

 <b>GRUPO CAMAROTTI</b>
<b>SouthRock™</b>
<b>Código do documento</b> <b>SR-COE002</b>
<b>Data da publicação</b> <b>13/10/2025</b>
<b>Data da próxima revisão</b> <b>13/10/2027</b>
<b>Classificação do documento</b> Público <input type="checkbox"/> Interno <input checked="" type="checkbox"/> Confidencial <input type="checkbox"/>

# **CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CORPORATIVA**



**SouthRock™**

**Outubro, 2025.**

Este Código de Ética e Conduta reúne os valores éticos defendidos pelo Grupo Camarotti e SouthRock, descreve diretrizes e princípios que devemos seguir todos os dias em nosso ambiente de trabalho, sem distinção de hierarquia, áreas ou funções exercidas.

Os padrões de conduta aqui descritos norteiam nossas atitudes por caminhos que enalteçam a ética, a integridade, a segurança e a confidencialidade, prevenindo desvios de comportamento e resguardando a imagem do grupo, sua sustentabilidade e perenidade.



**SouthRock™**



## MENSAGEM DO CEO

*"Escolha um negócio, seja obcecado por ele, pense nele! Viva e respire ele, sonhe com ele. Esse é o caminho para o sucesso!"*

**Caetano Junior**

## SUMÁRIO

<b>1. DEFINIÇÕES:</b>	6
<b>2. INTRODUÇÃO:</b>	7
<b>2.1 PORQUE TEMOS UM CÓDIGO</b>	8
<b>2.2 QUEM PRECISA SEGUIR O CÓDIGO</b>	9
<b>2.3 CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTOS</b>	9
<b>3. NOSSA MISSÃO, NOSSA VISÃO E NOSSOS VALORES</b>	10
<b>3.1 COMPROMISSO COM A ÉTICA E INTEGRIDADE</b>	11
<b>3.2 RESPEITO COM TODAS AS PESSOAS</b>	12
<b>3.3 ENTREGA COM QUALIDADE</b>	14
<b>4. PADRÕES DE CONDUTA</b>	14
<b>4.1 AMBIENTE DE TRABALHO</b>	15
<b>4.2 CONFLITOS DE INTERESSES</b>	16
<b>4.3 RELAÇÃO DE PARENTESCO</b>	16
<b>4.4 EXERCÍCIO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA OU EXTERNA</b>	17
<b>4.5 ASSOCIAÇÃO A ENTIDADES COM OU SEM FINS LUCRATIVOS</b>	18
<b>4.6 INVESTIMENTOS PESSOAIS</b>	18
<b>4.7 OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO</b>	19
<b>5. DAR E ACEITAR PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE</b>	19
<b>6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	20
<b>6.1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS</b>	21
<b>6.2. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS</b>	21
<b>7. PRIVACIDADE DE DADOS</b>	22
<b>8. OUTRAS CONDUTAS PROFISSIONAIS</b>	22
<b>8.1 PROPRIEDADE INTELECTUAL</b>	22
<b>8.2 REGISTROS E CONTROLES INTERNOS</b>	23
<b>8.3 MÍDIAS SOCIAIS</b>	23
<b>8.4 RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES</b>	24
<b>8.5 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO</b>	24
<b>9. SOCIEDADE</b>	24
<b>9.1 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO</b>	24
<b>9.2. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO E À FRAUDE</b>	25
<b>9.3 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E DOAÇÕES BENEFICIENTES</b>	27
<b>9.4 PATROCÍNIOS</b>	28
<b>10. RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA</b>	28
<b>11. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E FORNECEDORES</b>	29
<b>12. TREINAMENTOS</b>	30
<b>13. GESTÃO DO CÓDIGO</b>	30
<b>13.1 COMITÊ DE COMPLIANCE</b>	30

<b>13.2 DÚVIDAS .....</b>	31
<b>13.3 APROVAÇÕES DE EXCEÇÕES .....</b>	31
<b>13.4 CANAL DIRETO - CANAL DE CONDUTA, ÉTICA E COMUNICAÇÃO SEGURA.....</b>	32
<b>13.5 MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>	33
<b>14. TERMO DE COMPROMISSO .....</b>	33
<b>15. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA .....</b>	34

## **1. DEFINIÇÕES:**

Para fins deste Código, são aplicáveis as seguintes definições:

**Administração Pública:** qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira;

**Agente Público:** qualquer agente, autoridade, funcionário, servidor, empregado ou representante, ou qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego em qualquer entidade da administração pública direta ou indireta, nacional ou estrangeira. Inclui-se na definição de Agente Público as pessoas politicamente expostas (PPEs), que podem ser definidas como pessoas que desempenham ou tenham desempenhado cargos, empregos ou funções públicas relevantes, conforme definição prevista na Circular Banco Central nº 3.978/2020;

**Canal Direto - Canal de Conduta, Ética e Comunicação Segura:** canal de comunicação independente e confidencial, aberto a todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e clientes que queiram se manifestar de maneira confidencial a respeito de práticas, condutas, comportamentos que não estejam alinhados aos valores do Grupo Camarotti e SouthRock e/ou em desacordo com a legislação, políticas, regras e procedimentos internos da Empresa, conforme descrito no item 13.4 deste Código;

**Código ou Código de Ética e Conduta:** documento que estabelece as diretrizes da Empresa, assim como os princípios éticos e padrões de conduta esperados de seus colaboradores;

**Comitê de Compliance:** comitê composto por profissionais da Camarotti/SouthRock e membros da diretoria executiva com objetivo de avaliar e deliberar sobre questões de integridade do grupo;

**Compliance:** área de Compliance, responsável pelo atendimento das diretrizes estabelecidas para o programa de integridade do grupo;

**Leis Anticorrupção:** todas as leis e regulamentações nacionais ou estrangeiras aplicáveis, relativas à corrupção, suborno, improbidade administrativa, violações a licitações e contratos públicos, lavagem de dinheiro, doações políticas ou eleitorais, incluindo, sem limitação, a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.420/2015; o Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal); a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa); a Lei nº 8.666/1993 (Lei de Licitações); a Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições); Lei nº 9.613/1998 (Lei de Prevenção à Lavagem de Dinheiro); Lei nº 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência), Foreign Corrupt Practices Act (FCPA); e U.K. Bribery Act (UKBA), inclusive seus regulamentos e demais normas relacionadas, bem como suas futuras alterações;

**Grupo Camarotti, SouthRock ou Empresa:** Empresas do grupo, suas filiais, coligadas, controladas e entidades vinculadas;

**Colaborador(es):** todos os Administradores, sócios, diretores estatutários, membros da Diretoria Executiva, funcionários e colaboradores do grupo no Brasil, assim como os estagiários e trainees.

**Terceiros:** fornecedores de bens e prestadores de serviços, representantes, agentes intermediários, procuradores, consultores técnicos, despachantes, colaboradores externos e/ou quaisquer outros terceiros que atuem em nome, benefício e/ou interesse do grupo e suas coligadas.

## **2. INTRODUÇÃO:**

O presente Código de Ética e Conduta reúne valores éticos, princípios e padrões de conduta destinados a guiar as atividades de todos os colaboradores do Grupo Camarotti e SouthRock no Brasil ("nós" ou a "Empresa").

Ética e transparência são valores essenciais em nossa atividade e fundamentais para nossa reputação e sucesso. Dessa forma, todas as nossas atitudes e ações,

enquanto profissionais vinculados à Empresa, devem ser guiadas por estes princípios.

Levamos muito a sério as normas deste Código, de forma que você deve conduzir os negócios na Empresa de forma a observar integralmente nossos valores, a legislação e as normas aplicáveis às nossas atividades, bem como as regras apresentadas neste Código e demais políticas que integram o nosso programa de integridade.

Quando você se deparar com dúvidas ou questionamentos em alguma situação de sua rotina de trabalho, procure sempre:

- (i) perguntar-se se esta é a melhor ação a ser tomada antes de agir;
- (ii) assegurar-se de que tem conhecimento de todos os fatos e de que está devida e corretamente informado.

Confie em seu julgamento e bom senso e consulte sempre seu líder, para conversar com ele a respeito de suas questões e desconfortos. Você também pode procurar auxílio do Compliance, do Jurídico ou Recursos Humanos.

Buscamos constantemente alcançar a excelência em todas as nossas ações e negócios, e o alcance desse objetivo somente é possível com a compreensão da importância e da adesão de todos no atendimento às regras deste Código.

O Código deve ser lido e interpretado em conjunto com as demais políticas e procedimentos adotados pela Empresa.

## **2.1 PORQUE TEMOS UM CÓDIGO**

Nosso Código é um guia e uma referência para que nós tenhamos um suporte na tomada de decisão do dia a dia, ele fornece diretrizes claras para que nos sintamos seguros a adotar posturas éticas e íntegras na condução de nossas atividades. É também uma ferramenta para incentivar discussões sobre ética e melhorar a forma como lidamos com os dilemas éticos e situações duvidosas que surgem no nosso trabalho diário.

## 2.2 QUEM PRECISA SEGUIR O CÓDIGO

Os valores e orientações deste Código aplicam-se indistintamente a todos os colaboradores da Empresa, isso significa, que todos nós devemos cumprir suas disposições. Além disso, todos os colaboradores que trabalham como contratados, trabalhadores temporários, terceiros, representantes, parceiros de negócios e fornecedores, devem cumprir o Código e suas respectivas políticas.

Todos nós temos o compromisso de conduzir nossos negócios com honestidade, integridade e equidade, portanto cada um de nós deve rever o Código regularmente e incorporar suas normas no nosso trabalho diário. Devemos também permanecer em alerta com relação a condutas que possam entrar em conflito com o Código, bem como, a situações que possam levar a conduta ilegal, antiética ou inadequada. Se você observar possíveis violações, você tem a responsabilidade de relatar o que sabe.

Aqueles que ocupam posições de liderança, têm ainda mais responsabilidade de assegurar uma conduta ética. Se você é um líder ou lidera de maneira formal ou informal, você deve dar o exemplo, usando o seu próprio comportamento como modelo para outros colaboradores. Espera-se que você adote uma prática de cumprimento das normas e políticas e esteja alerta quanto a violações reais ou em potencial do Código, das políticas da Empresa ou da lei.

Os líderes também devem incentivar a comunicação aberta e honesta. Ser um líder nesta Empresa significa agir quando questões éticas forem trazidas à sua atenção e apoiar os colaboradores que levantam preocupações de boa-fé. Ao exercerem essas responsabilidades, os líderes devem se sentir à vontade para pedir orientação às áreas de Compliance, Jurídico ou Recursos Humanos.

## 2.3 CUMPRIMENTO DE LEIS E REGULAMENTOS

Nossa Empresa conduz os negócios de acordo com as leis e os regulamentos aplicáveis. Se for preciso, o Grupo denunciará violações criminais às

autoridades competentes, para que seja aplicada a medida judicial adequada, e investigará e abordará, quando necessário, violações de natureza não criminal.

Somos responsáveis por fornecer divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível nos relatórios e documentos registrados a todos os órgãos internos e externos que requeiram, em todos os âmbitos.

Adicionalmente, poderão ser editadas regras complementares ao presente Código, destinadas a disciplinar o tema dentro de sua alçada de atuação.

É nosso dever no exercício de nossas atividades profissionais, conhecer, difundir e se manter atualizado em relação às orientações e regras contidas neste Código, devendo seguir e cumprir outros dispositivos legais e políticas internas aplicáveis às operações de nossa Empresa.

### **3. NOSSA MISSÃO, NOSSA VISÃO E NOSSOS VALORES**

**NOSSA MISSÃO:** Oferecer produtos e serviços de alta qualidade, enquanto impactamos positivamente a vida das pessoas, por meio de experiências únicas e memoráveis.

**NOSSA VISÃO:** Conectar e impactar positivamente todas as comunidades que servimos, todos os dias.

A empresa espera que os comportamentos e atitudes dos colaboradores sejam baseados nos valores que fazem parte de nossa essência e compõem nossa identidade, servindo como verdadeira referência para nortear nossas ações. Nossos **valores** são:

- Liderança, empoderamento, transparência, compromisso e responsabilidade;
- Melhorar a vida das pessoas;
- Agir sempre com ética, integridade e transparência;

- Incorporar a diversidade (pluralidade), a inclusão e a equidade;
- Oferecer o melhor serviço, soluções criativas e produtos de alta qualidade;
- Ser adaptável;
- Responsabilidade social, ambiental e climática;
- Aprimorar, inovar e colaborar com um ambiente democrático, de respeito e empatia.

A empresa espera que os comportamentos e atitudes dos colaboradores sejam baseados nos valores que fazem parte da nossa essência e compõem nossa identidade, servindo como verdadeira referência para nortear nossas ações.

Queremos vê-los todos os dias, representados pelo nosso modo de falar e interagir com todos os colaboradores, clientes, fornecedores, parceiros e outros que possuam vínculo com a empresa.

### **3.1 COMPROMISSO COM A ÉTICA E INTEGRIDADE**

Atuamos de forma honesta e com profissionalismo, fazendo o que é correto e falando a verdade.

Nossa atuação deve se basear na honestidade de propósitos e sem qualquer intenção de ocasionar prejuízos ou impactos negativos de qualquer natureza ao Grupo, seus clientes ou terceiros.

Nossa empresa preza por atitudes íntegras, decentes, honrosas e corajosas de seus colaboradores, sendo vedada qualquer atuação que possa ser caracterizada como ilegais, indecorosas ou desleais.

Para que este entendimento fique ainda mais claro, vamos expor alguns comportamentos que são esperados de todos os colaboradores:

- Tenha atitudes para fazer o que é certo e justo;
- Oriente e apoie seus colegas a agirem de modo ético;

- Aja sempre com transparência;
- Seja coerente entre o que fala e o que faz;
- Cumpra com a sua palavra; honestidade inspira confiança, por isso, mostramos responsabilidade com as nossas ações;
- Assuma a responsabilidade pelos seus atos;
- Zele pelos recursos da Empresa com responsabilidade e senso de dono;
- Aja em conformidade às normas legais, bem como às políticas e processos internos.

Caso você se depare com alguma situação duvidosa, que exija uma tomada de decisão, busque fazer algumas perguntas:

- 1) Isto está em desacordo com as leis?
- 2) Isto pode violar alguma obrigação junto à empresa, ao cliente, ou aos parceiros de negócio?
- 3) Isto pode prejudicar alguém, nossa reputação e/ou relacionamentos empresariais?

**EM CASO DE RESPOSTA AFIRMATIVA A ALGUMAS DAS  
PERGUNTAS ACIMA, NÃO PROSSIGA!**

### **3.2 RESPEITO COM TODAS AS PESSOAS**

A boa convivência entre os colaboradores, e entre estes e o público em geral deve ser sempre estimulada e preservada, devemos agir sempre com cortesia e respeito. Sendo assim, é de responsabilidade de todos, zelar por um ambiente livre de assédio e evitar atitudes ou comentários que impliquem desrespeito, preconceito, violência e tratamento hostil ou ostensivo. Aqui estão algumas atitudes que esperamos ver no dia a dia:

- Respeito a todas as pessoas, independentemente de sua hierarquia;
- Tratamento a todos com cuidado em um ambiente saudável e amistoso;
- Colaboração com os colegas, sejam eles do seu time ou de outras áreas.

O trabalho em time deve ser estimulado através da cooperação mútua, considerando-se o respeito e aceitação das características individuais. A postura democrática diante da divergência e diversidade deve ser vista como benéfica na medida em que cria oportunidades de evolução.

- Respeite as opiniões de todos, mesmo que não concorde com elas;
- Reconheça com humildade quando estiver errado;
- Peça ajuda quando não dominar o assunto;
- Expresse gratidão quando receber apoio;
- Assegure espaço para todos os pontos de vista durante as discussões;
- Evite falas agressivas e ofensivas;
- Dissemine as políticas e processos internos junto ao seu time.

**Fique atento àqueles comportamentos que não queremos encontrar no dia a dia, os quais consideramos desrespeitosos:**

- Bullying;
- Assédios, sejam eles relacionados à raça, religião, cor, sexo, idade, deficiência física, origem nacional ou étnica, orientação sexual, crenças políticas;
- Ameaças ou violência física;
- Ameaça de demissão ou de outras consequências trabalhistas negativas;
- Demonstrações de raiva incontrolável;
- Abuso de autoridade/intimidação;
- Desprezo pelas diferenças culturais;
- Exclusão ou isolamento contínuo de reuniões ou atividades sociais de trabalho;
- Ataques negativos à vida pessoal ou profissional.

### **3.3 ENTREGA COM QUALIDADE**

#### **Buscamos eficiência e excelência em nosso trabalho.**

Pensando na satisfação de nossos clientes e fornecedores, priorizamos ao máximo a qualidade de nossos serviços, bem como o seu tempo de entrega e a experiência que queremos oferecer durante todo o período de relacionamento. Assim sendo, fique de olho nos comportamentos que buscamos encontrar no dia a dia:

- Planeje e organize suas ações;
- Faça revisão e acompanhamento de suas entregas;
- Tome a iniciativa de promover os alinhamentos necessários com todos os envolvidos na entrega;
- Pratique a escuta ativa como disciplina para a excelência;
- Contribua para que todos estejam cientes de sua responsabilidade para a entrega com qualidade;
- Sugira melhorias ou crie processos, quando necessário, para melhorar a qualidade de nossos serviços;
- Administre com rigor custos e despesas envolvidos em nossas entregas para assegurar eficiência;
- Lembre-se de nossas políticas e processos internos antes de iniciar qualquer trabalho e qualquer dúvida consulte o Compliance;
- Registre todos os pontos de melhoria e aprendizados para a evolução em outros projetos e iniciativas;
- Conheça, aprenda e aplique as melhores práticas em seu trabalho.

### **4. PADRÕES DE CONDUTA**

A partir de nossos valores, apresentaremos uma lista que exemplifica situações do nosso dia a dia, que constituem boas práticas, induzindo a reflexão e visão crítica de todos nós, colaboradores, no desenrolar das atividades profissionais.

Quaisquer dúvidas em relação a como seguir ou interpretar os padrões de condutas deste Código podem, e devem ser endereçadas à área de Compliance ou através do Canal Direto - Canal de Conduta, Ética e

Comunicação Segura, cuja apuração é feita por uma consultoria especializada no assunto, que garantirá o sigilo e a confidencialidade das informações.

**Todas as comunicações recebidas são tratadas com confidencialidade e proteção contra quaisquer formas de retaliação.**

O descumprimento das disposições deste Código, a ser apurado, na forma prevista no item 13.4 deste, poderá culminar com a aplicação das medidas disciplinares cabíveis, inclusive dispensa por justa causa.

#### **4.1 AMBIENTE DE TRABALHO**

O ambiente de trabalho deve reproduzir nossos valores. Tratamos uns aos outros com respeito e dignidade. Isso significa que todos os colaboradores têm o direito de trabalhar em um ambiente livre de assédio, bullying e discriminação, com oportunidades iguais de desenvolvimento profissional e onde sejam sempre ouvidos.

Prezamos por um ambiente corporativo ético, em que os atos praticados devem ser baseados nos pilares da integridade, honestidade, respeito, dignidade, lealdade, bem como pelo cumprimento da legislação aplicável, trabalho digno, valorização do ser humano e sua privacidade, sem quaisquer preconceitos e formas de discriminação.

Além disso, devemos utilizar de forma responsável e profissional os ativos pertencentes à Empresa, parceiros de negócios, fornecedores ou terceiros. São considerados ativos, as instalações, equipamentos, valores, marcas, tecnologia, materiais de escritório, mobiliários, informações, maquinários, estratégias de negócios, planos, sistemas e outros. Fique atento ao proteger dispositivos contra perda e roubo. Nesta mesma linha, não devemos utilizar ou nos apropriar dos ativos e da estrutura da Empresa para fins particulares sem a devida autorização.

## 4.2 CONFLITOS DE INTERESSES

Todos nós devemos basear nossos comportamentos e decisões nos valores da Empresa, evitando possíveis e potenciais situações de conflito. O conflito de interesses surge quando os interesses pessoais interferem ou aparentam interferir nas tarefas desempenhadas na empresa ou em seu nome. Um conflito de interesses poderá influenciar inconscientemente e até a pessoa mais ética, e a mera aparência de um conflito poderá causar dúvidas em relação aos atos ou à integridade de um colaborador.

É sempre importante evitar situações em que interesses pessoais ou profissionais possam se revelar em desacordo com os preceitos da Empresa ou de seus clientes, fornecedores e prestadores de serviços. Um conflito de interesses, e até mesmo a aparência de um conflito de interesses, pode causar danos a nós, nossos colaboradores, a Empresa e outras partes interessadas.

Caso você entenda que possa ter um conflito de interesses, ou aparente ter um conflito de interesses, entre você e o Grupo em uma situação específica que requeira assistência, entre em contato com a área de Compliance.

## 4.3 RELAÇÃO DE PARENTESCO

Neste Código, o termo “parente” refere-se a cônjuges ou companheiros, filhos, enteados, pais, padrastos, irmãos, sogros e quaisquer outros membros do agregado familiar do colaborador. Constituem exemplos de potencial conflito de interesses e que devem ser evitados, os seguintes cenários decorrentes de relação de parentesco ou amizade íntima entre colaboradores, clientes e fornecedores:

- **Existência de parentes colaboradores na mesma linha hierárquica:** Não é recomendado o vínculo de subordinação profissional entre parentes. A contratação de parentes pode ocorrer desde que o contratado não venha a exercer suas atividades sob subordinação de familiar (ou vice-versa), ou sob o mesmo líder ou superior hierárquico, e que, de qualquer forma possível, o

relacionamento pessoal entre ambos não possa vir a influenciar o desenvolvimento da carreira, não tenha reflexos sobre a remuneração de qualquer deles ou não possa culminar com decisão de negócio passível de revisão por instância superior.

- **Manutenção de relação comercial com parentes (clientes ou fornecedores):** Não é recomendado que colaboradores gerenciem relações comerciais de parentes que se encontrem na posição de cliente ou fornecedor da Empresa. Colaboradores que possuam relação de parentesco com clientes ou fornecedores devem se abster de gerenciar as relações comerciais em nome do Grupo (como a gestão de contas ou carteiras de investimento, contratos de fornecimento de bens e serviços, etc.), devendo direcionar a gestão de tais negócios a outras instâncias fora de sua alçada hierárquica.

Você deve evitar situações em que você, ou um membro da família, tenha interesse, seja financeiro ou de qualquer outro tipo, em qualquer negócio, bem ou outra obrigação que possa afetar ou até mesmo que aparente afetar suas obrigações em relação à Empresa e respectivos clientes.

#### **4.4 EXERCÍCIO DE ATIVIDADE SECUNDÁRIA OU EXTERNA**

A atividade “secundária ou externa” é aquela desenvolvida pelo colaborador, que constitua atividade diversa à função desempenhada na Empresa, independentemente de remuneração.

Nossa empresa **não** proíbe todas as atividades secundárias. No entanto, é seu dever assegurar que esta atividade não interfira nas responsabilidades ou no desempenho do seu cargo. Também **não serão permitidas atividades secundárias que comprometam as informações confidenciais da empresa ou de qualquer outro parceiro.**

Informe ao departamento de Recursos Humanos, no momento da sua admissão qualquer atividade profissional secundária que você desempenhe e mantenha a informação sempre atualizada.

Antes de concordar com qualquer atividade profissional secundária, remunerada ou não, você deve informar ao seu líder e a área de Compliance. E se você exerce função de gestão ou liderança na Empresa deverá obter a aprovação prévia e formal do Compliance.

#### **4.5 ASSOCIAÇÃO A ENTIDADES COM OU SEM FINS LUCRATIVOS**

Nossa empresa não proíbe que os colaboradores se filiem a entidades ou associações com ou sem fins lucrativos, desde que não haja vínculo com Empresa e nem interfira em suas atividades profissionais regulares. Ainda assim, é vetado o emprego não autorizado de informações ou símbolos de propriedade da empresa em qualquer atividade secundária que o colaborador estiver realizando em nome da entidade de filiação.

Seja como for, é proibido que o colaborador forneça produtos e/ou serviços da entidade a qual está filiado para a Empresa ou dentro de quaisquer das instalações da Empresa.

Não é permitida também, a utilização de recursos, espaços ou imagem da Empresa para manifestações políticas ou sindicais. Para que a filiação seja transparente, ética e responsável, é necessário que você obtenha autorização expressa do seu líder, além de comunicar às áreas de Compliance e de Recursos Humanos.

#### **4.6 INVESTIMENTOS PESSOAIS**

Na administração das finanças pessoais, devemos nos prevenir contra desequilíbrios financeiros e gerenciar nossas economias com prudência e responsabilidade e sob hipótese alguma, utilizar em benefício próprio informações privilegiadas ou confidenciais obtidas no exercício de nossas atribuições, independentemente da forma pela qual foram adquiridas.

A realização de investimentos pessoais, bem como o acompanhamento de mercados, não pode interferir ou afetar o adequado desempenho de nossas atividades profissionais.

Para restrições específicas de investimento financeiro, se você é colaborador ou executivo, você deve também se referir aos conflitos de políticas ou procedimentos de interesse específicos do seu negócio.

#### **4.7 OPORTUNIDADES DE NEGÓCIO**

Evitar conflitos de interesses também significa que você não deve competir com o Grupo ou tomar para si ou para qualquer membro da sua família oportunidades de negócios das quais você obteve conhecimento como resultado da sua posição na Empresa, pois essas oportunidades pertencem à Empresa.

#### **5. DAR E ACEITAR PRESENTES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE**

Ao decidir se um presente é adequado, considere seu valor e se a apresentação pública dele poderá constrangê-lo ou a empresa.

Um presente ou um favor não devem ser aceitos se isso criar um sentimento de obrigação, comprometer seu julgamento profissional ou der essa impressão.

Tenha em mente que presentes em valores em dinheiro não podem nunca ser aceitos ou ofertados, além disso, os colaboradores não podem aceitar um desconto pessoal oferecido por clientes ou fornecedores que, de modo geral, não seja disponível ao público ou oferecido nos termos de um programa de desconto já estabelecido.

Todos os presentes pessoais ou pagamentos oferecidos a você por serviços de consultoria, materiais publicados, discursos, palestras e outros serviços e produtos em virtude do seu vínculo empregatício com a Empresa devem ser declarados e repassados à Empresa.

Você também não pode trocar presentes, entretenimento ou hospitalidade com um cliente, fornecedor ou outra pessoa do convívio comercial se isso tiver por intenção influenciar o processo decisório, facilitar negócios ou conceder vantagem indevida para clientes, fornecedores ou terceiros. Da mesma forma, você não pode aceitar pagamentos ou qualquer outro benefício para endossar produtos ou serviços, inclusive de um cliente ou fornecedor.

Práticas comerciais comuns, tais como o fornecimento de refeições, entretenimento ou presentes modestos para um cliente atual ou potencial são importantes para a construção de relações sólidas. Essas atividades podem ser apropriadas no decurso normal dos negócios, contanto que os valores envolvidos não sejam excessivos ou extravagantes e que o fornecimento seja de bom senso. Se oferecerem a você qualquer presente de valor substancial, você deverá analisar a questão juntamente com o Compliance. Você também deve cumprir as políticas, as normas e os procedimentos aplicáveis aos colaboradores na sua linha de negócio ou área geográfica.

Algumas linhas de negócios podem ter regras mais restritivas no que diz respeito aos presentes ou entretenimento. Você deve consultar a Política de Presente, Entretenimento e Hospitalidade vigente.

## **6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todas as informações da Empresa, de seus clientes e do público em geral devem ser tratadas com confidencialidade, evitando-se o emprego inadequado ou a exposição indevida. Devemos zelar pela preservação e confidencialidade de qualquer informação a que tenha acesso no exercício de suas atividades.

Documentos, dados, áudios e imagens decorrentes das atividades profissionais devem ser tratados em caráter reservado, com observância das regras legais de sigilo. Qualquer colaborador que se apropriar, para fins particulares ou diferentes de suas atividades de trabalho, bem como copiar ou

enviar para domínios externos (inclusive para e-mails particulares) qualquer propriedade intelectual da Empresa, sem o consentimento formal das alçadas aplicáveis, estará sujeita às medidas disciplinares e legais cabíveis.

Mesmo após o término do vínculo profissional, é vetada a utilização ou divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas obtidas em razão de atividades desempenhadas na Empresa.

## **6.1. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

Informações confidenciais incluem, de forma não exaustiva, planos de negócio, informações pessoais, procedimentos, estratégias, informações de negócio, condições de contratos ou outros documentos, propostas de negócios, teses, know-how, estruturas societárias, estruturas financeiras, programas de computador e quaisquer outras informações relacionadas aos nossos negócios e de nossos clientes. Não são consideradas informações confidenciais aquelas de conhecimento público ou que tenham sido recebidas de outra fonte que não da parte reveladora, desde que não sujeita a nenhuma obrigação de confidencialidade.

A quebra do sigilo de informações poderá estar sujeita a determinações legais ou regulamentares específicas. Mesmo após o término do vínculo profissional, é vetada a utilização ou divulgação de informações confidenciais ou privilegiadas obtidas em razão de atividades desempenhadas na Empresa.

## **6.2. INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS**

Informações privilegiadas são informações confidenciais, materiais e não públicas a respeito de ações, atividades, negócios ou condições financeiras de uma empresa, instrumentos financeiros, bem como qualquer informação material e não pública relativa a setores da economia ou acontecimentos de mercado que possam ter impacto sobre a Empresa.

A informação é tida como pública uma vez que tenha sido publicamente anunciada ou disseminada de forma geral, como um comunicado à imprensa ou serviços de notícias de ampla circulação.

Você não poderá repassar informações privilegiadas, de forma expressa ou implícita, a terceiros. Essa regra se aplica independentemente da forma pela qual você teve acesso a tais informações.

Em caso de dúvida se a informação é "privilegiada" ou "pública", ou se é permitido utilizar tal informação, consulte seu líder ou o Compliance.

## **7. PRIVACIDADE DE DADOS**

Enquanto as leis de privacidade de dados contêm alguns aspectos de confidencialidade e alguns aspectos de segurança, o seu alcance é normalmente muito mais amplo. De modo geral, essas leis governam a coleta, o uso, o processamento, a divulgação e a transferência de informações pessoais sobre uma pessoa identificada ou identificável. Ao lidar com informações pessoais, você deve agir de acordo com a Política de Privacidade e os procedimentos aplicáveis ao seu trabalho.

## **8. OUTRAS CONDUTAS PROFISSIONAIS**

### **8.1 PROPRIEDADE INTELECTUAL**

Como colaborador, tudo o que você cria para o Grupo pertence à Empresa, isso inclui, invenções, descobertas, ideias, aprimoramentos, programas de software, trabalho artístico e trabalhos de autoria. O produto de trabalhos criados ou desenvolvidos como parte de suas tarefas ou por meio do uso de informações ou recursos da empresa, são de propriedade da Empresa.

Lembre-se também de que nossas marcas, incluindo o nome, são extremamente valiosas para nosso sucesso. Marcas são frágeis e deverão ser usadas com cuidado e protegidas contra uso inadequado.

## **8.2 REGISTROS E CONTROLES INTERNOS**

Nossa Empresa mantém controles contábeis e documentais para atender às exigências legais e comerciais, e todos devem contribuir para a manutenção desses controles. A alteração indevida de qualquer livro, documento, registro ou conta que reflita operações da Empresa, de clientes ou Terceiros, a disposição de nossos ativos ou de nossos clientes, o pedido de reembolso de despesa pessoais não relacionada à atividade profissional ou um pedido falso de plano de benefícios são proibidos e caracterizam crime.

Se realizar despesas profissionais, é sua responsabilidade informá-las e registrá-las de forma exata e oportuna, com base em documentos de apoio, de modo que os nossos registros contábeis possam ser mantidos em detalhes e refletem de forma exata todas as nossas operações. Para dúvidas, consulte a política vigente.

## **8.3 MÍDIAS SOCIAIS**

Na era da liberdade de expressão em tempo real devemos estar atentos pois nossa reputação é construída em apenas um clique. O uso de mídias sociais, ainda que para fins pessoais, pode impactar negativamente a nossa reputação.

Seja cauteloso ao emitir opiniões e cuidadoso para não dar a entender que a sua opinião pessoal representa a nossa opinião. É importante que você faça uso de mídias sociais de forma respeitosa e adequada, observando os princípios éticos abordados neste Código.

## **8.4 RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES**

Atuamos de forma competitiva, buscando conquistar a oportunidade comercial, sempre de forma respeitosa, justa, ética, transparente, com foco na oportunidade de negócio e apoiando esforços em seus diferenciais e proposta de valor.

O Grupo Camarotti e a SouthRock não toleram práticas concorrenenciais que violem leis ou normas que regulamentam a matéria ou princípios éticos descritos neste Código.

## **8.5 RELACIONAMENTO COM O PODER PÚBLICO**

Toda e qualquer interação da Empresa com órgãos e entidades do Poder Público deve ser pautada em elevados padrões de transparência e isenção. Qualquer tipo de negócio, operação e atividade do Grupo com contraparte integrante do Poder Público deve ser objeto de especial atenção. As tratativas com quaisquer agentes públicos sobre assuntos de interesse da Empresa somente podem ser efetuadas por colaboradores expressamente designados para este fim.

## **9. SOCIEDADE**

### **9.1 PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO**

Sabemos da importância de nosso papel no combate e prevenção à lavagem de dinheiro, razão pela qual temos processos internos bastante rigorosos para avaliação dos recursos recebidos em investimentos.

A lavagem de dinheiro é uma prática que esconde a origem de um recurso ilícito, tido como fruto de corrupção, terrorismo, tráfico de drogas ou roubo, criando um falso aspecto de origem lícita associada à atividade econômica regulamentada. Portanto, o Grupo Camarotti e a SouthRock não compactuam

com qualquer forma de fraude ou de lavagem de dinheiro. Caso qualquer uma dessas práticas seja identificada, ela será adequadamente denunciada às autoridades competentes.

Nossa Empresa possui o dever legal e moral de impedir a lavagem de dinheiro, valendo-se de ferramentas que permitam a correta identificação de clientes e a verificação da legalidade das operações financeiras. Dessa forma, todos os colaboradores devem manter permanente vigilância e visão crítica em relação a transações solicitadas por clientes, efetivos ou potenciais, que apresentem indicativos de atipicidade ou que aparentem ocultar seus beneficiários finais.

O Grupo adota todas as medidas necessárias, sejam de comunicação a órgãos reguladores e autoridades, sejam de sanções internas nos casos em que houver qualquer suspeita de prática de lavagem de dinheiro. Em caso de dúvidas sobre o tema, procure a área de Compliance ou o seu líder imediato.

## **9.2. PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO, AO SUBORNO E À FRAUDE**

A Empresa exige postura ética e responsável de todos os colaboradores. Sabemos que a corrupção no meio corporativo traz prejuízos imensuráveis para a sociedade. A corrupção desconstrói os pilares básicos da atuação das empresas em um mercado livre, comprometendo os critérios de escolha por melhor preço, qualidade e necessidade do serviço.

O Grupo Camarotti e a SouthRock não admitem nenhuma prática de corrupção ou suborno por parte de nossos colaboradores, terceiros ou clientes. Adotamos uma política de “tolerância-zero” frente a qualquer ação ou omissão que possa repercutir em violação às disposições das Leis Anticorrupção.

Corrupção é oferecer, prometer, dar ou receber, direta ou indiretamente, alguma coisa a alguém com o objetivo de influenciar a tomada de decisão de forma a obter uma vantagem indevida. A simples promessa, sem a efetiva entrega de “alguma coisa”, é também considerada ato de corrupção.

O bem oferecido, recebido ou prometido não se limita a valores em espécie. Pode ser também qualquer benefício ou favor, incluindo pagamento de despesas, oferta de presentes, viagens, entretenimentos, entre outras condutas.

Por vantagem indevida, entende-se todo evento, com valor econômico ou não, que não teria ocorrido não fosse pela promessa ou oferta de "alguma coisa" ou "algum bem". A celebração de um contrato ou a dispensa do pagamento de uma penalidade são exemplos de "vantagem indevida", assim como acesso a informações confidenciais e privilegiadas.

Sendo assim, são vetadas as seguintes práticas, seja por parte dos colaboradores e terceiros:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- Financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo conceder ajuda financeira a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção ou Lei de Improbidade;
- Utilizar-se de pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público ou privado, ou qualquer contrato dela decorrente;
- Afastar ou procurar afastar licitante em qualquer tipo de processo concorrencial, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou privada ou celebrar contrato administrativo; e
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito de agências reguladoras e órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Orientamos os nossos colaboradores a cooperar, na forma e limite da lei, com investigações ou fiscalizações conduzidas por órgãos, entidades ou agentes públicos. Atos que possam dificultar essas atividades não são admitidas e devem ser imediatamente comunicadas ao Canal Direto - Canal de Conduta, Ética e Comunicação Segura, conforme previsto no item 13.4, deste Código.

Este Código expressamente proíbe a prática de qualquer ato lesivo à Administração Pública como o financiamento, custeio, patrocínio ou qualquer subvenção a prática de atos descritos como ilícitos e a utilização de interposta pessoa física ou jurídica para a prática de corrupção.

### **9.3 CONTRIBUIÇÕES POLÍTICAS E DOAÇÕES BENEFICIENTES**

Não contribuímos com recursos para partidos ou candidatos a cargos políticos, sendo proibido realizar, em nosso nome ou com nossos recursos ou bens, quaisquer contribuições monetárias ou de qualquer outra forma a partidos políticos ou candidatos concorrendo a cargos públicos.

Se algum colaborador atuar como voluntário em uma campanha política, deverá fazê-lo em seu tempo livre e informar previamente ao seu líder e o Compliance. E se você colaborador exerce função de liderança ou gestão deverá obter a aprovação prévia e formal do Compliance para tanto, NÃO utilizando nenhuma instalação ou equipamento da Empresa para este fim. O mesmo procedimento é aplicável para doações a partidos ou candidatos políticos, ou seja, deverá ser solicitada autorização do Compliance.

Atividades políticas, associativas e comunitárias devem ser mantidas no âmbito pessoal, somente. As horas de trabalho não devem ser utilizadas para essas atividades. Embora nossa Empresa respeite o direito e a opção de seus colaboradores de participarem desse tipo de atividades, isso não lhes assegura nenhuma permissão para que o nosso nome seja vinculado a estas atividades.

## **9.4 PATROCÍNIOS**

Realizamos patrocínios para disseminar o reconhecimento de nossas marcas e/ou reforçar e transmitir nossos princípios de responsabilidade social, ambiental e cultural diante de nossa estratégia empresarial.

Os colaboradores responsáveis por contribuições que sejam de natureza de patrocínio devem assegurar um processo transparente, preferencialmente por meio de seleção pública de projetos sociais, ambientais e culturais vinculados à nossa estratégia empresarial, sendo os patrocínios realizados por meio de um acordo escrito e dentro das especificações da contrapartida negociada com o patrocinado, observada a legislação e regulamentação vigentes. Ademais, os colaboradores deverão se certificar que os recursos destinados a patrocínios sejam realizados em contrapartida à divulgação da nossa marca.

## **10. RESPONSABILIDADE SOCIAL, AMBIENTAL E CLIMÁTICA**

Seguindo as normas de direitos humanos e dentro do compromisso de ser uma empresa sólida, ética e socialmente responsável, o Grupo condena qualquer forma de discriminação e segregação, tais como racial, de gênero, condição social, estado civil, religiosa, etária, orientação sexual, convicção política e/ou filosófica, entre outras; bem como repudia ações de violação da intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas. A Empresa exige que seus colaboradores prezem pelo respeito mútuo, pela diversidade, pela proteção à dignidade e aos direitos humanos, além de adotarem gestão alinhada aos princípios de saúde e segurança do trabalho, alinhados com as normas e padrões vigentes.

Na mesma direção, é vetado aos colaboradores, tolerar ou compactuar com qualquer forma de trabalho degradante (incluindo o trabalho infantil, forçado ou outros) ou com condições de trabalho danosas à saúde ou à segurança das pessoas, sendo terminantemente proibidas práticas de abuso físico ou psicológico. De forma semelhante, é dever de todos empregar e seguir as

melhores práticas de segurança e saúde do trabalho previstas na legislação aplicável, gerando oportunidades de desenvolvimento pessoal e profissional a todos, e almejando a melhoria contínua de desempenho e de clima organizacional.

A Empresa também incentiva ações e atividades voltadas ao desenvolvimento econômico sem agressão ao meio ambiente, em busca do desenvolvimento sustentável que evite ao máximo o desperdício. Nesta linha, os colaboradores devem dedicar o adequado cuidado com os recursos colocados à sua disposição para o desempenho de suas atividades. Além de seguir as orientações corporativas de não desperdício (em especial quanto à economia de recursos como água, energia, itens descartáveis e material de escritório), devem estar conscientes de seu papel como agentes de conscientização de clientes e fornecedores em relação à importância das questões envolvendo proteção ambiental, questionando e monitorando aspectos de impacto social e ambiental em suas atividades.

## **11. RELACIONAMENTO COM CLIENTES E FORNECEDORES**

A sustentabilidade e perenidade de nossos negócios dependem diretamente da satisfação dos clientes, da confiabilidade dos nossos produtos e da construção de relacionamentos transparentes e duradouros. Empenhamos um grande esforço para tornar a experiência de todos os clientes agradável e satisfatória, além de tratá-los como tratamos uns aos outros, com respeito e dignidade.

Prezamos pelo tratamento equitativo e construção de relações comerciais transparentes e duradouras. As contratações de fornecedores baseiam-se nas necessidades da Empresa, operadas por meio de um formal processo de seleção que assegure a melhor escolha em termos de reputação e custo-benefício, sempre seguindo condições de mercado e buscando relações perenes e mutuamente satisfatórias.

Nesse sentido, não se admite que fornecedores obtenham vantagem indevida nas contratações em razão de relacionamento pessoal com colaboradores, sendo igualmente inaceitável que eventuais relações de parentesco ou amizade íntima entre fornecedores e colaboradores ensejem a obtenção de favorecimentos de parte a parte.

## **12. TREINAMENTOS**

Promovemos treinamentos a todos os nossos colaboradores para qualificação e conscientização acerca das condutas, princípios, conceitos e procedimentos previstos neste Código e nas demais políticas e procedimentos que integram o nosso programa de Compliance. Além disso, disponibilizamos todos os treinamentos obrigatórios na plataforma da Universidade SouthRock, sendo de responsabilidade do colaborador realizá-los de acordo com os prazos estabelecidos. Para dúvidas, procurar a equipe de Recursos Humanos.

## **13. GESTÃO DO CÓDIGO**

A preservação de um ambiente ético, íntegro e saudável de trabalho é dever de todos. Todo colaborador deve conhecer, manter-se atualizado e cumprir as disposições deste Código, além de adotar postura vigilante em zelar para que tais disposições sejam observadas em todas as atividades que são de seu conhecimento.

O cumprimento e atendimento aos procedimentos, princípios e valores éticos do presente Código serão supervisionados pela área de Compliance.

### **13.1 COMITÊ DE COMPLIANCE**

Compete ao Comitê de Compliance, dentre outras matérias:

- Acompanhar a adoção das melhores práticas de ética e conformidade, recomendar a revisão e/ou o aprimoramento do Código e demais

políticas de integridade, sua estrutura, diretrizes e políticas sempre que necessário;

- Acompanhar o desempenho do Compliance;
- Aprovar previamente toda e qualquer exceção ou dispensa de aplicação das regras deste Código;
- Avaliar os resultados da análise da razoabilidade e triagem realizada pelo Compliance acerca dos relatos recebidos através do Canal Direto - Canal de Conduta, Ética e Comunicação Segura e deliberar sobre as medidas a serem tomadas;
- Deliberar sobre a aplicação de medidas disciplinares nos casos de violação ao Código, políticas de integridade e legislação aplicável; e
- Elaborar, quando necessário, avaliações das práticas de integridade e do Compliance, a serem submetidas a Diretoria Executiva do Grupo.

## **13.2 DÚVIDAS**

No caso de ambiguidades ou dúvidas quanto ao significado de alguma exigência prevista neste Código ou nas Políticas de Empresa, entre em contato com seu líder ou com o Compliance.

## **13.3 APROVAÇÕES DE EXCEÇÕES**

Qualquer pedido de exceção, renúncia ou isenção das exigências de Código de Conduta Ética deve ser submetido ao Comitê de Compliance. No que diz respeito aos executivos e diretores do Grupo, a aprovação de qualquer renúncia, exceção ou isenção envolvendo a conduta de um executivo ou diretor será feita diretamente ao CEO da Empresa.

### **13.4 CANAL DIRETO - CANAL DE CONDUTA, ÉTICA E COMUNICAÇÃO SEGURA**

Esse canal tem como objetivo garantir uma comunicação imparcial, transparente, ética e aberta a todos os colaboradores, fornecedores, terceiros e clientes que queiram se manifestar de maneira confidencial a respeito de práticas, condutas e comportamentos que não estejam alinhados aos valores do Grupo e/ou em desacordo com a legislação, políticas, regras e procedimentos internos da Empresa.

Eventuais desvios dos padrões de conduta que possam constituir violação ao presente Código de Conduta Ética ou demais políticas da Empresa, deverão ser direcionados ao Compliance diretamente ou por meio do Canal Direto SouthRock - Canal de Conduta, Ética e Comunicação Segura, que poderá ser acessado pelos seguintes meios:

- Website do Canal: [www.contatoseguro.com.br/southrock](http://www.contatoseguro.com.br/southrock)
- Telefone: 0800 700 1616 (Brasil)

Todas as manifestações recebidas pelo Canal de Conduta, Ética e Comunicação Segura, serão tratadas com sigilo absoluto, apuradas e investigadas pelas áreas competentes, com integral garantia de confidencialidade e compromisso de proteção aos manifestantes de boa-fé.

As investigações internas corporativas serão conduzidas e apuradas de acordo com os protocolos de investigação, administrados pelo Comitê de Compliance, e as decisões colegiadas serão encaminhadas ao Comitê de Ética.

Sendo constatados desvios de condutas, bem como descumprimento deste Código de Conduta Ética e demais Políticas da Empresa, poderão ser aplicadas as penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e nos regulamentos internos aplicáveis.

Em nossa Empresa, é terminantemente vetada a retaliação, intimidação, perseguição ou geração de clima de descrédito em relação aos colaboradores

ou manifestantes que reportem, de boa-fé, a ocorrência de assédio, discriminação, corrupção, fraude ou qualquer outro tipo de conduta contrária às orientações do presente Código.

### **13.5 MEDIDAS DISCIPLINARES**

Sendo constatados desvios de condutas, bem como descumprimento deste Código de Ética e Conduta, Políticas da Empresa ou da legislação vigente, poderão ser aplicadas as penalidades trabalhistas, cíveis e criminais previstas em leis e nos regulamentos internos aplicáveis, que poderão incluir:

- Advertência oral e/ou por escrito;
- Suspensão de no máximo 30 dias;
- Rescisão do contrato de trabalho (com ou sem justa causa);
- Tomada de medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e
- Quando for o caso, comunicação dos fatos às autoridades competentes.

Caso as violações tenham sido praticadas por Terceiros, a Empresa poderá:

- (i) Encerrar o relacionamento e rescisão contratual;
- (ii) Tomar medidas legais relacionadas à restituição dos danos; e sem prejuízo;
- (iii) Quando for o caso, comunicar dos fatos às autoridades competentes.

### **14. TERMO DE COMPROMISSO**

O Código de Ética e Conduta do Grupo está disponível na Universidade SouthRock, sendo que, todos os colaboradores deverão ler este Código na íntegra e atestar que tiveram acesso ao conteúdo, declarando que possuem conhecimento do inteiro teor de suas disposições.

Ao firmarem o compromisso, os colaboradores se comprometem a zelar pela aplicação das normas e princípios contidos neste Código.

## **15. APROVAÇÃO E VIGÊNCIA**

Este Código foi revisado pela Diretoria Executiva do Grupo e passa a vigorar imediatamente. Permanecem em vigor todas as demais normas e regulamentos estabelecidos pela Empresa.

Este Código será revisado pelo Compliance e Diretoria Executiva do Grupo a cada 02 (dois) anos, podendo ser revisada em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos da Empresa.

**ANEXO I - TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO****Termo de Ciência e Compromisso - COLABORADOR****TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMETIMENTO**

Por meio deste termo eu, [NOME COMPLETO], inscrito no CPF/ME sob o nº [•], declaro ter tido acesso ao Código de Conduta Ética ("Código") do Grupo Camarotti e SouthRock ("Empresa"), bem como ter conhecimento do inteiro teor do referido Código e estar de acordo com seu conteúdo, comprometendo-me a cumpri-lo durante a vigência do meu contrato e, após sua vigência, quando for o caso.

Declaro, ainda, ter conhecimento de que as violações ao Código, bem como às políticas e normas da Empresa serão analisadas e estarão sujeitas às medidas disciplinares cabíveis, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

[Local/UF], [data]

---

Nome por extenso:

Cargo:

CPF/MF nº: