

PROGRAMA DE INTEGRIDADE
INTEGRITY PROGRAM

2ª EDIÇÃO

CÓDIGO DE CONDUTA

CODE OF CONDUCT – 2nd EDITION

**Mourão
Campos**

PREFÁCIO

(PREFACE)

A Mourão Campos foi fundada em 2008 e estabeleceu os pilares de transparência, agilidade e integridade como valores fundamentais na atuação de seus sócios e colaboradores. O escritório tem orgulho de ter estabelecido ao longo desses anos uma conduta ética pautada pelo cuidado contínuo para aprimoramento de procedimentos e controles internos, a fim de garantir aos clientes da Mourão Campos total segurança e confidencialidade para o desenvolvimento de seus negócios no mercado brasileiro.

Governança corporativa e ética empresarial foram temas ainda mais presentes nas discussões globais nos últimos meses por conta da crise ocasionada pela disseminação do Coronavírus. Na Mourão Campos, não foi diferente. Esses assuntos sempre fizeram parte do dia a dia e da atuação do escritório, e foram reforçados nesta edição atualizada do Código de Conduta, que reúne orientações sobre o tratamento de informações e controle internos à contratação de serviços de terceiros, além de estabelecer de forma clara as condutas e as regras de compliance para quem trabalha com a gente. Cada colaborador, parceiro ou fornecedor é signatário de um pacto de princípios estabelecidos no Código de Conduta.

Este Código foi aprovado pelos sócios da Mourão Campos e entrará em vigor em 10 de Julho de 2021.

Mourão Campos was founded in 2008 and ever since then it has established the cornerstones of transparency, agility and integrity as its fundamental values to guide the performance of its partners and employees. The Firm prides itself on having established over these years an ethical conduct driven by continuous efforts to improve internal procedures and controls to ensure Mourão Campos' clients total safety and confidentiality for the development of their businesses in the Brazilian market.

Corporate governance and business ethics are subjects even more present in global discussions in the past few months due to the crisis caused by the Coronavirus. At Mourão Campos, it was no different. These topics have always been a part of the Firm's daily routine and practice and they were reinforced in this updated edition of our Code of Conduct, which gathers guidelines for the treatment of internal information and control for hiring third-party services, while clearly establishing the conduct and compliance rules for everyone who works with us. Every employee, partner and supplier is a signatory to a statement of principles set out in the Code of Conduct.

This Code was approved by Mourão Campos' partners and will be effective as of July 10, 2021.

Ramon Fernandez Aracil Filho

Sócio Executivo / Executive Partner



ÍNDICE

(TABLE OF CONTENTS)

1. ABRANGÊNCIA

2. MISSÕES E VALORES

3. SERVIÇOS PRESTADOS POR MOURÃO CAMPOS

3.1 REPRESENTAÇÃO JURÍDICA E ADMINISTRAÇÃO

4. CONTRATANDO NOSSOS SERVIÇOS

4.1 AVALIAÇÃO DE RISCO

4.2 CONFLITO DE INTERESSES ENTRE CLIENTES

4.3 CONTRATO DE HONORÁRIOS

4.3.1 INADIMPLÊNCIA

5. CONDUTA DOS COLABORADORES

5.1 INTERAÇÃO COM CLIENTES

5.2 INTERAÇÃO ENTRE OS COLABORADORES

5.3 INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

6. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS

6.1. INDICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

7. CONTROLES INTERNOS

8. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES SENSÍVEIS

9. EVENTOS, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

10. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADES

11. REPORTE DE IRREGULARIDADES

12. SANÇÕES

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. SCOPE

2. MISSIONS AND VALUES

3. SERVICES PROVIDED BY MOURÃO CAMPOS

3.1 LEGAL REPRESENTATION AND ADMINISTRATION

4. HIRING OUR SERVICES

4.1 RISK ASSESSMENT

4.2 CONFLICT OF INTEREST BETWEEN CLIENTS

4.3 ATTORNEY'S FEES AGREEMENT

4.3.1 DEFAULT

5. PERSONNEL'S CONDUCT

5.1 INTERACTION WITH CLIENTS

5.2 INTERACTION WITH OTHER EMPLOYEES

5.3 INTERACTION WITH GOVERNMENT OFFICIALS

6. HIRING EMPLOYEES AND THIRD PARTIES

6.1. APPOINTMENT OF SERVICE PROVIDERS

7. INTERNAL CONTROLS

8. PROCESSING OF SENSITIVE INFORMATION

9. EVENTS, SPONSORSHIPS, AND DONATIONS

10. GIFTS, PRESENTS, AND HOSPITALITY

11. REPORTING OF VIOLATIONS

12. SANCTIONS

13. FINAL PROVISIONS

1. ABRANGÊNCIA

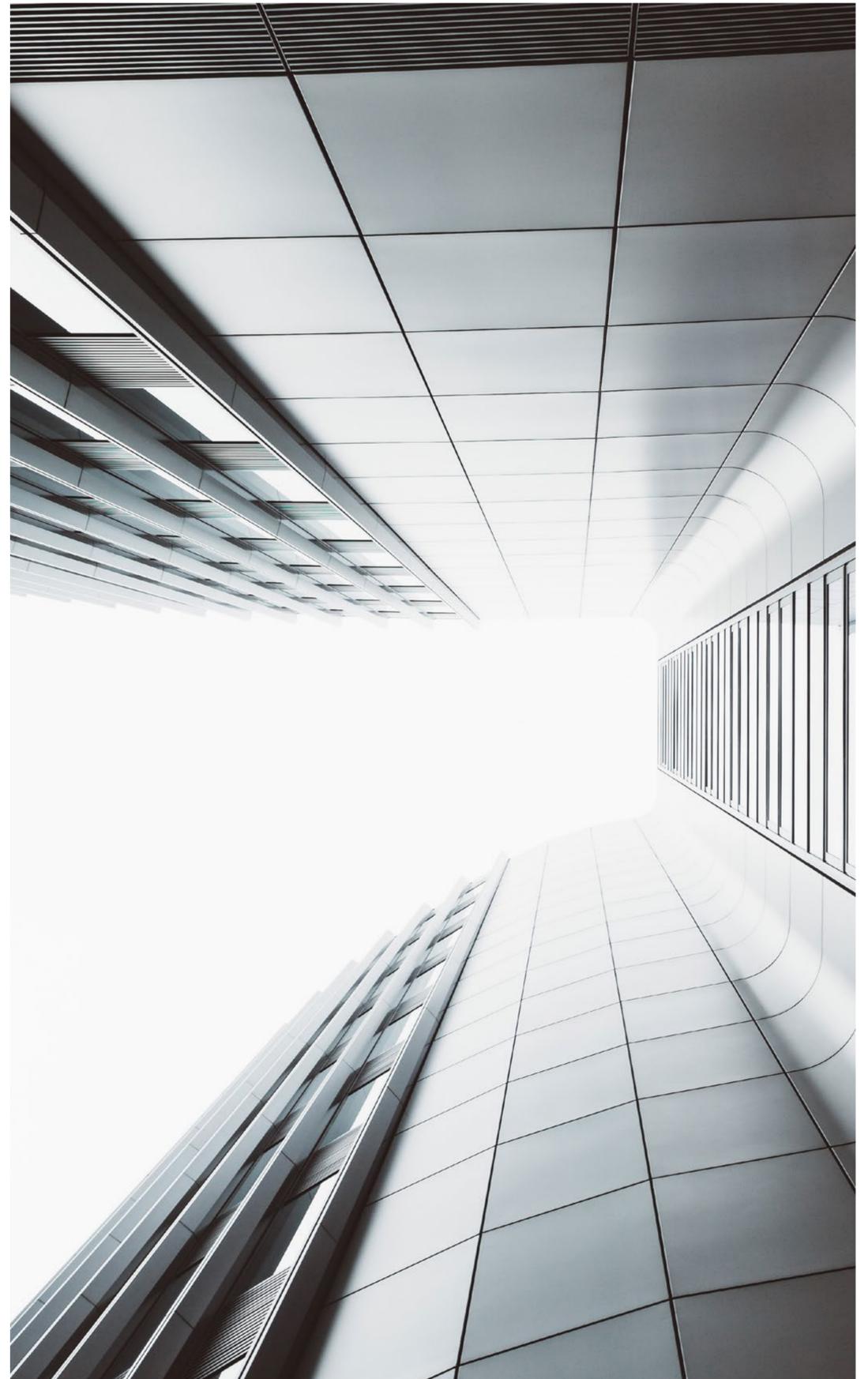
(SCOPE)

Todos os colaboradores da Mourão Campos, incluindo sócios e funcionários, bem como todos os terceiros contratados para atuarem no interesse ou benefício de nossos clientes, deverão observar as disposições deste Código, elaborado com base nas missões e valores da Mourão Campos, e em conformidade com a legislação brasileira vigente, incluindo, mas não se limitando, a legislação de combate à corrupção, à improbidade administrativa e à lavagem de dinheiro.

Os terceiros abrangidos por este Código incluem quaisquer pessoas, físicas ou jurídicas, que atuem em nome, no interesse ou para o benefício da Mourão Campos ou de nossos clientes, incluindo, sem limitação, agentes, consultores, fornecedores, revendedores, subcontratados ou outros prestadores de serviços.

All of Mourão Campos' personnel, including partners and employees, as well as all third parties hired to work to the benefit and on behalf of our clients, must comply with the provisions of this Code, prepared based on our missions and values, and in compliance with the current Brazilian legislation, including, but not limited to anti-bribery laws, laws governing misconduct of government officials, and anti-money laundering laws.

Third parties covered by this Code include all, both individuals and legal entities, who act in the name of, on behalf or to the benefit of Mourão Campos or our clients, including, without limitation, agents, consultants, suppliers, resellers, subcontractors, or other service providers.



2. MISSÕES E VALORES

(MISSIONS AND VALUES)

SÃO AS MISSÕES DA MOURÃO CAMPOS:

- (I)** Ajudar empresas estrangeiras idôneas a se estabelecerem e a desenvolverem seus negócios no Brasil;
- (II)** Estabelecer vínculo de confiança com os seus clientes; e
- (III)** Prestar serviços de excelência.

SÃO OS VALORES DA MOURÃO CAMPOS:

- (I) Segurança:** as atividades desempenhadas pela Mourão Campos envolvem diversos riscos, suportados tanto por seus sócios como por seus clientes. Diante disso, todos os colaboradores da Mourão Campos devem seguir, e se certificar de que nossos clientes atuam de acordo com os procedimentos de segurança estabelecidos por este Código e demais políticas do escritório;
- (II) Transparência:** os colaboradores da Mourão Campos devem proceder de forma transparente, reportando aos seus clientes todos os atos realizados em seu interesse e/ou benefício, sempre buscando a aprovação prévia do cliente caso algum serviço venha a ser subcontratado;
- (III) Eficiência:** os colaboradores da Mourão Campos devem ser capazes de dar respostas rápidas, eficientes e precisas às demandas de seus clientes, sem que isso implique a inobservância dos procedimentos estabelecidos neste Código e em outras políticas da Mourão Campos.

OUR MISSIONS:

- (I)** Helping reputable foreign companies to establish and develop their businesses in Brazil;*
- (II)** Establishing a relationship of trust with our clients; and*
- (III)** Providing excellent services.*

OUR VALUES:

- (I) Security:** our activities involve several risks, faced by both partners and clients. For this reason, all of Mourão Campos' personnel must follow, and make sure that our clients act in accordance with the security procedures set out in this Code and other policies of the firm;*
- (II) Transparency:** Mourão Campos' personnel must act in a transparent fashion, informing the clients of all acts performed in their interest and/or to their benefit, and always asking for the client's prior approval in case any service has to be outsourced;*
- (III) Efficiency:** Mourão Campos' personnel must be able to provide prompt, efficient, and accurate responses to the clients demands, while this does not entail breach to the procedures established in this Code and other policies of the firm.*



3. SERVIÇOS PRESTADOS PELA MOURÃO CAMPOS (SERVICES PROVIDED BY MOURÃO CAMPOS)

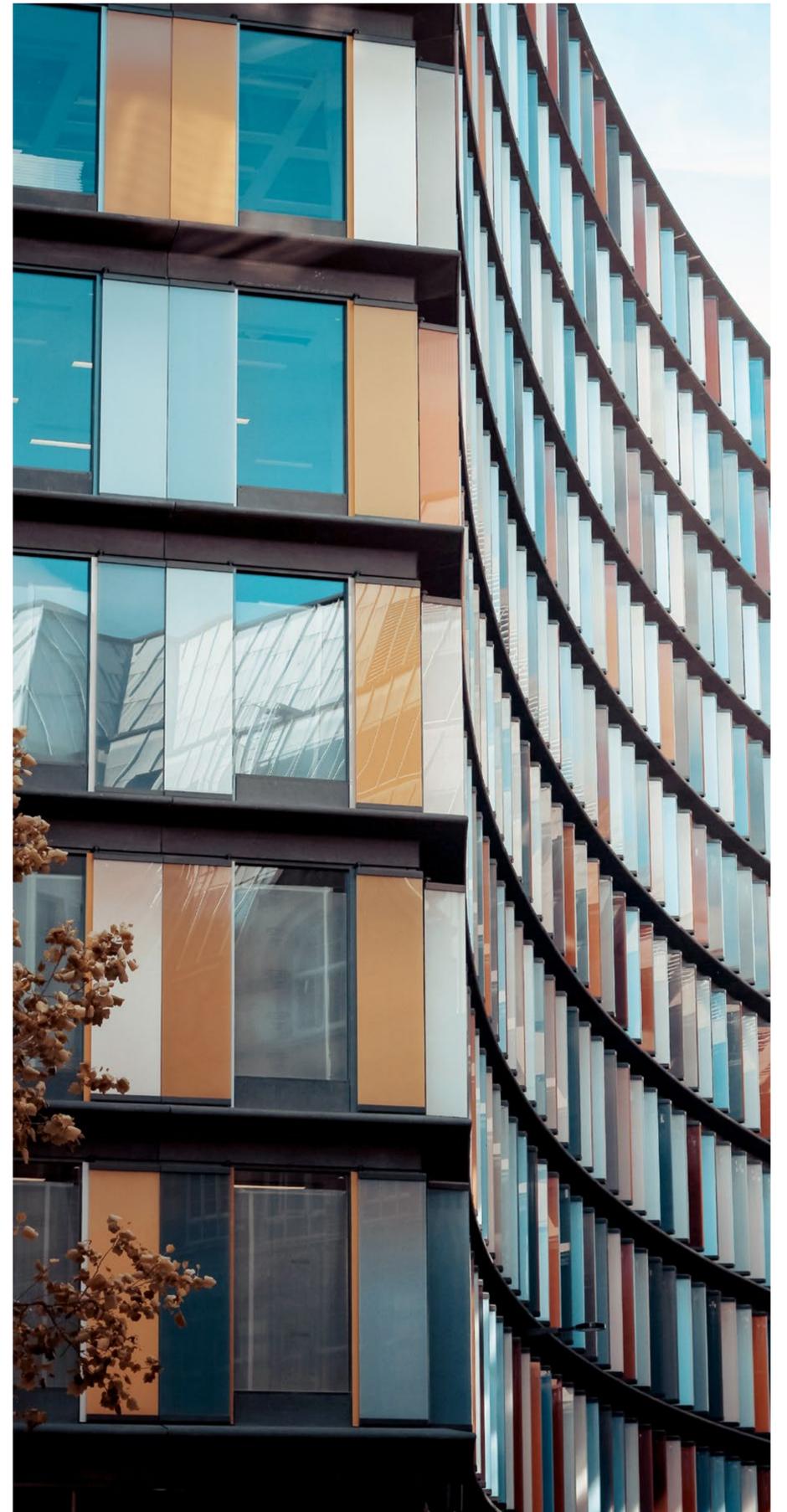
3.1. REPRESENTAÇÃO LEGAL E ADMINISTRAÇÃO LEGAL REPRESENTATION AND ADMINISTRATION

Os principais serviços prestados pela Mourão Campos aos seus clientes incluem a representação legal de empresas estrangeiras e a administração de suas subsidiárias no Brasil, por meio da atuação como procurador, administrador, conselheiro, diretor, liquidante, entre outros. Dessas atividades, poderão advir outros serviços a serem prestados pela Mourão Campos, tais como a aprovação de transações bancárias e o cumprimento de obrigações tributárias para os seus clientes.

Os sócios da Mourão Campos poderão contar com a ajuda de outros colaboradores e até mesmo de terceiros na execução das suas atividades. Contudo, não poderão substabelecer, delegar, transferir ou de qualquer outra forma permitir que outros exerçam os poderes delegados por seus clientes para que figurem como seus representantes legais e/ou administradores.

The main services provided by Mourão Campos to its clients include the legal representation of foreign companies and the management of their subsidiaries in Brazil, by acting as attorney-in-fact, manager, board member, director, liquidator, among others. Besides these activities, other services may be provided by the firm, such as the approval of bank transactions and the fulfillment of the clients' tax obligations.

Mourão Campos' partners may count on the assistance of other employees and even third parties to perform their activities. However, they must not assign, delegate, transfer or in any other way allow others to exercise the powers delegated to them by their clients to act as their legal representatives and/or managers.



3.1.1 TRANSAÇÕES BANCÁRIAS

BANK TRANSACTIONS

Os clientes que pretendam outorgar aos sócios da Mourão Campos poderes para que estes autorizem transações bancárias, assinem documentos, bem como pratiquem outras atividades inerentes às posições trazidas na cláusula 3.1 deste Código, em seu nome ou em nome de suas subsidiárias no Brasil receberão documento denominado “*Approval Procedure*”.

No *Approval Procedure* estarão descritos todos os procedimentos adotados pela Mourão Campos relativos à realização de transações bancárias, assinatura de documentos, entre outras atividades, que deverão ser compreendidos integralmente pelos clientes que o receberem. Caso haja qualquer dúvida sobre o conteúdo do *Approval Procedure*, qualquer dos sócios da Mourão Campos poderá ser contatado para dar os esclarecimentos necessários. Posteriormente à leitura e integral compreensão das disposições do *Approval Procedure*, os clientes deverão assiná-lo e indicar no mesmo documento o nome e contato (e-mail e número de telefone, inclusive celular) das pessoas que deverão ser avisadas previamente à realização das transações bancárias e outros para autorizarem os sócios da Mourão Campos a liberá-las.

Nenhuma transação bancária em nome dos clientes da Mourão Campos ou de suas respectivas subsidiárias no Brasil será efetuada pelos sócios sem a prévia anuência das pessoas indicadas no *Approval Procedure*. As transações bancárias serão sempre realizadas por meio de tokens, dispositivos fornecidos pelas instituições bancárias em que os clientes da Mourão Campos ou suas subsidiárias tenham conta no Brasil. Esses tokens e suas respectivas senhas serão acessadas exclusivamente pelos sócios da Mourão Campos, sendo armazenados em cofre quando não estiverem sendo utilizados.

The clients who intend to grant Mourão Campos’ partners powers to authorize bank transactions, sign documents, and perform other activities inherent to the positions under clause 3.1 of this Code, on their behalf or on behalf of their subsidiaries in Brazil, will receive a document called “Approval Procedure”.

The Approval Procedure will describe all procedures adopted by Mourão Campos related to bank transactions, document signing, and other activities, which must be fully understood by the client who receive the document. If there is any doubt about the content of the Approval Procedure, any of the partners of Mourão Campos may be contacted to provide the necessary clarifications.

After reading and fully understanding the provisions of the Approval Procedure, clients must sign it and indicate in the same document the name and contact (e-mail and telephone number, including cell phone number) of the persons who must be notified prior to the completion of bank transactions to authorize the partners of Mourão Campos to approve them.

No bank transaction on behalf of the firm’s clients or their respective subsidiaries in Brazil will be carried out by the partners without the prior consent of the persons indicated in the Approval Procedure. Bank transactions will always be carried out using tokens, devices provided by banking institutions where the firm’s clients or their subsidiaries have an account in Brazil. These tokens and their respective passwords will be accessed exclusively by the partners at Mourão Campos and stored in a safe place when not in use.

3.1.2 CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS *FULFILLMENT OF TAX OBLIGATIONS*

Como administradores, diretores, conselheiros ou liquidantes de subsidiárias de empresas estrangeiras no Brasil, os sócios da Mourão Campos ficarão responsáveis pelo cumprimento das obrigações tributárias que lhes forem aplicáveis perante a Receita Federal do Brasil e, se necessário, perante outros órgãos responsáveis pela supervisão, fiscalização e controle de obrigações tributárias.

Para a realização da atividade acima descrita, os sócios poderão contar com a ajuda de colaboradores ou terceiros, que estarão incumbidos de monitorar os prazos de cumprimento das obrigações tributárias.

As managers, officers, directors, or liquidators of subsidiaries of foreign companies in Brazil, our partners will be responsible for complying with the tax obligations applicable to these subsidiaries before the Brazilian Federal Revenue Office and, if necessary, other agencies responsible for the supervision, inspection, and control of tax obligations.

For such, the partners may count on the assistance of employees or third parties, who will be in charge of monitoring the deadlines for delivering tax obligations.





4. CONTRATAÇÃO DE NOSSOS SERVIÇOS

(HIRING OUR SERVICES)

4.1. ANÁLISE DE RISCO

RISK ASSESSMENT

A empresa estrangeira que pretenda contratar os serviços da Mourão Campos deverá enviar todos os documentos solicitados pelo escritório e indicar a área em que atua, seu país de origem e os motivos pelos quais pretende estabelecer ou já estabeleceu seus negócios no Brasil.

Caso a empresa estrangeira esteja participando de operações societárias no Brasil que a impeça de divulgar livremente as informações acima mencionadas, esta poderá celebrar acordo de confidencialidade com a Mourão Campos.

Após a celebração desse acordo, a empresa deverá proceder como as demais empresas. Antes de aceitar uma empresa estrangeira como cliente, a Mourão Campos deverá proceder da seguinte forma:

(I) Analisar minuciosamente todos os documentos solicitados e disponibilizados pela empresa estrangeira; e

(II) Realizar o levantamento de informações de avaliação de risco sobre a empresa estrangeira e sua subsidiária brasileira em fontes públicas, utilizando-se de programas próprios, como o Sentinela, ou de qualquer outra ferramenta idônea que considere conveniente.

The foreign company who wish to hire Mourão Campos' services must submit all the documents requested by the firm and indicate the area in which it operates, country of origin and the reasons for establishing or having already established its business in Brazil.

If the foreign company is participating in corporate operations in Brazil that prevents it from freely disclosing the information mentioned above, it may enter into a non-disclosure agreement with Mourão Campos.

Upon signing this agreement, the company shall proceed like the other companies. Before accepting a foreign company as a client, Mourão Campos must proceed as follow:

***(I)** Thoroughly analyze all documents requested by the firm and provided by the foreign company; and*

***(II)** Conduct a due diligence of risk assessment information about the foreign company and its Brazilian subsidiary from public sources, using its own programs, such as Sentinela®, or any other suitable tool deemed appropriate.*

A Mourão Campos poderá não aceitar como clientes empresas estrangeiras que não apresentem os documentos e informações solicitados ou que, ainda que os apresentem, importem algum risco ao escritório ou às empresas que já figurem como seus clientes. Exemplos de empresas estrangeiras que podem importar risco ao escritório e/ou aos seus clientes são os seguintes:

(I) Empresas diretamente envolvidas em atos de corrupção ou outras práticas correlatas, conforme descrito na Política Anticorrupção da Mourão Campos;

(II) Empresas com contingências em valores elevados e com alto risco de inadimplemento;

(III) Empresas envolvidas em ou sob investigação por violações a leis e normas brasileiras ou estrangeiras, em especial aquelas relacionadas a corrupção, improbidade administrativa e lavagem de dinheiro;

(IV) Empresas sujeitas a sanções econômicas no Brasil, em qualquer país estrangeiros ou por organismos públicos internacionais (por exemplo, a Organização das Nações Unidas);

Mourão Campos may choose not to accept as clients foreign companies that fail to submit the requested documents and information or that, even if they do submit them, pose a risk to the firm or to companies that are already clients. Examples of foreign companies that may pose a risk to the firm and/or clients:

***(I)** Companies directly involved in acts of corruption or other related practices, as described in Mourão Campos' Anti-bribery Policy;*

***(II)** Companies with contingencies in high amounts and high risk of default;*

***(III)** Companies involved in or under investigation for violations of Brazilian or foreign laws and regulations, especially those related to corruption, misconduct in public office and money laundering;*

***(IV)** Companies subject to economic sanctions in Brazil, in any foreign country, or by international public bodies (e.g. the United Nations);*

4.2. CONFLITO DE INTERESSES ENTRE CLIENTES

CONFLICT OF INTEREST BETWEEN CLIENTS

Além dos procedimentos já mencionados, antes de aceitar uma empresa estrangeira como cliente, os sócios da Mourão Campos deverão verificar se já prestam serviços a outra empresa que possa ser concorrente daquela que pretende contratar os seus serviços. Em caso positivo, os sócios da Mourão Campos deverão buscar aprovação mútua para ambas figurarem como clientes do escritório.

In addition to the procedures already mentioned, before accepting a foreign company as a client, Mourão Campos' partners must check if the firm already provides services to another company that is a competitor of the one who wishes to hire the services. If positive, the partners must seek mutual approval from both sides for being clients of the firm.

As manifestações contrárias deverão ser motivadas, apontando-se eventuais conflitos de interesses que possam de alguma forma interferir na atuação dos sócios da Mourão Campos como seus representantes legais ou administradores. Na hipótese de comprovado conflito de interesses, ou caso não seja possível revelar a identidade de cliente para fins de verificação de conflito, os sócios da Mourão Campos darão preferência à manutenção do vínculo com a empresa que já seja cliente.

Objections must be justified, highlighting possible conflicts of interest that may in any way interfere in the performance of the firm's partners as their legal representatives or managers. In the event of a proven conflict of interest, or if it is not possible to reveal the client's identity to check whether there is conflict, the partners will give preference to maintaining the relationship with the company that is already a client.

4.3. CONTRATO DE HONORÁRIOS

ATTORNEY'S FEES AGREEMENT

A Mourão Campos não prestará serviços a qualquer empresa sem prévia celebração de contrato de honorários, que deverá conter, obrigatoriamente, cláusula anticorrupção que permita à Mourão Campos encerrar o relacionamento com o cliente em casos de violação ou possível violação às leis de combate à corrupção, improbidade administrativa e lavagem de dinheiro por parte do cliente, conforme disposto na Política Anticorrupção.

Os valores dos honorários cobrados pela Mourão Campos serão calculados levando-se em consideração os riscos que poderão advir das posições que seus sócios irão ocupar como representantes legais ou administradores de seus Clientes e os cuidados que deverão ser dispensados por todos os colaboradores do escritório para que os serviços contratados sejam prestados de forma segura, transparente e eficiente.

Mourão Campos will not provide services to any company without entering into a fees agreement, which must contain anti-bribery clauses that allow the firm to terminate the relationship with the client in the cases of violation or possible violation, by the client, of the anti-bribery laws, laws governing misconduct of government officials, and anti-money laundering laws, as provided for in the Anti-bribery Policy.

The fees charged by Mourão Campos will be calculated taking into account the risks that may arise from the positions that its partners will occupy as legal representatives or managers of the clients and the care that must be provided by all employees of the firm so that the hired services are provided in a safe, transparent and efficient manner.

4.3.1 INADIMPLÊNCIA

DEFAULT

Em caso de inadimplência do contrato de honorários, a Mourão Campos notificará 3 (três) vezes o cliente inadimplente para que efetue o pagamento dos valores devidos ou os renegocie com os sócios. Se o cliente não se manifestar após as notificações, a Mourão Campos poderá tomar as medidas judiciais cabíveis, com a aprovação dos sócios.

In case of default of the fee's agreement, Mourão Campos will notify the delinquent client three (3) times to pay the amounts due or renegotiate them with the partners. If the client does not provide an answer after the notifications, Mourão Campos may take the appropriate legal measures, upon the approval of the partners.



5. CONDUITA DOS COLABORADORES

(PERSONNEL'S CONDUCT)

5.1. INTERAÇÃO COM OS CLIENTES

INTERACTION WITH CLIENTS

Os colaboradores da Mourão Campos deverão sempre se dirigir aos seus clientes de forma respeitosa, cortês e clara, buscando resolver as questões que venham a ser apresentadas da forma mais precisa e célere possível, dentro dos limites estabelecidos neste Código e nas demais políticas da Mourão Campos.

Os colaboradores do escritório deverão formalizar quaisquer informações, solicitações, acordos ou tratativas com os clientes da Mourão Campos por meio de e-mail, mesmo que somente para registro. Além disso, os colaboradores deverão se certificar que o conteúdo desses e-mails seja facilmente compreendido por seus destinatários.

Os sócios da Mourão Campos deverão ser mantidos em cópia em todas as comunicações efetuadas entre seus colaboradores e clientes.

Mourão Campos' personnel must always address the clients in a respectful, courteous, and clear manner, seeking to resolve issues that may appear as accurately and quickly as possible, within the limits established in this Code and in other policies of the firm. The firm's personnel must formalize any information, requests, agreements, or dealings with clients by email, even if just for the sake of record. Moreover, the personnel must make sure that the content of these emails are easily understood by the recipients. Mourão Campos' partners must be kept in copy in all communications between employees and clients.

5.2. INTERAÇÃO ENTRE COLABORADORES

INTERACTION WITH OTHER EMPLOYEES

Os colaboradores da Mourão Campos deverão interagir entre si de forma respeitosa e cooperativa, visando a prestação de serviços de excelência, no melhor interesse do escritório e de seus clientes. Não serão toleradas condutas que importem em danos materiais, morais ou reputacionais à Mourão Campos, aos seus colaboradores ou clientes.

The employees of Mourão Campos must interact with each other in a respectful and cooperative manner, aiming at providing excellent services, in the best interest of the firm and its clients. Conducts that result in pecuniary, moral or reputational damages to Mourão Campos, its employees or clients will not be tolerated.

5.3 INTERAÇÃO COM AGENTES PÚBLICOS

INTERACTION WITH GOVERNMENT OFFICIALS

É terminantemente proibido aos colaboradores da Mourão Campos dar, prometer, oferecer ou concordar com qualquer solicitação de dinheiro, qualquer vantagem indevida, econômica ou não, bens móveis e imóveis, ingressos, presentes, hospitalidades, cortesias, jantares, bebidas, serviços e favores de qualquer natureza a agente público ou terceiro a ele relacionado para que pratique ou deixe de praticar atos inerentes à função pública. Esta vedação se aplica sem exceções e em qualquer caso, independentemente do valor ou da finalidade, incluindo para realização mais célere de atividades.

Os colaboradores que procederem dessa maneira estarão sujeitos às sanções deste Código, sem prejuízo da comunicação às autoridades públicas para providências cabíveis. Além das disposições deste Código, todos os colaboradores da Mourão Campos deverão observar igualmente o conteúdo da Política Anticorrupção da Mourão Campos.

Para as finalidades deste Código, agente público significa qualquer agente, representante, funcionário, empregado, diretor, conselheiro ou qualquer pessoa exercendo, ainda que temporariamente e sem remuneração, cargo, função ou emprego, eleito ou nomeado, em qualquer entidade, departamento, agência governamental, incluindo quaisquer entidades dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, administração pública direta ou indireta, sociedades de economia mista, empresas públicas, fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, cartórios e juntas comerciais, organização internacional pública, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior.

Mourão Campos' personnel are strictly forbidden from giving, promising, offering, or agreeing with any request for money, undue advantage, whether economic or not, movable, and immovable property, tickets, gifts, hospitality, amenities, dinners, drinks, services, and favors of any kind to any government official or third party related to such government official to perform or stop performing acts proper to public office. Such prohibition applies without exception and in any case, regardless of the amount or purpose, including to speed up the performance of activities.

Employees who proceed in this way will be subject to the sanctions of this Code, without prejudice of informing the public authorities for the appropriate measures. In addition to the provisions of this Code, all of Mourão Campos' personnel must equally comply with the Anti-bribery Policy.

For the purposes of this Code, "government official" means any agent, representative, employee, director, advisor, or any person exercising, even temporarily and without remuneration, a position, function or job, whether by election or appointment, in any entity, department, government agency, including any entities of the Executive, Legislative and Judiciary branches, direct or indirect public administration, mixed-capital companies, publicly-held companies, public foundations, either national or foreign, notaries and registries of commerce, public international organizations, or any political party, including candidates running for public office in Brazil or abroad.



6. CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E TERCEIROS PRESTADORES DE SERVIÇOS

(HIRING EMPLOYEES AND THIRD PARTIES)

Previamente à contratação de funcionários e terceiros, a Mourão Campos procederá com a análise de informações em fontes públicas sobre os candidatos à contratação. Deixarão de ser contratadas de imediato as pessoas físicas ou jurídicas que estiverem de alguma forma relacionadas com a prática de atos de corrupção, lavagem de dinheiro, fraude, e outras condutas impróprias.

Ainda em momento anterior à contratação, os candidatos a vagas de emprego na Mourão Campos poderão ser submetidos a entrevistas e testes voltados a aferir a sua capacidade técnica e profissional. Quanto aos terceiros, por sua vez, deverão ser apresentadas ao menos 2 (duas) propostas para cotação, que serão submetidas à análise e aprovação dos sócios da Mourão Campos.

Somente poderão ser contratados os funcionários ou terceiros que detenham qualificações necessárias à realização das atividades ou serviços que lhe forem demandados. Contratações baseadas exclusivamente em laços familiares ou de amizade não serão admitidas de acordo com as disposições deste Código.

A Mourão Campos firmará obrigatoriamente contrato com todos os seus funcionários e terceiros, os quais possuirão cláusula anticorrupção, nos termos da Política Anticorrupção da Mourão Campos.

Before hiring employees and third parties, Mourão Campos will analyze information from public sources about the candidates. Individuals or legal entities that are in any way related to acts of corruption, money laundering, fraud and other improper conduct will not be hired.

Also before the hiring, candidates for job positions at Mourão Campos may be subjected to interviews and tests aimed at assessing their technical and professional capacity. As for third parties, at least two (2) proposals must be submitted for quotation, which must be analyzed and approved by the partners.

Only employees or third parties who have the necessary qualifications to carry out the activities or services required may be hired. Hiring based solely on family or friendship connections will not be accepted under this Code.

Mourão Campos must sign an agreement with all its employees and third parties, which will have an anti-corruption clause, pursuant to the Anti-bribery Policy.

6.1 INDICAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

APPOINTMENT OF SERVICES PROVIDERS

Os sócios da Mourão Campos somente poderão indicar prestadores de serviços aos seus clientes que solicitem tais indicações. Nesse caso, a Mourão Campos deverá prover o contato de pelo menos 2 (dois) prestadores de serviço, não devendo ser apontada preferência por qualquer das pessoas físicas ou jurídicas indicadas.

Ainda que solicitado, a Mourão Campos poderá optar por não indicar prestadores de serviços aos seus clientes, quando desconhecer pessoas físicas ou jurídicas que julgue capazes de realizarem de forma eficaz, ética e transparente os serviços demandados.

The partners at Mourão Campos may only appoint service providers to their clients who ask for such. In this case, the firm must provide contact details of at least two (2) service providers, and no preference should not be given to any individual or legal entity. Even when requested, Mourão Campos may choose not to appoint service providers to its clients, when it does not know any individuals or legal entities that it deems capable of performing the demanded services in an efficient, ethical, and transparent manner.



7. CONTROLES INTERNOS

(INTERNAL CONTROLS)

A Mourão Campos deve manter seus livros fiscais e registros contábeis de forma precisa, completa e verdadeira, observando a legislação aplicável e se assegurar que todas as suas transações, pagamentos, recebimentos e demais operações estejam totalmente documentadas por escrito e corretamente aprovadas por seus sócios.

Os extratos financeiros com todas as entradas e saídas de recursos da Mourão Campos deverão ser enviados para análise de empresa de contabilidade. Estes extratos deverão ser armazenados por Mourão Campos em meio físico e eletrônico pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos. Findo este prazo, os extratos deverão ser mantidos pela Mourão Campos apenas em meio eletrônico pelo período mínimo de mais 3 (três) anos.

A Mourão Campos deverá contar com funcionários específicos voltados ao registro financeiro das despesas do escritório e outros funcionários responsáveis pelo registro financeiro dos clientes, visando evitar a confusão de registros.

As despesas corporativas incorridas pelos colaboradores da Mourão Campos serão reembolsadas exclusivamente mediante a apresentação de recibo original. Em nenhuma hipótese serão reembolsadas despesas em valores exorbitantes, não condizentes com o valor de mercado do produto adquirido ou serviço contratado.

Mourão Campos must keep its tax books and accounting records accurate, complete, and truthful, observing the applicable legislation and ensuring that all transactions, payments, receipts, and other operations are fully documented in writing and correctly approved by its partners.

The financial statements with all inflows and outflows of the firm's funds must be sent for analysis by an accounting firm. Mourão Campos must store these statements in physical and electronic format for a minimum two (2) years. After this period, the statements must be kept by Mourão Campos only in electronic media for at least three (3) additional years.

Mourão Campos must have specific employees who are responsible for the financial record of the firm's expenses and other employees responsible for the financial record of clients, to avoid confusion.

Corporate expenses incurred by the firm's employees will be reimbursed exclusively upon presentation of an original receipt. In no event will expenses be reimbursed in exorbitant amounts, that are not consistent with the market value of the purchased product or contracted service.

8. TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES SENSÍVEIS (PROCESSING OF SENSITIVE INFORMATION)

É vedado aos colaboradores da Mourão Campos divulgar a terceiros informações sensíveis referentes à própria Mourão Campos e aos seus clientes, salvo se necessário para a execução dos serviços e expressamente autorizados pelo cliente ou por um sócio da Mourão Campos. São consideradas informações sensíveis para os fins deste Código:

(I) Todas as informações que, uma vez divulgadas, poderão implicar prejuízos, incluindo, mas não se limitando, prejuízos patrimoniais, concorrenciais e reputacionais ao cliente em questão, aos sócios ou demais colaboradores da Mourão Campos;

(II) Informações indicadas pelos clientes da Mourão Campos como sigilosas, ainda que a sua divulgação não tenha o potencial de gerar prejuízos; ou

(III) Informações indicadas pela Mourão Campos como sigilosas, tais como, mas não se limitando a, contratos, códigos, manuais e outros documentos de uso interno do escritório.

Somente os sócios da Mourão Campos poderão ter conhecimento das senhas bancárias de seus clientes.

The employees of Mourão Campos must not disclose to third parties any sensitive information related to Mourão Campos and to its clients, unless if necessary to perform the services and expressly authorized by the client or a partner. The following are considered sensitive information under this Code:

***(I)** All information that, once disclosed, may result in losses, including, but not limited to, equity, competitive and reputational losses to the client in question, to the partners or other employees of Mourão Campos;*

***(II)** Information pointed out by the clients of Mourão Campos as confidential, even if its disclosure does not have the potential to generate losses; or*

***(III)** Information pointed out by Mourão Campos as confidential, including, but not limited to contracts, codes, manuals, and other documents for internal use by the firm.*

Only the partners at Mourão Campos may know the bank passwords of their clients.



9. EVENTOS, PATROCÍNIOS E DOAÇÕES

(EVENTS, SPONSORSHIPS, AND DONATIONS)

A Mourão Campos pode realizar eventos, patrocínios e doações desde que previamente aprovados por seus sócios mediante a observância das regras estabelecidas neste Código, na Política Anticorrupção da Mourão Campos e em outras normas internas aplicáveis caso a caso.

Os sócios da Mourão Campos também podem participar de eventos, tais como congressos, palestras e workshops, no Brasil e no exterior, como representantes do escritório.

Mourão Campos may hold events, sponsorships, and donations if they have been previously approved by its partners, subject to the rules established in this Code, in the Anti-bribery Policy of Mourão Campos as well as in other applicable internal rules, on a case-by-case basis.

The partners at Mourão Campos may also participate in events such as congresses, lectures, and workshops, in Brazil or abroad, as the firm's representatives.



10. BRINDES, PRESENTES E HOSPITALIDADE

(GIFTS, PRESENTS, AND HOSPITALITY)

É permitido que os Colaboradores da Mourão Campos recebam brindes comerciais, sem valor relevante ou distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual, em ocasião, datas e/ou eventos especiais desde que os valores dos brindes não ultrapassem R\$ 100,00 (cem reais) a cada período de 12 (doze) meses.

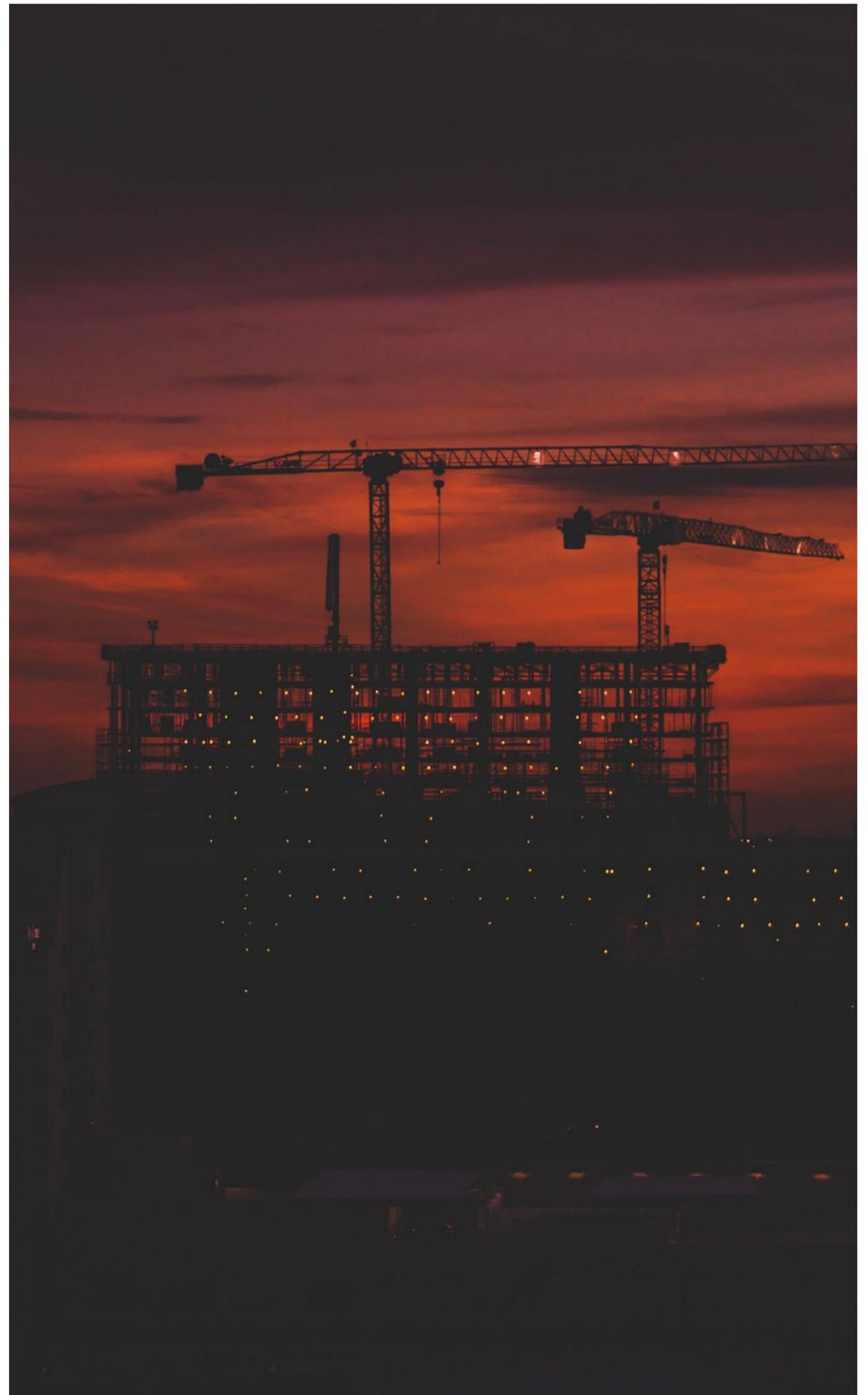
Os colaboradores da Mourão Campos não deverão aceitar presentes e hospitalidades de qualquer de seus clientes, de agentes públicos ou qualquer pessoa física ou jurídica que busque, direta ou indiretamente, influenciar a realização de suas atividades.

A Mourão Campos não oferece, nem autoriza a oferta, por parte de seus colaboradores e terceiros, de brindes, presentes ou hospitalidades a agentes públicos ou seus clientes.

The employees of Mourão Campos are allowed to receive business gifts, with no considerable value or distributed as courtesies, for the purpose of advertising or usual promotion, on special occasions, dates and/or events, provided that the gifts' values do not exceed one hundred reais (BRL 100.00) for each period of twelve (12) months.

However, they must not accept gifts and hospitalities from any clients, government officials, or any individual or legal entity who seek to influence the performance of their activities directly or indirectly.

Mourão Campos does not offer, nor authorizes the offer, by its employees or third parties of gifts, presents or hospitalities to government officials or its clients.





C28

jetBlue
BL-7451

BL-7578

11. REPORTE DE IRREGULARIDADES

(REPORTING OF VIOLATIONS)

Os colaboradores do Mourão Campos deverão reportar quaisquer violações ou suspeitas de violações a este Código, a outras políticas do escritório ou às leis brasileiras vigentes.

Para tanto, poderão contatar os sócios do Mourão Campos ou enviar e-mail para seguinte endereço eletrônico controladoria@mouraocampos.com.br.

Adicionalmente, denúncias anônimas podem ser realizadas através do [site](#) da Mourão Campos na área “ouvidoria”. Não será permitida e tolerada qualquer retaliação contra aquele que, de boa-fé, relate conduta ilegal ou que aparente estar em desconformidade com as instruções estabelecidas neste Código ou nas demais políticas da Mourão Campos.

Mourão Campos’ personnel must report any actual or suspected violations of this Code, the firm’s other policies, or the current Brazilian laws. To this end, personnel may contact Mourão Campos’ partners or send an email to controladoria@mouraocampos.com.br.

Additionally, anonymous reports can be done through Mourão Campos [website](#) in the ombudsman are. Retaliation against anyone who, in good faith, reports illegal conduct or that seems to be in breach of the instructions set out in this Code or other policies of Mourão Campos, will not be allowed, or tolerated.



12. SANÇÕES

(SANCTIONS)

Os sócios da Mourão Campos poderão deliberar, por maioria simples, pela aplicação das seguintes sanções em caso de violação a este Código ou às demais políticas da Mourão Campos, levando-se em consideração a gravidade dos atos praticados e a legislação trabalhista vigente:

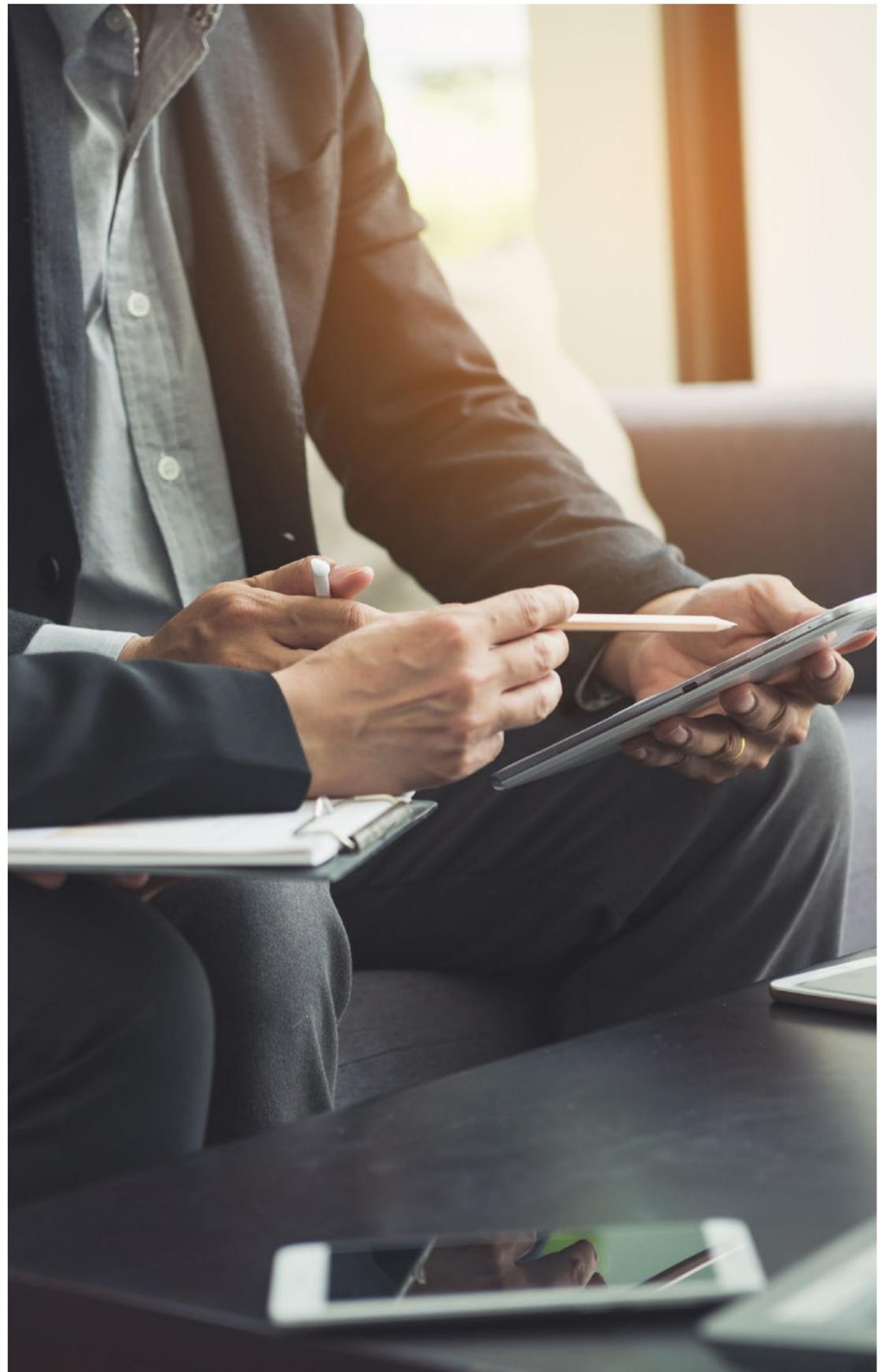
- (I) Advertência oral;
- (II) Suspensão do vínculo empregatício; ou
- (III) Demissão.

Além das sanções previstas neste item, na hipótese de alguma violação a este Código ou às políticas da Mourão Campos configurar crime, a Mourão Campos poderá cientificar as autoridades competentes ou proceder com as medidas administrativas ou judiciais cabíveis.

In case this Code or other policies of Mourão Campos are violated, the partners may decide, by simple majority, to impose the following sanctions, taking into consideration the severity of the acts committed and the current labor legislation:

- (I) Oral warning;*
- (II) Suspension of employment relationship; or*
- (III) Dismissal.*

Besides the sanctions provided for in this clause, in the event of any violation of this Code or the policies of Mourão Campos deemed as crime, the firm may inform the competent authorities or proceed with the applicable administrative or judicial measures.





13. DISPOSIÇÕES FINAIS

(FINAL PROVISIONS)

Nenhum código ou política pode abranger todas as situações possíveis que envolvam condutas éticas e de integridade. Portanto, todos os Colaboradores da Mourão Campos deverão exercer vigilância e julgamento cuidadosos em todos os momentos no decorrer de suas atividades profissionais. Em caso de dúvida, os colaboradores deverão buscar orientação de um sócio da Mourão Campos. As disposições deste Código deverão vigorar pelo prazo de 2 (dois) anos, quando deverá ser realizada a sua revisão.

No code of conduct or policy is able to cover all possible situations involving ethical and integrity conducts. Therefore, all Mourão Campos employees must always exercise special vigilance and judgment when carrying out their professional activities. In case any doubts arise, the employees shall seek guidance from one of Mourão Campos' partners. The provisions of this Code will be effective for two (2) years, after which they must be revised.







**Mourão
Campos**

**PROGRAMA DE INTEGRIDADE
CÓDIGO DE CONDUTA**

**© 2021 by Mourão Campos, Fernandez, Cargnin e
Zanatta Sociedade de Advogados**

**Todos os direitos reservados
www.mouraocampos.com.br
Código de Conduta
Julho 2021**

***INTEGRITY PROGRAM
CODE OF CONDUCT***

***© 2021 by Mourão Campos, Fernandez, Cargnin
e Zanatta Sociedade de Advogados***

***All rights reserved
www.mouraocampos.com.br
Code of Conduct
July, 2021***