito orientar e inspirar todos os comportamentos dentro da organização, oferecer orientações práticas sobre a aplicação efetiva de normas de conduta no dia a dia e promover uma cultura organizacional que reflète os valores fundamentais da BRIC e nosso compromisso em conduzir nossos negócios com transparência, profissionalismo e ética.

O conteúdo deste Código é destinado aos colaboradores, diretores e executivos, fornecedores e parceiros de negócios, acionistas e investidores, clientes e usuários, terceiros e terceirizados, autoridades governamentais e órgãos reguladores e ao público em geral.

1.1 AMBIENTE REGULATÓRIO

Este Código foi elaborado em conformidade com o disposto no item 2.7 do Ofício-Circular/CVM/SIN/Nº 05/2014, na Resolução da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”) nº 21, de 25 de fevereiro de 2021, no Código da Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais - ANBIMA de Ética (“Código ANBIMA de Ética”), e nas Diretrizes e Deliberações do Código ANBIMA de Ética e demais orientações da CVM aplicáveis às gestoras de recursos de terceiros.

Também são observadas, como boas práticas, todas as normas emitidas pelo Banco Central do Brasil (“Bacen”) que regula as atividades desempenhadas por empresas de gestão de ativos e empresas de investimentos, ainda que a BRIC não esteja diretamente vinculada ao Bacen.

A BRIC, assim como todos os seus colaboradores, deve obedecer aos códigos, diretrizes e regulamentos da CVM e da ANBIMA. É responsabilidade de todos os colaboradores contribuírem para a boa reputação da empresa. Qualquer violação da lei ou de qualquer provisão dos códigos, diretrizes e regulamentos da CVM, da ANBIMA ou deste Código poderá acarretar ação disciplinar (advertência verbal, carta de advertência ou demissão) e, onde cabível, processo cível ou criminal.



2. PRINCÍPIOS E PADRÕES ÉTICOS DE CONDUTA

A BRIC, como gestora de recursos, prioriza a construção de relacionamentos sólidos, atendendo aos interesses de seus investidores com lealdade e aderindo estritamente ao dever de fidúcia. Fundamenta suas práticas nos princípios da integridade, transparência e ética e compromete-se a cumprir suas responsabilidades em conformidade com as leis, normas e regulamentações vigentes.

Embora este Código abranja uma ampla gama de práticas e procedimentos comerciais, os padrões éticos de conduta estabelecidos abaixo não têm a pretensão de abranger todas as situações ou eventos possíveis, nem de englobar todas as circunstâncias que exigem decisões éticas. No entanto, eles oferecem diretrizes essenciais para a tomada de decisões, visando ao bem comum dos colaboradores e do mercado como um todo.

3. CONFIDENCIALIDADE

Toda informação que os colaboradores tiverem acesso durante o período em que estiverem no exercício de suas funções e atividades será confidencial, seja para outros colaboradores da BRIC que não estejam diretamente envolvidos com tal informação ou para pessoas de fora da empresa. Em caso de dúvidas, os colaboradores deverão consultar o Diretor Jurídico e de Compliance da BRIC (“Diretor de Compliance”).

A BRIC e seus colaboradores devem garantir que todas as informações confidenciais que “pertencem” à empresa não sejam fornecidas a terceiros, salvo os casos de determinação legal, demanda por autoridade regulatória ou qualquer outra entidade que tenha jurisdição sobre as atividades realizadas pela BRIC. Isso abrange, não se limitando a posições de compra ou venda, estratégias e orientações de investimento ou desinvestimento, identificação dos investidores, relatórios, análises e opiniões sobre ativos, além de dados relativos aos resultados financeiros antes da publicação dos balanços e balancetes da BRIC e dos fundos cujas carteiras são gerenciadas pela empresa ou de companhias investidas pelos fundos por ela geridos.

A informação perde sua condição de confidencial quando:

- ◆ Torna-se pública;
- ◆ Sua publicação for expressamente autorizada pelos diretores da BRIC;
- ◆ A pessoa ou empresa envolvida autorize expressamente a sua divulgação; ou
- ◆ Uma ordem legal exija a sua divulgação.

Em relação à confidencialidade e tratamento das informações, cada colaborador deve estritamente cumprir as diretrizes estabelecidas nos itens a seguir:

◆ ACORDOS DE CONFIDENCIALIDADE

A BRIC adota a prática de estabelecer acordos de confidencialidade com terceiros, nos quais assume o compromisso de manter em sigilo as informações recebidas dessas fontes. A quebra dessa obrigação pode acarretar consequências significativas tanto para a BRIC quanto para seus colaboradores e para o terceiro



envolvido. Essa medida reforça o comprometimento da empresa com a segurança e proteção das informações confidenciais, destacando a importância estratégica de preservar a confiança nas relações comerciais.

◆ INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

Informação privilegiada é qualquer dado significativo que ainda não foi divulgado publicamente, obtido de forma privilegiada por meio de conexões profissionais ou pessoais, colaboradores, terceiros, ou devido à condição de colaborador. A manutenção do sigilo sobre informações privilegiadas é obrigatória para todos que as acessarem, seja por meio da atividade profissional ou de relações pessoais. Quem tiver acesso a uma informação privilegiada deverá reduzir ao máximo a circulação de documentos e arquivos com tal informação.

◆ INSIDER TRADING

É proibida a prática de compra e venda de títulos ou valores mobiliários com base no uso de informação privilegiada, com o objetivo de conseguir benefício próprio ou de terceiros, bem como a transmissão, a qualquer terceiro, de informação privilegiada que possa ser usada com benefício na compra e venda de títulos ou valores mobiliários.

◆ SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Cada Colaborador é responsável por zelar pelo controle, conservação, integridade e manutenção das informações armazenadas ou disponibilizadas nos equipamentos sob sua responsabilidade. É fundamental que os colaboradores ajam com prudência ao deixar informações confidenciais em impressoras, salas de reuniões e áreas de trabalho de acesso público. Da mesma maneira, ao proceder ao descarte desses documentos, é aconselhável realizar a destruição completa do material.

◆ MÍDIAS SOCIAIS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Os colaboradores não têm autorização para realizar pronunciamentos ou declarações em nome da BRIC ou sobre a empresa em meios de comunicação e veículos de imprensa em geral. Além disso, é esperado que os colaboradores: (i) mantenham a confidencialidade em relação a informações sensíveis de propriedade da BRIC, (ii) evitem divulgações em mídias sociais ou em meios de comunicação que possam prejudicar a empresa, seus clientes, investidores ou os fundos de investimento sob gestão, (iii) se abstenham de representar inadequadamente sua posição, cargo ou natureza de trabalho, e (iv) evitem fazer postagens ou comentários que possam impactar negativamente a reputação da BRIC, seus colaboradores, clientes, investidores e os fundos de investimento sob sua gestão.

4. CONFLITOS DE INTERESSES

Os conflitos de interesse manifestam-se quando há uma situação que discorda, interfere ou prejudica o equilíbrio natural das relações. No âmbito da BRIC, é possível reconhecer diferentes tipos de conflitos de interesses que podem surgir entre colaboradores, a BRIC, as empresas do seu grupo econômico, os fundos de investimento geridos e seus clientes/investidores. Os colaboradores devem estar sempre atentos para



identificar, prevenir e gerenciar conflitos pessoais de interesses, com o propósito de impedir que tais interesses influenciem suas ações ou decisões e os coloquem em situações de conflito.

São exemplos de situações de conflitos de interesse que devem ser evitadas e, se ocorrerem, imediatamente reportadas ao Diretor de Compliance:

- ◆ **Entre clientes e investidores:** quando existe um perfil e interesse comum, mas termos comerciais distintos são aplicados para assegurar vantagens de um sobre o outro.
- ◆ **Entre fundos de investimento e colaborador:** quando, munido de informações, o colaborador se aproveita de tais informações para obter benefícios em detrimento do fundo (prática de front running).
- ◆ **Entre fundos de investimento:** quando há alocação desproporcional de trades/ativos visando garantir benefícios a um fundo em detrimento do outro.
- ◆ **Entre fundos de investimento e empresa:** favorecimento de broker via *soft dollar*, colocando os interesses da empresa acima daqueles dos fundos sob gestão.
- ◆ **Entre colaborador e empresa:** influência quanto ao julgamento do colaborador atuando em nome da BRIC, como (a) no desvio de oportunidades de negócios da BRIC pelo colaborador; (b) na concorrência entre o colaborador e as atividades/negócios desempenhados pela BRIC; e (c) caracterização de benefícios exclusivos ao colaborador às expensas da BRIC.
- ◆ **Entre fundos de investimento e empresas do grupo econômico da BRIC:** A BRIC faz parte de um grupo econômico com várias empresas, atuantes em diversos segmentos incluindo o mercado financeiro e de capitais. Caso as empresas do grupo econômico da BRIC subscrevam cotas de fundos sob gestão da BRIC, por meio de Oferta Pública de Distribuição ou subscrição direta de cotas de fundos, tais empresas deverão informar o Diretor de Compliance da BRIC em até 3 (três) dias úteis da data da subscrição de suas cotas. Em caso de negociações com partes relacionadas, a realização da operação dependerá de aprovação dos cotistas do fundo em assembleia geral, observando as regras previstas na Resolução CVM nº 175. Além disso, os investidores serão devidamente comunicados de forma clara e transparente após a realização da assembleia. Os procedimentos para obtenção do aceite/anuência dos cotistas incluirão convocação de assembleia geral de cotistas para deliberação sobre a operação, notificação com aviso de recebimento ou outros meios apropriados conforme determinado pela regulamentação vigente. A cobrança pelos serviços prestados em operações com partes relacionadas será realizada de maneira transparente e alinhada aos interesses dos cotistas, garantindo que os termos sejam justos e em conformidade com as práticas de mercado e regulamentações aplicáveis. As empresas do conglomerado da BRIC somente poderão negociar em mercado de bolsa ou de balcão organizado cotas de fundos de investimentos geridos pela BRIC, desde que, prévia e expressamente, autorizadas pelo Diretor de Compliance da BRIC.

Todos os colaboradores devem agir sempre em defesa dos interesses da BRIC, garantindo a confidencialidade dos negócios, operações e informações relevantes. É crucial que as ações e comportamentos de cada colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, a fim de preservar a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa da BRIC.



Ademais, a BRIC assume o compromisso de adotar todas as medidas legais necessárias para divulgar os potenciais conflitos de interesses identificados durante suas atividades de gestão de recursos. Além disso, a empresa tomará as providências indispensáveis para eliminar e/ou mitigar tais conflitos, incluindo, mas não se limitando à segregação física de atividades que possam gerar questões de conflitos de interesse. Este comprometimento reforça a transparência e a integridade no exercício de suas responsabilidades.

4.1. Atuação em caso de Conflito de Interesses

São exemplos de condutas que devem ser tomadas para evitar situações de Conflitos de Interesse:

- ◆ verificação, sempre que existente, de potenciais situações de conflito ou incompatibilidade de interesses entre os Colaboradores, os investidores e a própria BRIC, orientando os envolvidos e tomando as providências cabíveis;
- ◆ orientação da Diretoria no tocante ao organograma interno, a fim de evitar a adoção de posições conflitantes pelos Colaboradores no desempenho de suas atribuições na BRIC, assegurando a manutenção das barreiras de informação eventualmente necessárias;

avaliação prévia de atividades externas praticadas pelos Colaboradores, com ou sem fins lucrativos, a fim de identificar eventuais riscos à reputação e imagem da BRIC, assim como eventual influência na discricionariedade do Colaborador no desempenho de suas funções na BRIC.

5. ATIVIDADES EXTERNAS

As “Atividades Externas” englobam as atividades privadas realizadas pelos colaboradores, independentemente de gerarem retorno econômico ou não (por exemplo: escritórios, aulas particulares, aulas em universidades, conselhos de empresas, sociedades ou qualquer outro negócio privado com participação acionária do colaborador, exceto quando se tratar de sociedade do mesmo grupo econômico). Aplica-se a todos os colaboradores que desempenham funções não associadas às atividades da BRIC, visando alcançar objetivos pessoais.

As diretrizes da BRIC abrangem as atividades externas que o colaborador já exercia anteriormente à sua entrada na BRIC, assim como aquelas que ele planeja exercer. O exercício dessas atividades deve ser declarado ao Diretor de Compliance para permitir a verificação de eventuais riscos de conflito de interesses e/ou riscos reputacionais.

Colaboradores que exerciam atividades externas antes de ingressarem na BRIC, ou que tenham intenção de fazê-lo, devem submeter as informações à análise do Diretor de Compliance.

6. PRESENTES E CONVITES

Ofertas, presentes e convites de entretenimento são componentes naturais da atividade comercial regular, desde que sejam apresentados e recebidos por cortesia ou para propósitos comerciais legítimos. Entretanto, o valor, a frequência e as circunstâncias em que essas práticas podem ser aceitas ou oferecidas pelos



colaboradores da BRIC estão sujeitos a restrições. Tais limitações visam prevenir que esses presentes ou convites sejam interpretados como uma forma de remuneração indevida ou como uma condição para exercer influência.

Nenhum colaborador ou terceiro pode, em nome da BRIC, prometer, oferecer ou receber presentes ou convites de entretenimento em troca de benefícios relacionados aos interesses da BRIC ou aos seus interesses individuais. É vedado oferecer refeições, viagens ou convites de entretenimento a clientes ou funcionários públicos com o intuito de influenciar indevidamente um ato ou decisão oficial, seja como compensação real ou em perspectiva por qualquer vantagem à BRIC.

A seguir, serão destacados os procedimentos para orientar a concessão e o recebimento de presentes e convites pelos colaboradores da BRIC:

- ◆ **Limite de Valor:** O valor do presente oferecido ou recebido não deve ultrapassar R\$ 1.000,00 (hum mil reais), salvo exceções aprovadas pelo Diretor de Compliance;
- ◆ **Reporte Obrigatório:** Todos os presentes, com exceção dos brindes publicitários de valor moderado, devem ser devidamente reportados ao Compliance via formulário próprio;
- ◆ **Situações Excepcionais:** Em casos excepcionais, em que o valor do presente ou convite ultrapasse R\$ 1.000,00 (hum mil reais), a aprovação do Diretor de Compliance é obrigatória;
- ◆ **Vedações:** Presentes em dinheiro são estritamente proibidos; e
- ◆ **Soft Dollar:** O acordo de *soft dollar* pode ser definido como um benefício econômico de natureza não pecuniária oferecido à empresa por fornecedores em contraprestação ao direcionamento de transações dos fundos de investimento geridos pela empresa, para fins de auxílio no processo de tomada de decisões de investimento em relação aos respectivos fundos. Inicialmente, a BRIC não realizará acordos de *soft dollar*.

7. RELACIONAMENTOS

◆ RELAÇÕES COM ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

A BRIC não se compromete e não irá se comprometer com entidades governamentais ou organizações religiosas como contrapartes de suas ofertas, excluindo as autorizações e o compliance regulatório necessários em uma operação regular de negócios.

Para efeitos deste Código, um "Servidor Público" significa qualquer funcionário de uma entidade governamental, departamento, agência ou organismo público, uma empresa detida ou controlada pelo governo ou uma organização pública internacional. Inclui também qualquer pessoa que atue em nome de tais entidades ou departamentos na sua capacidade oficial.

Toda e qualquer interação com entidades governamentais deve ser conduzida com transparência, honestidade e integridade, nos termos deste Código e demais políticas da BRIC, devendo se limitar, sempre que possível, a ambientes profissionais e dentro da jornada de trabalho.



As atividades profissionais que envolvam entidades governamentais deverão ser conduzidas com máxima imparcialidade de julgamento e em nenhuma hipótese serão levadas em consideração ideologias políticas ou partidárias, ou qualquer outra, visando exclusivamente a defesa dos legítimos interesses da BRIC.

Informações precisas e completas devem ser fornecidas em todas as comunicações com autoridades governamentais, refletindo com máxima precisão as transações realizadas.

Em consonância com o aqui disposto, ainda, deverá ser observado o estabelecido no Anexo I, o qual traz situações hipotéticas que, quando numa interação com entidades públicas, poderiam implicar em alertas de condutas indevidas.

◆ **RELAÇÕES COM CONCORRENTES**

O relacionamento com concorrentes deve ser orientado por princípios de respeito e lealdade, fundamentados em padrões éticos e em conformidade com as regras e critérios vigentes no mercado. A divulgação de comentários ou boatos que prejudiquem os negócios ou a imagem da BRIC ou de empresas concorrentes, não será tolerado.

Não é permitido divulgar qualquer informação relevante ou de interesse da BRIC aos concorrentes desta, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização do seus diretores.

A BRIC está preparada para concorrer com êxito no ambiente de negócios em que atua e sempre o fará em total cumprimento a todas as leis aplicáveis de antitruste e concorrência.

◆ **RELAÇÕES COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS**

Os compromissos com fornecedores devem ser cumpridos, estabelecendo contratos objetivos, sem margem a ambiguidades ou omissões.

Prevalecem na seleção dos prestadores de serviços e fornecedores da BRIC a validação da capacidade técnica e operacional compatível com as atividades contratadas, o caráter ético profissional e a reputação ilibada do contratado. O cadastro dos fornecedores será mantido sempre atualizado, sendo eliminados aqueles que apresentarem comportamentos não éticos ou que não tenham boa reputação no mercado.

Os colaboradores encarregados do processo de seleção e supervisão dos prestadores de serviços contratados pela BRIC e pelos fundos de investimentos sob sua gestão implementarão controles e procedimentos apropriados para garantir o cumprimento legal de suas responsabilidades, conforme estabelecido pela regulação aplicável.

◆ **RELAÇÕES NO AMBIENTE DE TRABALHO E COMUNICAÇÕES INTERNAS**

A BRIC preza pela constante busca da convivência cordial e harmoniosa, assim como pela honestidade, integridade e tratamento ético e confiança mútua no ambiente de trabalho. A preservação desse ambiente é crucial, pois fomenta o espírito de equipe, contribui para a consecução de metas e prioriza a qualidade de vida no trabalho, representando um diferencial competitivo significativo.



Todos os colaboradores devem tratar com imparcialidade clientes, fornecedores, concorrentes e seus colegas, sendo expressamente proibidas quaisquer formas de discriminação, preconceito ou assédio.

Os colaboradores devem ser exemplos de conduta, não sendo admitido que ninguém se utilize do cargo para conseguir favores dos subordinados ou desfrutar de benefícios ilícitos dentro ou fora da empresa.

As oportunidades de desenvolvimento profissional serão iguais para todos os colaboradores, sendo reconhecidas, igualmente, as características, os méritos, as contribuições e as competências de cada um.

A BRIC está empenhada em eliminar qualquer comportamento abusivo, seja entre supervisores e subordinados, parceiros, investidores ou terceiros, independentemente da natureza da intolerância, seja ela relacionada a raça, cor, religião ou credo, idade, sexo, estado civil, identidade de gênero, condição médica, entre outras.

A empresa reconhece que tais situações podem se manifestar de diversas formas e, por isso, incentiva os colaboradores a relatarem a seus superiores, ao Diretor de Compliance ou por meio do canal de denúncias, caso vivenciem ou testemunhem tais comportamentos. A apuração dos fatos e a implementação de um plano de ação para garantir a proteção da vítima e a responsabilização do assediador serão de responsabilidade do Diretor de Compliance, resguardando as identidades envolvidas.

8. CONCEITOS ORIENTADORES

A seguir, serão destacadas condutas esperadas de todos os colaboradores em suas atividades na empresa. Essas diretrizes refletem o compromisso da BRIC com a excelência e a responsabilidade em suas operações diárias:

- ◆ Adotar condutas alinhadas aos princípios de idoneidade moral e profissional;
- ◆ Cumprir integralmente suas obrigações, empregando diligência e cuidado equivalentes aos negócios próprios;
- ◆ Priorizar os interesses dos fundos de investimentos e investidores acima de interesses pessoais;
- ◆ Atender aos objetivos de investimento dos clientes/investidores e evitar práticas que possam comprometer a relação fiduciária ao desempenhar suas atribuições;
- ◆ Orientar atividades pelos princípios da liberdade de iniciativa e livre concorrência, abstendo-se de práticas que configurem concorrência desleal ou criem condições não equitativas;
- ◆ Demonstrar conhecimento e compreensão de responsabilidades e normas legais;
- ◆ Identificar, administrar e mitigar potenciais conflitos de interesses para preservar a imparcialidade nas funções ligadas à gestão de recursos;
- ◆ Proibir manifestações de preconceito ou discriminação relacionadas à origem, etnia, religião, classe social, gênero, deficiência etc.;



- ◆ Comunicar ao Diretor de Compliance todas as situações que possam ser interpretadas como potenciais conflitos de interesse, e declarar-se inapto para realização atividades que configurem ou possam configurar conflito de interesses;
- ◆ Reportar quaisquer tentativas de suborno, sabotagem ou comportamentos antiéticos ou ilegais dos quais venha a ter conhecimento ou ser vítima, inclusive aquelas promovidas por outros colaboradores sobre as quais tenha conhecimento;
- ◆ Admitir os equívocos cometidos, assumir as responsabilidades e comunicá-los prontamente ao superior imediato; e
- ◆ Questionar orientações que contrariem os princípios e valores estabelecidos neste Código.

É vedado aos colaboradores e, quando aplicável, à BRIC:

- ◆ Utilizar posição, cargo ou informações relacionadas aos negócios para influenciar decisões que favoreçam interesses próprios ou de terceiros;
- ◆ Prometer níveis de rentabilidade com base em desempenho histórico sem autorização prévia por escrito do investidor;
- ◆ Atuar como contraparte em negócios nos quais investidores estejam envolvidos sem autorização ou previsão no regulamento do fundo;
- ◆ Modificar características fundamentais dos serviços sem formalização por escrito ao investidor, salvo autorização expressa.

9. GESTÃO, SUPERVISÃO E IMPLEMENTAÇÃO DESTE CÓDIGO

A administração, supervisão e implementação das disposições deste Código são atribuições do Diretor de Compliance, o qual é encarregado de implementar as políticas e procedimentos da empresa, além de administrar o programa de Compliance, detendo total responsabilidade e autoridade para essas funções.

O Diretor de Compliance atua de maneira independente, sem envolvimento nas atividades de gestão de recursos, garantindo sua independência na BRIC e externamente.

Treinamentos anuais deverão ser fornecidos pelo Diretor de Compliance a todos os colaboradores. Estes treinamentos têm o objetivo de revisar os conceitos contidos neste Código, promovendo a adoção de posturas éticas e em conformidade com os padrões estabelecidos.

9.1. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO E SANÇÕES

Violações ao Código são transgressões graves que podem acarretar ações disciplinares, repreensões, suspensões, demissões ou medidas legais por parte da BRIC. Ademais, infrações a este Código que também constituam violações da lei podem resultar em multas, penalidades, processos criminais ou outras medidas jurídicas.



As penalidades decorrentes do não cumprimento dos princípios e normas de conduta estabelecidos neste Código serão determinadas e aplicadas pelo Diretor de Compliance ou, se for do melhor interesse da BRIC, pela diretoria em conjunto. Em todos os casos, será garantido ao colaborador o pleno direito de defesa. As penalidades podem incluir, entre outras, advertências, suspensões, desligamento ou demissão por justa causa, conforme permitido pela legislação vigente à época do ocorrido, sem prejuízo do direito da BRIC de buscar indenização por eventuais prejuízos, perdas, danos e/ou lucros cessantes por meio das medidas legais cabíveis.

9.2. REPORTE DE VIOLAÇÕES

Relatar suspeitas de violações a este Código para que a BRIC possa avaliar adequadamente a existência de problemas a serem resolvidos é crucial. Portanto, todos os colaboradores têm a responsabilidade de informar qualquer suspeita de violação ao presente Código. Caso algum colaborador(a) tenha dúvidas ou esteja ciente de violações ou possíveis violações, é incentivado(a) a abordar o Diretor de Compliance ou seu superior imediato.

A BRIC oferecerá um canal de comunicação no seu website institucional, por meio do qual todos os colaboradores podem apresentar dúvidas, reclamações e denúncias de violações às normas mencionadas neste Código. Independentemente de as comunicações de violações serem identificadas ou anônimas, a BRIC tomará as medidas necessárias para preservar a confidencialidade de qualquer denúncia.

Sigilo e não retaliação são garantidas para qualquer tipo de denúncia de boa-fé, em qualquer canal acionado. Qualquer violação dessas garantias deve ser imediatamente comunicada para o Diretor de Compliance, para que providências sejam tomadas. Cada colaborador(a) deve fomentar um ambiente de trabalho onde todos sintam-se à vontade para expressar suas preocupações sobre questões éticas, sem receio de represálias.

9.3. ATUALIZAÇÕES

Qualquer alteração nas políticas adotadas pela empresa requer a aprovação dos acionistas da BRIC. A BRIC fará alterações e atualizações a este Código conforme necessário, em consonância com alterações nas leis aplicáveis ou modificações nas atividades da empresa, bem como em suas políticas ou procedimentos. Alterações significativas serão devidamente comunicadas aos colaboradores, e a versão atualizada estará disponível no website institucional da BRIC.

9.4. TERMO DE COMPROMISSO COM O CÓDIGO DE CONDUTA

Ao receberem este Código, todos os colaboradores serão solicitados a assinar um Termo de Adesão e Compromisso (Anexo II). Dessa forma, cada colaborador terá pleno conhecimento da existência deste Código, assim como das demais políticas internas e dos princípios e normas aqui estabelecidos.

Ao firmar o Termo de Adesão e Compromisso, cada colaborador comprometer-se-á a zelar pelo cumprimento dos princípios e normas delineados neste Código e nas demais políticas da BRIC. O Termo de Adesão e Compromisso, uma vez assinado, será arquivado no prontuário do colaborador e será renovado periodicamente a cada modificação deste Código, cabendo ao Diretor de Compliance a implementação desses procedimentos.



ANEXO I

Este anexo tem como propósito apresentar cenários hipotéticos nos quais os colaboradores devem estar particularmente atentos ao interagir com entidades governamentais. Reconhecer indicadores de alerta é fundamental para prevenir atividades ilícitas e assegurar que todas as interações com o governo estejam em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis.

- ◆ **Insistência em Pagamentos Informais e/ou Não Documentados:** Solicitação de pagamentos por um agente governamental ou funcionário público para executar ou agilizar processos, sem apresentar a documentação adequada que justifique tal pedido ou pagamentos realizados ou solicitados em dinheiro em espécie.
- ◆ **Mudanças Súbitas e/ou Inexplicáveis dos Requisitos:** Alterações inesperadas nos requisitos de conformidade, regulamentações governamentais, ou condições para processos de licenciamento ou autorizações, sem explicação adequada.
- ◆ **Recusa em Fornecer Informações Oficiais:** Recusa por parte de entidades governamentais a fornecer informações oficiais sobre processos ou regulamentações ou dificuldades em obter respostas claras ou documentos escritos em comunicações com autoridades governamentais.
- ◆ **Ofertas com Facilidades Excessivas ou Atípicas:** Oferta de tratamento preferencial ou benefícios extraordinários por parte de funcionários governamentais em troca de favores ou pagamentos ou propostas de evasão fiscal ou outras vantagens fiscais em troca de pagamento.
- ◆ **Pressão para não Cumprir Procedimentos Internos:** Pressão por agentes do governo para não seguir procedimentos internos de auditoria, especialmente relacionados à verificação de fornecedores e parceiros comerciais ou a exigência em ocultar informações de conformidade durante inspeções ou auditorias.
- ◆ **Restrições à Participação em Reuniões:** Restrições impostas por clientes, fornecedores ou parceiros à participação de mais de um representante da empresa em reuniões, sugerindo busca de contato particular para facilitar vantagens indevidas, pecuniárias e/ou fraudes. Resistência à assinatura dos termos de adesão previstos neste Código, termo de confidencialidade ou qualquer outro contrato ou documento que vise comprovar o grau de adesão do signatário ao cumprimento da legislação anticorrupção e antissuborno aplicável.
- ◆ **Incompatibilidade entre Serviços Prestados e Documentação:** Ausência de documentação adequada para serviços prestados à entidade governamental ou dificuldade em reconciliar os serviços prestados com a documentação oficial.
- ◆ **Presença de Intermediários Questionáveis:** Uso de intermediários com conexões obscuras ou não verificáveis com funcionários governamentais ou Intermediários sem experiência ou capacidade aparente para fornecer os serviços pelos quais estão sendo pagos.



ANEXO II

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO

Eu,, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, declaro para os devidos fins que:

1. Estou ciente da existência do “Código de Conduta Ética” da Brasol *Renewables Investment Company* - BRIC Investimentos Ltda. (“Código” e “BRIC”, respectivamente), datado de//, que recebi, li e tenho em meu poder.

2. Tenho ciência do inteiro teor do Código, do qual declaro estar de acordo, passando este a fazer parte de minhas obrigações como Colaborador(a), acrescentando às normas previstas no Contrato Individual de Trabalho, se aplicável, e as demais normas de comportamento estabelecidas pela BRIC, e comprometo-me a comunicar, imediatamente, aos Diretores da BRIC qualquer quebra de conduta ética das regras e procedimentos, que venha a ser de meu conhecimento, seja diretamente ou por terceiros.

4. O não-cumprimento do Código, a partir desta data, implica na caracterização de falta grave, podendo ser passível da aplicação das sanções cabíveis, inclusive demissão por justa causa, se aplicável. Não obstante, obrigo-me a ressarcir qualquer dano e/ou prejuízo sofridos pela BRIC e/ou os respectivos sócios e administradores, oriundos do não-cumprimento do Código, sujeitando-me à responsabilização nas esferas civil e criminal.

5. Participei do processo de integração e treinamento inicial da BRIC, onde tive conhecimento dos princípios e das normas aplicáveis às minhas atividades e da BRIC, notadamente aquelas relativas à segregação de atividades, e tive oportunidade de esclarecer dúvidas relacionadas a tais princípios e normas, de modo que as compreendi e me comprometo a observá-las no desempenho das minhas atividades, bem como a participar assiduamente do programa de treinamento continuado.

Declaro ter pleno conhecimento que o descumprimento deste Termo de Compromisso pode implicar no meu afastamento imediato da empresa, sem prejuízo da apuração dos danos que tal descumprimento possa ter causado.

Caso ocorra alguma situação que, ocasionalmente, possa ser enquadrada como infração ou conflito de interesse, de acordo com os termos do Código, comprometo-me a comunicar imediatamente ao Diretor de Compliance.

São Paulo, de de 20.....

