

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DA COMMCOR

São Paulo, 2023

Rua Joaquim Floriano, 960 – 14º Andar – Itaim Bibi  
04534-004. São Paulo. SP. Brazil  
Tel.: 55 11 2127-2777 - Ouvidoria: 0800-878-3176

## 1. Objetivo Introdução:

O Código de Ética e Conduta da **COMMCOR** (“CÓDIGO”) estabelece os princípios e normas que devem nortear as condutas de todos os seus sócios, diretores, estagiários, colaboradores, fornecedores, assessores de investimento e prestadores de serviço (“Colaboradores”), representando o compromisso da **COMMCOR** em atuar no mercado observando as melhores práticas de governança corporativa e pautando-se na ética, transparência e integridade.

O presente Código tem o objetivo de ser um guia para reger as nossas atividades profissionais, abordando temas cotidianos e quais as regras e princípios que devem ser observados pelos Colaboradores. Nesse sentido, **AS REGRAS E PRINCÍPIOS A SEGUIR DEVEM SER RESPEITADOS E CUMPRIDOS POR TODOS OS COLABORADORES.**

## 2. PRINCÍPIOS ÉTICOS:

### 2.1. CUMPRIMENTO DAS LEIS E NORMAS REGULATÓRIAS:

Todas as relações da **COMMCOR** baseiam-se no cumprimento das leis e normas regulatórias aplicáveis. Assim, todos os Colaboradores devem cumprir de forma integral o disposto no presente Código e nas demais Políticas Internas da **COMMCOR** (“Políticas Internas”), localizadas no <[G:\Manual de Compliance - Políticas e Circulares](#)>.

Portanto, todos os Colaboradores devem declarar, formalmente e previamente ao início de suas atividades na Commcor, que tomaram conhecimento do presente Código e se comprometem pelo seu cumprimento integral.

Todos os Colaboradores devem estar cientes das normas e leis relacionadas ao seu escopo de trabalho e de sua atividade profissional, incluindo, sem se limitar, os Regulamentos vigentes e aplicáveis da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”), Banco Central do Brasil (“BACEN”), Brasil, Bolsa, Balcão S.A (“B3”), Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais (“AMBIMA”), dentre outras autoridades competentes, bem como o disposto na Lei nº. 12.846/2013 (“Lei Anticorrupção Brasileira”), Lei nº. 12.683/2012 (“Lei da Lavagem de Dinheiro”), dentre outras.

Ressalta-se que nos casos de dúvidas sobre a licitude de alguma conduta ou o desconhecimento se tal conduta pode ocasionar à infração de leis e/ou do presente Código e demais Políticas Internas, é imprescindível que o Colaborador consulte previamente a Área de Compliance da **COMMCOR** e sane qualquer dúvida.

## 2.2. CONDUÇÃO DOS NEGÓCIOS COM ÉTICA, TRANSPARÊNCIA E PROFISSIONALISMO:

A **COMMCOR** e todos os seus Colaboradores possuem o compromisso de adotar as melhores práticas de Governança Corporativa e Ética concorrencial. Incentivamos e asseguramos a transparência na condução de nossas atividades e a constante prestação de contas, com a finalidade de garantir uma gestão eficiente de riscos, além de promover e fomentar o alto padrão de conduta ética e profissional, de forma a resguardar os nossos interesses profissionais e valores internos.

### ATENÇÃO:

**A COMMCOR repudia qualquer prática que seja antiética e ilícita,** exigindo que todos os seus Colaboradores exerçam suas atividades observando o disposto no presente Código, nas demais Políticas Internas e na legislação aplicável e em vigor.

Assim, todas as operações financeiras e/ou atividades profissionais realizadas por nossos Colaboradores devem observar estritamente as leis aplicáveis, em especial devem cumprir a legislação em vigor no que diz respeito às particularidades de suas atividades,, bem como todos os Colaboradores devem ser devidamente habilitados para as suas funções - em especial aqueles Colaboradores que possuem como exigência legal a habilitação, via certificação ou similar, perante algum órgão regulador, como por exemplo operadores de mesa, Colaboradores do BackOffice, assessores de investimentos e Colaboradores da Área de Compliance.

## 2.3. ABSTENÇÃO DE PRÁTICAS QUE CARACTERIZEM CONFLITO DE INTERESSE E DEVER DE COMUNICAÇÃO:

Nenhum Colaborador deve sobrepor os seus interesses próprios aos interesses dos clientes da **COMMCOR** e da própria Instituição, ou seja, não deve permitir que seus interesses pessoais e/ou de seus familiares exerçam influência direta e/ou indireta sobre os nossos negócios e/ou de nossos clientes. Todos os Colaboradores devem pautar suas atividades em conformidade exclusiva com os interesses, valores e princípios da **COMMCOR**.

Os Colaboradores não devem realizar atividades paralelas e/ou externas que possam interferir no seu desempenho profissional perante a **COMMCOR** e/ou que caracterizem conflito de interesse com a **COMMCOR**, exceto assessores de investimentos e/ou funcionários, prestadores de serviço conforme disposto em seus contratos específicos

Todos os Colaboradores devem informar previamente à **COMMCOR** sobre possíveis situações de conflito de interesse durante a sua contratação e/ou durante o desenvolvimento das suas atividades

na **COMMCOR**. Eventuais conflitos de interesse deverão ser analisados caso a caso pela Área de Compliance, que poderá reportar a Diretoria da **COMMCOR**, caso seja necessário.

#### **2.4. ATIVIDADES POLÍTICAS, COMUNITÁRIAS E ASSOCIATIVAS:**

A **COMMCOR** respeita o direito de seus Colaboradores participarem em atividades políticas, comunitárias, associativas e outras correlacionadas no âmbito da sua vida pessoal, ou seja, quando tais atividades não estejam diretamente e/ou indiretamente relacionadas ao seu trabalho na **COMMCOR**. Nesse sentido, essas atividades devem ser praticadas no âmbito pessoal do Colaborador e não devem ser desempenhadas durante o seu horário de trabalho, salvo no caso de autorização prévia e expressa da **COMMCOR**.

É expressamente vedado que o Colaborador utilize dos recursos da Empresa, do seu nome, marca e/ou qualquer outro bem de propriedade da **COMMCOR** para tais atividades. **Ressalta-se que os recursos da COMMCOR não poderão ser utilizados para doações ou contribuições a quaisquer candidatos, partidos políticos e/ou associações sem a aprovação prévia e expressa da Empresa.**

#### **2.5. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES:**

A **COMMCOR** preocupa-se com a preservação da confidencialidade e o sigilo das informações corporativas e os pertencentes aos seus clientes, parceiros e da própria Instituição. Logo, todas as informações relacionadas à **COMMCOR** e seus clientes/parceiros, que sejam disponibilizadas de forma escrita, oral, por meio eletrônico, dentre outros, sendo que consideradas como confidenciais (“Informações Confidenciais”).

As Informações Confidenciais devem ser utilizadas pelos Colaboradores apenas para o desempenho das suas atribuições na **COMMCOR**, sendo **vedado qualquer forma de transmissão as Informações Confidenciais ou que sejam relevantes para quaisquer terceiros e/ou permitir que terceiros tenham acesso às Informações Confidenciais**, de forma que todos os Colaboradores devendo armazená-las em locais físico e eletrônico de acesso restrito e garantir o sigilo quando do manuseio dessas Informações Confidenciais.

Bem como, é vedado utilizar-se do seu cargo, posição e/ou influência relacionada à **COMMCOR** para acessar as Informações Privilegiadas e utilizá-las, em benefício próprio e/ou de seus familiares e pessoas relacionadas.

A **COMMCOR** está autorizada e apta a utilizar de ferramentas de segurança da informação, incluindo controles físicos e eletrônicos para monitorar e prever eventuais usos e divulgações indevida das Informações Confidenciais.

Os Colaboradores estão sujeitos a responder perante a **COMM COR**, terceiros e/ou autoridades competentes por eventuais danos causados por quaisquer descumprimentos acerca do dever de sigilo das Informações Confidenciais.

Com o objetivo de assegurar a confidencialidade de informações sigilosas e relevantes e cumprir com as segregações de funções (Chinese Wall), as seguintes medidas devem ser observadas por todos:

- a) Evitar discutir assuntos confidenciais em elevadores, corredores ou outras áreas comuns do prédio ou em outros lugares de uso comum fora das instalações da Commcor;
- b) Falar sobre assuntos de negócios em locais públicos somente quando necessários e não mencionar nomes de clientes ou parceiros, assim como não falar sobre detalhes que possam relevar a identificação dos mesmos, ou sobre operações e negócios específicos;
- c) Evitar a retenção de minutas preliminares de documentos de teor sigilosos ou relevantes, sendo obrigatório a sua destruição antes do descarte;
- d) Não disponibilizar documentos confidenciais sobre sua mesa de trabalho quando não estiver presente, assim como em salas de reuniões ou outras áreas comuns;
- e) Limitar o número de colaboradores com acesso a informações confidenciais ao mínimo possível.

## **2.6. GRAVAÇÕES E MONITORAMENTO DE LIGAÇÕES E MEIOS DE MENSAGERIA:**

A Commcor se reserva ao direito de monitorar contatos telefônicos feitos pelos telefones da Instituição, e-mails corporativos e canais de mensagerias vinculados a atividade na Commcor com o objetivo de garantir padrões de negociação e transparência nas conversas e condução das atividades.

Assim, com o objetivo de que não haja questionamentos futuros relativos à quebra de sigilo envolvendo assuntos julgados particulares, a Commcor alerta que todos os meios acima mencionados podem ser gravados, quer que o assunto esteja diretamente ligado com o desenvolvimento das atividades do colaborador na Commcor ou não.

## **2.7. TRANSPARÊNCIA E PRECISÃO NOS LIVROS, REGISTROS E CONTROLES CONTÁBEIS E FINANCEIROS:**

A **COMM COR** entende que a transparência, ética e honestidade são o ponto de partida de procedimentos relacionados aos registros contábeis e financeiros da empresa. Assim, os nossos livros, registros e controles financeiros devem refletir de maneira precisa e fiel todos os componentes das transações e/ou operações realizadas em nome da **COMM COR**.

Nenhum documento poderá ser modificado com o objetivo de ocultar ou fraudar qualquer informação e nenhuma operação financeira deverá ser realizada com o intuito de fraudar ou ocultar qualquer irregularidade na sua realização.

Ou seja, entendemos que a qualidade das informações divulgadas também é responsabilidade dos Colaboradores envolvidos em tais processos, devendo zelar pelo aprimoramento e a veracidade de todas as transações efetuadas em nome da **COMMCOR** e/ou de seus clientes.

Além disso, todos os Colaboradores devem cooperar com os auditores internos e externos, concedendo informações íntegras e sendo vedada qualquer forma de falsificação ou alteração de tais informações/documentos, quando aplicável.

**É proibida a apresentação de relatórios contendo informações falsas ou imprecisas, dentro ou fora da COMMCOR**, podendo resultar em danos cíveis e criminais aos Colaboradores e à **COMMCOR**. Notem que essa restrição inclui a apresentação de informações que tenham sido intencionalmente organizadas de forma dúbia.

Também **é expressamente proibido que sejam apresentados dados financeiros forjados** com o objetivo de cumprir metas de desempenho individual e/ou coletivas.

<b>ESSA SEÇÃO SE APLICA A MIM, MESMO TENDO EM VISTA QUE NÃO TRABALHO NO SETOR FINANCEIRO DA EMPRESA?</b>
Sim, todos os colaboradores devem observar o disposto nessa seção.
Alguns exemplos de registros da <b>COMMCOR</b> que devem ser mantidos com exatidão são: registro de operações; faturas; relatórios de despesas e de viagens; avaliações de desempenho; e etc.

## **2.8. AMBIENTE DE TRABALHO RESPEITOSO E PROIBIÇÃO DE TRATAMENTO DISCRIMINATÓRIO:**

A **COMMCOR** entende que é indispensável que todos os integrantes do nosso ambiente de trabalho e/ou com os quais interagimos atuem com respeito e integridade. Respeitamos os direitos fundamentais e repudiamos qualquer condição de trabalho desumana e desagradável, sendo **expressamente vedado qualquer violação aos direitos fundamentais, como por exemplo, o trabalho infantil e trabalho forçado/escravo.**

Além disso, é fundamental que haja um verdadeiro comprometimento por parte de todos os Colaboradores no desempenho de suas atividades, na qual consiste em “vestir a camisa”, encarar os objetivos e valores da **COMMCOR** como os seus. O respeito, comprometimento e realização pessoal de cada Colaborador são valores importantes para a **COMMCOR**, e sabemos que tais valores somente

serão atingidos a partir de um ambiente de trabalho agradável, construtivo, saudável, seguro e produtivo.

**Assim, a COMMCOR incentiva e está comprometida para que o nosso ambiente de trabalho seja livre de qualquer tipo de abuso e assédio, tanto moral quanto sexual, bem como as demais formas de violência no ambiente de trabalho.**

Além disso, decisões sobre contratação, promoção, demissão, transferência, compensação e treinamentos devem ser tomadas com base em critérios relacionados estritamente ao desempenho do trabalho de cada indivíduo, como, por exemplo, pautar-se sobre sua formação, experiência e habilidade profissional, desempenho e atingimento de metas individuais ou coletivas, valores éticos, capacidade de liderança e gestão, dentre outros critérios correlacionados. Ou seja, nenhum critério como raça, cor, religião, sexo, idade, estado civil, orientação sexual, lugar de origem e/ou deficiência devem influenciar qualquer decisão sobre a carreira do Colaborador dentro da **COMMCOR**.

A Commcor atua periodicamente nas orientações aos colaboradores sobre as condutas e os comportamentos que caracterizam o assédio sexual e ao assédio em geral, além de temas relacionados à igualdade e a diversidade no âmbito do trabalho a fim de identificar as condutas ilícitas e a rápida adoção de medidas para a sua repressão e enfrentar os demais crimes de assédio.

Qualquer conduta abusiva, frequente e repetida que visa diminuir humilhar, vexar, isolar do grupo, constranger e/ou desqualificar um colaborador, com a intenção de atingir, prejudicar e desacreditar a reputação do colaborador na sua atuação profissional, perante ela mesma, ou outras pessoas, manifestando-se, sobretudo, por comportamento palavras, atos, gestos e escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física de uma pessoa e degradar o ambiente de trabalho, assim como a deterioração das condições de trabalho, isolamento e recusa de comunicação, atentado e recusa de comunicação, atentado contra a dignidade, violência verbal, física ou sexual não será tolerada.

Não são considerados assédio exigências do cotidiano em relação as rotinas de trabalho, eficiência e estimular o cumprimento de metas e resultados, assim como o uso de mecanismos tecnológicos para controle de jornada e para garantir o uso dos bens e recursos das informações confidenciais da empresa.

A Commcor assegura que, em caso de conduta denunciada, será garantido o sigilo para preservação da intimidade dos envolvidos, bem como assistência e orientações sobre as possíveis direitos e procedimentos assegurados por lei.

A Commcor realizará periodicamente ações para prevenção, orientações e de sensibilização dos colaboradores (as) sobre os temas relacionados ao assédio sexual e demais formas de violência

no âmbito do trabalho para garantir a manutenção de relações de trabalho respeitadas, dignas, harmoniosas, a transparência, a valorização e colaboração do colaborador e o respeito à diversidade além de estabelecer um ambiente que favoreça o diálogo.

## **2.9. CUIDADO E USO ADEQUADO DOS BENS E RECURSOS DA EMPRESA:**

O cuidado e uso adequado dos bens de propriedade da **COMMCOR** contribuem na busca de alta produtividade, bons resultados e a perpetuidade dos negócios desenvolvidos. Assim, os Colaboradores devem proteger os bens e recursos da Empresa com o mesmo cuidado que aplicam ao seu patrimônio pessoal.

É importante fazer o uso apropriado dos bens e recursos disponibilizados pela Empresa, que seja para atender ao propósito do negócio e/ou relacionado ao desempenho das suas funções. Bem como, **os bens e recursos da Empresa devem ser protegidos de perdas, danos, furtos, além do seu uso inadequado e/ou ilegal.**

### **EXEMPLOS DE BENS DA COMMCOR QUE SÃO DE RESPONSABILIDADE DE TODOS PARA ZELAR:**

- Instalações, equipamentos e respectivas peças;
- Computadores e programas de computador;
- Acesso à internet;
- E-mail corporativo;
- Telefones, fixos ou móveis;
- Impressoras.

### **2.9.1. USO MODERADO E CUIDADOS COM OS RECURSOS DE INFORMÁTICA E TELEFONIA NO AMBIENTE DE TRABALHO E HOME OFFICE:**

Todos os Colaboradores devem ter atenção especial quando utilizarem os recursos de Tecnologia da Informação (“TI”) disponibilizados pela **COMMCOR** para o desempenho de suas atividades, com o objetivo de usá-lo com responsabilidade no que tange segurança da informação e uso observando os valores éticos e morais. Como por exemplo, cuidados ao seu e-mail corporativo, telefone e uso da internet durante o horário do seu expediente para mitigar quaisquer riscos de ataques cibernéticos ou infrações de deveres confidenciais e éticos.



Assim como, a referida obrigação e dever se aplicar quando o Colaborador estiver manuseando os recursos de TI disponibilizados pela Commcor em Home Office, nos termos da Política específica sobre o tema.

**A COMM COR não permite que nenhum Colaborador acesse ou transmita qualquer conteúdo inadequado e/ou que possua Informações Confidenciais da Empresa e/ou dos seus clientes.**

**EXEMPLOS DE USO INAPROPRIADO DOS RECURSOS DE INFORMÁTICA E TELEFONIA QUE É VEDADO E CONTEÚDO INADEQUADO:**

- Acessar sites ou realizar qualquer forma de comunicação que contenha teor pornográfico, pedofilia, terrorismo e sobre escravidão etc.;
- Retransmitir para terceiros e/ou para seu e-mail pessoal Informações Confidenciais de clientes, como sua situação financeira e/ou investimentos intermediados pela **COMM COR**;
- Usar aparelhos de celular na sala de operação;
- Acessar a sala de operações com pessoa não autorizada;
- Usar em excesso o aparelho de celular durante o expediente de forma que prejudique sua produtividade
- Usar dispositivos de forma indevida que ocasione eventual riscos no âmbito cibernéticos ou criminais;

Ademais, a **COMM COR** admite que seus Colaboradores façam o uso moderado dos recursos de informática disponibilizados e de seus aparelhos celulares para fins pessoais durante o horário do trabalho, entretanto, **não é tolerado o seu uso excessivo tanto da internet quanto do aparelho celular e de forma que prejudique o desempenho e produtividade dos Colaboradores.**

É recomendável que os Colaboradores deem preferência para utilizarem seus aparelhos celulares e/ou realizarem consultas de caráter pessoal na internet durante o seu horário do almoço e/ou intervalos de descanso.

**É estritamente vedado o uso de equipamentos eletrônicos, incluindo aparelhos de celular e smartphones, na sala de operação da COMM COR.** Além disso, é proibida a entrada de quaisquer terceiros, incluindo clientes, no ambiente da sala de operação da **COMM COR**.

A Diretoria poderá solicitar à área de TI o bloqueio do acesso ou cancelamento do usuário caso seja detectado ou haja suspeita que o uso em desconformidade dos recursos de informática ou atuação irregular conforme o previsto nessa Política. Caso seja necessário advertir o usuário, será informada a área competente.

## 2.10. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PARCEIROS E CONCORRENTES:

É fundamental que o nosso relacionamento com fornecedores, parceiros e terceiros tenha como base norteadora o compromisso com a integridade, reputação ilibada, expertise e ética profissional. Sendo demandado que o Colaborador responsável por eventual contratação de fornecedor, parceiro ou terceiro tenha cuidado especial no momento da seleção desses fornecedores e/ou terceiros e que seja observado os protocolos de Compliance previstos na Política de Conheça o seu Cliente e Parceiro da Commcor

Assim, nos termos das Políticas Internas sobre o tema, a Commcor conduz processo complexo de *Due Dilligence* prévia antes da contratação ou desenvolvimento de eventual parceria voltado a mitigar a possibilidade de se relacionar comercialmente com Parceiros e Terceiros que não possuam os mesmos valores éticos, morais e que não possuam restrições financeiras, judiciais, administrativas e de outra natureza que possam ocasionar em riscos reputacionais, financeiros e judiciais à Commcor.

A parte do processo de KYC e KYP conduzido pela Commcor, é recomendado que Colaboradores, quando aplicável, realizem pesquisa prévia do mercado de atuação desse possível fornecedor e/ou terceiro, estudando com cautela a necessidade da contratação, o preço cobrado (verificar se o valor está de acordo com o mercado e/ou reflete o serviço/produto contratado), a qualidade, a expertise, a reputação, bem como os termos e condições da negociação, colaborando com a tomada de decisão no âmbito do processo de KYC e KYP

Além disso, os aspectos acima mencionados devem ser os únicos fatores determinantes na escolha dos fornecedores e/ou parceiros de negócios, uma vez que **os Colaboradores nunca devem negociar e/ou contratar quaisquer fornecedores em troca de vantagens pessoais e/ou visando obter algum benefício, pessoal e/ou financeiro, de alguém e/ou empresa que não a própria COMM COR.**

Além disso, **os Colaboradores não devem praticar qualquer ato que possa caracterizar uma conduta anticompetitiva**, sendo vedado que qualquer Colaborador firme acordo – escrito ou verbal - com competidores com o objetivo de restringir e/ou eliminar a livre concorrência no mercado.

### ATENÇÃO:

A COMM COR acredita que todos se beneficiam com um mercado livre, justo e aberto, de forma que **é vedado aos nossos Colaboradores que se envolvam em situações que constituem infração à legislação concorrencial**, evitando até mesmo situações que pareçam constituir violações legais.

### 2.11. PROIBIÇÃO DE NEGOCIAÇÕES COM INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS:

**Os Colaboradores da COMMCOR são estritamente proibidos de negociar qualquer ativo quando possuírem informações privilegiadas, que ainda não foram divulgadas ao mercado em geral,** com o objetivo de obter vantagem para si e/ou para outrem. Também não devem passar essas informações privilegiadas a terceiros, de forma intencional ou não intencional que possam usar deste conhecimento para negociar ativos no mercado (práticas conhecidas como “*insider trading*”).

Informação privilegiada é toda informação não pública sobre os negócios de empresas listadas na bolsa de valores, na qual possa influenciar na decisão dos investidores do mercado. Ressalta-se que a prática de *insider trading* é um ato ilícito previsto na nossa legislação, e nas legislações estrangeiras, ou seja, qualquer Colaborador estará sujeito às penalidades previstas em Lei quando utilizar informações privilegiadas, que teve conhecimento devido ao seu cargo na Empresa, para negociar as ações no mercado financeiro visando obter vantagem financeira indevida.

#### EXEMPLOS DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS:

- Resultado ou informações financeiras não anunciadas;
- Fusões e Aquisições;
- Lançamento de novos Produtos ainda não anunciados ao mercado;
- Novo Contrato relevante de suprimento ou fornecimento;
- Planos e estratégias, incluindo investimentos.

### 2.12. Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa:

A Commcor possui programa voltado a prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo em atendimento a Regulamentação em vigor sobre o tema, detalhado melhor em Política específica.

Todos os colaboradores devem colaborar com o processo de monitoramento de práticas suspeitas e caso haja a identificação de qualquer suspeita, devem reportar imediatamente ao Compliance.

### 2.13. PROIBIÇÃO DE PAGAMENTOS INDEVIDOS E RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS:

A corrupção prejudica a sociedade de diversas formas, gerando danos nas áreas políticas, econômicas e sociais. **A COMMCOR expressamente repudia qualquer prática que seja considerada e/ou que se**

assemelha a atos de corrupção, como por exemplo, pagamento de propina para autoridades públicas buscando obter algum benefício.

Nesse sentido, é estritamente proibido usar dos recursos e/ou bens da COMMCOR para conceder quaisquer benefícios, efetuar pagamentos e/ou qualquer transferências de valores (como doações) que sejam ilegais e/ou indevidos para qualquer cliente, representante do governo, agentes públicos e/ou outros terceiros.

Pagamentos ou concessão de benefícios indevidos são aqueles realizados com o intuito de influenciar e/ou obter uma ação ou omissão do governo e/ou da autoridade pública que possa beneficiar a sua Empresa e/ou indivíduo, como por exemplo, a realização de um contrato público com o governo; a isenção da aplicação de uma multa administrativa cabível à Empresa, e/ou qualquer outro benefício quer seja comercial, financeiro e/ou judicial.

Essa proibição se aplica aos pagamentos e benefícios diretos ou indiretos (sendo aqueles realizados através de terceiros relacionados com o infrator e/ou a Empresa infratora, mesmo no caso da Empresa beneficiada não ter concordado com a prática indevida ou ter ciência da prática), e tem como objetivo prevenir a realização/recebimento de qualquer suborno e/ou propina em troca de uma vantagem indevida e/ou obtenção de qualquer benefício indevido dentro e em nome da **COMMCOR**.

#### ATENÇÃO:

Um pagamento indevido ou ilegal pode prejudicar a imagem e reputação da **COMMCOR**, além de gerar a responsabilização civil, administrativa e até mesmo criminal da **COMMCOR** e dos Colaboradores envolvidos.

É possível que um indivíduo seja processado e condenado por uma prática que ele desconhecia constituir uma violação legal, pois a Legislação sobre Corrupção possui uma definição muito ampla.

Assim, **todos os Colaboradores devem ter muito cuidado com tais questões, e em caso de dúvidas ou preocupações, solicitar imediatamente orientação do Compliance da COMMCOR.**

#### 2.14. **BRINDES E ENTRETENIMENTO**

A **COMMCOR** sabe que relações sólidas com parceiros de negócios e clientes são essenciais para qualquer empresa, sendo uma prática comum à concessão de brindes e entretenimentos como cortesias que ajudam a fortalecer essas relações. Mas, **só é permitido que sejam fornecidos e/ou recebidos presentes e entretenimentos à clientes e/ou autoridades públicas, desde que estes sejam apropriados.**

Em complemento ao item 2.11 acima, são considerados apropriados àqueles presentes e entretenimentos que não gerem uma impressão de que o recebimento e/ou fornecimento do presente/entretenimento é uma tentativa de obter um favorecimento pessoal do Colaborador e/ou da Empresa, ou, de ocultar o pagamento de propina a uma autoridade pública.

Ou seja, brindes e entretenimentos inapropriados podem causar consequências negativas a Empresa como, por exemplo, a tentativa de influenciar (ou a mera aparência de influenciar) indevidamente decisões de autoridades públicas (como, por exemplo, juízes ou órgãos reguladores do mercado).

#### COMO EU SABEREI SE UM BRINDE OU PRESENTE É APROPRIADO OU NÃO?

Geralmente, brindes apropriados são aqueles de valores moderados, normalmente contendo a marca corporativa e distribuídos de forma geral a todos os públicos, como por exemplo: material de escritório; como canetas, *mouse pads*; calendários; agendas e canetas - desde que não sejam caros e de teor apropriado.

Os produtos devem ser analisados caso a caso, pois a princípio não há problema no recebimento de uma caneta, mas o recebimento de uma caneta *Mont Blanc*, que possui um valor alto é considerado inapropriado.

Adicionalmente, entendemos que os produtos consumíveis como cesta de comidas, caixa de chocolates, garrafa de bebidas – desde que de valor moderado – também são consideradas adequadas.

A **COMMCOR** recomenda aos seus Colaboradores que ao receberem uma oferta de presente e/ou entretenimento que seja inapropriado, que tomem as seguintes medidas (se possível):

- Mostrarem apreço pela atitude da pessoa/empresa que fez a oferta e expliquem o previsto na política da **COMMCOR** sobre presentes e entretenimentos, após, diplomaticamente declinem o presente; e

- Se o Colaborador não se sentir confortável para declinar a oferta e/ou for impossível à sua recusa, relatem o ocorrido com ao Área de Compliance e/ou com o seu gestor sobre qual medida deverá ser tomada, como por exemplo: devolver o presente de alto valor;

Em algumas situações, pode não ser tão fácil determinar se um presente e/ou entretenimento é apropriado ou se estes podem ser vistos pelas autoridades como capazes de influenciar decisões profissionais ou das autoridades, nesses casos espera-se que os Colaboradores relatem essas ofertas aos seus gestores do Compliance. Eles o ajudarão a determinar o melhor caminho a se seguir.

#### **2.15. RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA:**

É prática comum do mercado em que atuamos que colaboradores ou assessores de investimentos sejam convidados a conceder entrevistas, podemos incluir eventuais análises do mercado, sendo que eventuais manifestações feitas por esses acarretam de forma, direta ou indireta, opiniões em nome da própria Commcor.

Assim, toda e qualquer comunicação com a imprensa deve ser feita com a prévia aprovação da Diretoria. E é de extrema importância que todos quando da concessão de entrevistas que se atentem para prestar análises corretas e sérias, utilizando boas práticas e mantendo uma posição ética.

#### **2.16. Vestimenta:**

A aparência pessoal de cada colaborador é um dos fatores que contribui com a imagem da Commcor, que objetiva ser vista como uma Instituição sólida, ética, séria e responsável. De tal forma, entendemos que a forma de vestimenta de todos transmite uma mensagem não verbal e deve refletir a seriedade das atividades prestadas, em especial quando envolver encontros com clientes e parceiros.

Assim, listamos alguns trajes que consideramos inadequados para uso durante o expediente presencial:

- a) Chinelos ou “rasteirinha”;
- b) Roupas com emblemas esportivos ou promocionais;
- c) Shorts ou minissaias;
- d) Tênis esportivo;
- e) Calças de ginástica (legging);
- f) Roupas extravagantes (exemplo: roupas com decotes profundos, transparências, fendas etc.).

### 3. Reportando Preocupações:

É importante que a alta direção da **COMMCOR** tenha ciência sobre eventuais questionamentos e dúvidas internas sobre o presente Código para que possa orientar e corrigir eventuais desvios, considerando que o presente Código não conseguirá abranger de forma integral sobre todos os temas éticos e correlacionados. Essa é a razão pela qual os Colaboradores devem relatar suas preocupações internamente, informando à Empresa sobre atos praticados em desacordo com este Código para que a **COMMCOR** tome as medidas internas cabíveis.

Muitas vezes, o seu Gestor estará na melhor posição para lhe ajudar em relação a suas preocupações éticas e dúvidas sobre o teor desse Código. Por isso, se possível, você deve procurá-lo em primeiro lugar. No entanto, essa não é a única alternativa disponível, considere também contatar o e Compliance ou, no caso de questões relacionadas exclusivamente ao ambiente de trabalho, contate o RH da **COMMCOR**.

Mas, caso você não se sinta confortável em fazer o relato através dos meios acima explicados, ou você já o fez, mas a questão ainda o preocupa, contate o Canal de Denúncia da **COMMCOR**

#### ATENÇÃO:

Nosso Canal de Denúncias é uma ferramenta confidencial e está disponível 24 horas por dia, durante todo o ano. O contato pode ser anônimo e todos os esforços serão empregados para garantir à confidencialidade dos relatos e a identidade.

**É importante destacar que a Empresa não tolerará retaliações e buscará, de todas as formas, prevenir este tipo de conduta.**

Quaisquer denúncias e/ou relato de preocupações podem ser remetidas eletronicamente através do nosso Canal de Denúncia, disponível no seguinte link abaixo:

< [https://www.commcor.com.br/site/canal\\_de\\_denuncias.php](https://www.commcor.com.br/site/canal_de_denuncias.php) >

### 4. VIOLAÇÕES DESTE CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E DAS POLÍTICAS INTERNAS:

Todos os Colaboradores reconhecem e concordam que a observância deste Código e as Políticas Internas é necessária ao bom funcionamento, condução de suas atividades profissionais e à correta

utilização das instalações, arquivos e equipamentos da Comcor, e que sua violação e/ou cumprimento poderão causar danos vultosos e de difícil reparação à Comcor, aos próprios Colaboradores, clientes e/ou terceiros.

A violação ou suspeita de violações deste Código e das demais Políticas internas, por ação ou omissão, poderão provocar a abertura de um processo interno para averiguação das possíveis irregularidade e poderá sujeitas o Colaborador envolvido as medidas disciplinares cabíveis.

## 5. Controle de Revisões:

Evento	Data de Aprovação	Órgão de Aprovação
1ª Versão: Data de Implementação	01/11/2017	Diretoria
2ª Versão	16/01/2018	Diretoria
3ª Versão	19/04/2018	Diretoria
4ª Versão	04/10/2023	Diretoria
5ª Versão		