

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA
CONFIANZA SECURITIZADORA S.A.

P02 – Versão 1.0.

São Paulo

Data de Publicação: 31 de março de 2023

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	4
2. ABRANGÊNCIA.....	4
3. DOCUMENTOS RELACIONADOS	4
a. EXTERNOS	4
b. INTERNOS	4
4. DEFINIÇÕES.....	4
5. DISPOSIÇÕES	4
a. DIRETRIZES.....	4
b. DETALHADA.....	5
1. Governança Corporativa	5
I. Responsabilidade por Compliance.....	5
II. Treinamentos	5
2. Regras de Ética de Conduta e Convivência.....	5
I. Confidencialidade no Tratamento de Informações	5
II. Atuação Respeitosa e Cordial	5
III. Assédio Moral e Sexual	6
IV. Atuação regular no mercado	6
V. Atuação Político-partidária	6
VI. Atividades Voluntárias, filantrópicas e beneficentes	7
VII. Brindes, Presente, Entretenimento e Hospitalidade.....	7
VIII. Assuntos Pessoais no Trabalho	8
IX. Restrição ao uso de telefones e e-mails.....	8
X. Redes Sociais	9
3. Relacionamento	9
I. Relacionamento com Reguladores	9
II. Relacionamento com órgãos públicos.....	9
III. Relacionamento com a Mídia	10
IV. Relacionamento interno	10
V. Relacionamento com os Gestores e Diretores.....	10
4. Conflitos de Interesse.....	10
I. Compromisso Confianza.....	10
II. Operações com partes relacionadas	11
III. Informações Privilegiadas	11
IV. Período de Silêncio	12
V. Contratação de Demais Prestadores de Serviços	12
VI. Doações, Palestras e vinculações a Projetos Sociais	13
VII. Parentesco e Relacionamentos Afetivos	13

VIII. Participações Societárias e Atividades Profissionais Externas.....	13
IX. Livros, Registros e Controles.....	13
5. Canal De Denúncias	14
I. Medidas disciplinares	14
6. VIGÊNCIA.....	15
7. REVISÃO	15

1. OBJETIVO

Este documento formaliza o Código de Ética e Conduta da Confianza Securitizadora S.A. ("Código" e "Confianza", respectivamente), o qual contém regras gerais sobre a governança corporativa, conduta e padrões de atuação de colaboradores e relacionamento com contrapartes e terceiros, considerando, em especial, a atuação da Confianza em operações de securitização.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Política se aplica a todos os colaboradores e membros da administração da Confianza.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

a. EXTERNOS

Resolução CVM nº 60

Resolução CVM nº 50

b. INTERNOS

Política de Controles Internos

Política de Negociação de Valores Mobiliários

Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Abordagem Baseada em Risco

4. DEFINIÇÕES

Este Código representa o nosso compromisso com os valores e as missões desenhadas pela Alta Administração da Confianza, que levam em consideração princípios éticos e valores básicos da convivência humana, além de atributos como confiança, lealdade e integridade e de aspectos culturais.

Assim, este Código sempre estará sujeito a um contínuo desenvolvimento no norteamento na defesa de nossos interesses.

5. DISPOSIÇÕES

a. DIRETRIZES

- Avaliar Conduta Ética dos Colaboradores;
- Cumprir as leis, normas e regulamentações e políticas internas vigentes que regem os nossos negócios;
- Analisar contrapartes e negócios sob o prisma de *Compliance*;

- Definir a conduta básica esperada nas tomadas de decisão;
- Buscar conduzir os nossos relacionamentos de maneira transparente, prudente e confiável;
- Considerar as melhores práticas do mercado.

b. DETALHADA

1. Governança Corporativa

I. Responsabilidade por Compliance

Temos responsabilidade social e, por isso, a Confianza adota e dissemina os valores morais que regem a vida em sociedade.

Valorizamos o relacionamento com respeito entre os Colaboradores, Diretores, Clientes, Parceiros e Contrapartes, observando a imparcialidade e a justiça.

II. Treinamentos

O Time de Riscos e *Compliance* tem o dever de manter nossos Colaboradores cientes e em observância a esse Código desde sua admissão na Confianza, que deve contar com o *onboarding*.

2. Regras de Ética de Conduta e Convivência

I. Confidencialidade no Tratamento de Informações

Nós exigimos dos nossos Colaboradores a mais estrita confidencialidade em relação a qualquer ato, fato e/ou dado a que tenham acesso em sua atuação profissional na Confianza.

As nossas informações confidenciais são aquelas estritas ao público interno da Confianza. Portanto, sua divulgação está proibida. Sua divulgação indevida pode trazer danos à Confianza e a contrapartes.

O desrespeito a esse Código pode ocasionar a aplicação de penalidades internas e sanções na esfera judicial, de acordo com as normas e regulamentações vigentes.

Vale ressaltar que a obrigação se mantém mesmo após o término de vínculo trabalhista, societário ou contratual.

II. Atuação Respeitosa e Cordial

Nós da Confianza devemos manter a cordialidade e o respeito em todas as nossas interações internas e externas.

Não será tolerado qualquer tipo de conduta ou comentário que desrespeite características ou opções individuais dos Colaboradores, tais como os relativos a gênero, raça, opção sexual, classe social, origem, idade, portadores de necessidades especiais, forma física ou opiniões.

Caso qualquer Colaborador sofra qualquer tipo de desrespeito em relação as preferências e características individuais, incentivamos que utilize o canal de denúncias, ou fique à vontade para procurar os Times de Riscos e *Compliance* ou Recursos Humanos ("RH"). Ressaltamos que a confidencialidade da denúncia será mantida.

III. Assédio Moral e Sexual

O assédio moral é a conduta que submete a pessoa a situações humilhantes e constrangedoras, caracterizando uma violação à dignidade humana.

O assédio sexual é caracterizado pelo constrangimento de alguém para obtenção de vantagem ou favorecimento sexual, possuindo o agente da ação uma condição de superior hierárquico ou ascendência inerente ao exercício de emprego, cargo ou função.

Tanto o assédio sexual quanto o moral são inadmissíveis, seja por ofensa, declaração, ato, texto ou imagem.

IV. Atuação regular no mercado

Nós mantemos a integridade, ética e transparência em nossa atuação no mercado de capitais brasileiro.

Mais que estruturar operações e emitir valores mobiliários no mercado de capitais brasileiro, nós da Confianza, nos preocupamos com uma análise completa dos diversos tipos de garantias, tanto as que são prestadas pelos próprios devedores quanto por terceiros a eles vinculados.

Realizamos o efetivo acompanhamento dos pagamentos devidos no decorrer da operação de modo a contribuir para fomentar a segurança, a solidez e a confiança no mercado de securitização brasileiro.

V. Atuação Político-partidária

Reconhecemos e respeitamos o direito de livre associação, incluindo a filiação e/ou participação de sindicatos, associações (privadas ou estatais), entidades de classe ou quaisquer outras entidades constituídas, desde que exercido com responsabilidade e ética, dentro dos limites legais.

Além disso, pedimos que o seu posicionamento não seja vinculado à imagem da Confianza e seja expresso de maneira comedida e de modo a não comprometer a imagem da Confianza.

Assim, é **vedado** a qualquer Colaborador:

- (i) Utilizar recursos físicos ou a nossa infraestrutura para fins relacionados à atuação político-partidária;
- (ii) No exercício de sua atividade profissional, expor a terceiros e contrapartes sua opinião, visão ou filiação política, de modo a evitar que opiniões de cunho íntimo sejam consideradas ou confundidas com o nosso posicionamento institucional;
- (iii) Desenvolver no período em que estiver nas nossas dependências atividade político-partidária.

VI. Atividades Voluntárias, filantrópicas e beneficentes

Nós valorizamos a atuação de atividades voluntárias, filantrópicas e beneficentes, incentivamos nossos Colaboradores a se engajarem neste tipo de atividade e a, eventualmente, buscar o nosso apoio institucional.

Contudo, entendemos que a vinculação do nome da Confianza não deve ocorrer sem a expressa aprovação da Diretoria.

Para evitarmos qualquer prática ilícita, ou de lavagem de dinheiro ou de corrupção, caso o nome da Confianza seja vinculado em alguma hipótese voluntária, filantrópica ou beneficente, solicitamos que seja enviado para a análise prévia do time de Riscos e *Compliance*.

VII. Brindes, Presente, Entretenimento e Hospitalidade

Os brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade ("Brindes e Presentes") na Confianza não são reconhecidos para benefício pessoal, portanto, o seu oferecimento ou recebimento deve considerar a autorização expressa do time de Riscos e *Compliance*.

Os Brindes e Presentes recebidos só podem ser aceitos no valor máximo de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), e desde que observadas as boas práticas comerciais e a conduta ética de cada Colaborador.

Os brindes e presentes em valores inferiores ao limite acima descrito, também devem ser reportados ao Time de Riscos *Compliance* e ao Gestor direto, salvo quando manifestamente irrelevantes como cafés e pequenas lembranças (v.g., cadernos, calendários, canetas).

O time de Riscos e *Compliance* deve ser avisado de todos os Brindes e Presentes recebidos, para contabilizar e avaliar atentamente todas as situações reportadas, mesmo que dentro do limite

acima estipulado, a fim de definir o destino do presente, que pode incluir desde sorteios entre colaboradores ou doações a entidades.

Nossos Colaboradores devem estar atentos à potencial existência de políticas mais restritivas de quaisquer terceiros. Este tipo de informação está disponibilizada nos estatutos, códigos de ética e manuais de orientação de terceiros.

É proibido o envio ou o recebimento de Brindes e Presentes para agentes públicos, independentemente do valor.

Almoços e refeições oferecidos por terceiros ou contrapartes devem ser reportados ao time de Riscos e *Compliance*, nesse sentido, recomendamos que o próprio colaborador da Confianza pague suas despesas.

VIII. Assuntos Pessoais no Trabalho

Ao tratar de assuntos privados em horários de trabalho é necessário ter cautela, as comunicações dessa natureza devem ser efetuadas por meio de celulares privados, preferencialmente em áreas neutras como copa e *hall*, de modo a não atrapalhar as atividades dos demais Colaboradores.

IX. Restrição ao uso de telefones e e-mails

As ferramentas de informática e de comunicação disponibilizadas para exercícios das atividades profissionais, devem ser utilizadas **exclusivamente** para uso profissional, tais como *notebook*, *e-mails*, *chats*, aplicativos de mensagens instantâneas e telefones.

O descumprimento dessa regra será analisado de acordo com a sua utilização pontual. Os Colaboradores que façam uso das ferramentas corporativas para fins de atividade pessoal, devem estar cientes de que não há qualquer expectativa de sigilo em relação às mensagens escritas, faladas ou de qualquer modo transmitidas por meio dos nossos recursos.

Os dados serão considerados sempre nossos, sem qualquer direito de devolução, privacidade e restrição de acesso, pois são produzidos por meio de nossos recursos profissionais.

Necessário lembrar que somos uma empresa regulada, e, portanto, há a possibilidade de tais comunicações serem auditadas, abertas e fiscalizadas, seja por profissionais internos, por auditores ou mesmo por reguladores.

Nesse contexto, é responsabilidade do Colaborador: (i) garantir a total desvinculação de mensagem pessoal da imagem da Confianza, e (ii) arcar com eventuais indenizações a serem exigidas pela Confianza.

X. Redes Sociais

Valorizamos a liberdade de expressão em suas diversas manifestações, contanto que seja exercida com responsabilidade e dentro dos limites legais. Ao utilizar as redes sociais, o Colaborador deve ficar atento para garantir que suas manifestações pessoais não sejam confundidas com o nosso posicionamento ou visão.

Nas redes profissionais é importante manter a conduta ética, profissional, o respeito e a empatia, se atentando à correta designação do cargo e da função específica.

3. Relacionamento

I. Relacionamento com Reguladores

Todas as nossas comunicações internas ou externas devem ser cordiais e respeitar integralmente as regras estabelecidas nesse Código.

As comunicações com os nossos reguladores do mercado podem ser efetuadas por Colaboradores previamente autorizados, observando sempre a supervisão do Diretor/Gestor responsável do seu time.

II. Relacionamento com órgãos públicos

Prezamos sempre pelo relacionamento honesto com todas as autoridades governamentais e órgãos reguladores, cumprindo as leis, normas e regulamentos vigentes.

Em comunicações oficiais com o governo e entidades públicas, devemos atender o profissionalismo, presteza, cortesia, eficiência e transparência, com o objetivo de enviar todas as informações prestadas e dentro do prazo solicitado.

Na contratação de empresas públicas, a escolha deve ser baseada em características técnicas, para que não tenha a possibilidade de obter vantagens ou privilégios. Os pagamentos deverão ser realizados de acordo com a relevância e qualidade do serviço.

Lembrando que não é permitido que nenhum integrante, em nome da Confianza, incluindo terceiro, ofereça a funcionários públicos direta ou indiretamente, vantagens indevidas seja por meio de brindes, presentes, viagens, hospitalidades e afins.

Os Brindes e Presentes oferecidos a agentes públicos são proibidos, pois podem ser considerados como suborno.

Qualquer contato com o Poder Público deve ser realizado com a presença do nosso Time de Riscos e *Compliance* e do Diretor e/ou Gestor da equipe

III. Relacionamento com a Mídia

Nós mantemos um canal aberto com a mídia externa, com o objetivo de esclarecer e divulgar qualquer questionamento e/ou dúvidas que possam surgir em relação a nossa atuação no mercado.

É importante ressaltar a importância desse tópico, tendo em vista que tudo o que é transmitido pode elevar ou destruir a nossa imagem, por isso, o impacto das divulgações das informações são importantes no nosso negócio.

Ressaltamos que qualquer contato com a mídia externa, deve ser realizado pela nossa Diretoria em conjunto com o Time de *Marketing* e de Riscos e *Compliance*.

IV. Relacionamento interno

Prezamos pelo ótimo relacionamento profissional entre os colaboradores, observando o respeito e a cordialidade. É importante distinguir o relacionamento profissional do pessoal de modo que não interfira na capacidade profissional.

Nós optamos por manter um ambiente colaborativo saudável e que estimule a criatividade, desenvolvimento e produtividade profissional, portanto, rejeitamos qualquer tipo de comportamento antissocial e que coloque qualquer colaborador em risco físico ou emocional.

Ressaltamos também que no ambiente de trabalho é proibido o uso de substâncias ilícitas e/ou perigosas, ou bebidas alcoólicas.

V. Relacionamento com os Gestores e Diretores

Nós temos consciência da importância da liderança, de forma que isso afeta no rendimento e postura da própria equipe.

Valorizamos um ambiente que estimule comunicação clara e aberta, o bem-estar da equipe, a disseminação da nossa cultura, bem como qualquer tipo de esclarecimento que venha surgir.

4. Conflitos de Interesse

I. Compromisso Confiança

Nós da Confianza repudiamos condutas passíveis de enquadramento nas legislações de anticorrupção e/ou PLD/FT, conforme a nossa Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Abordagem Baseada em Risco.

Vale lembrar que temos o dever de denunciar a mera suspeita desse tipo de prática em qualquer tipo de contraparte.

O Time de Riscos e *Compliance* e a Alta Administração tem o compromisso de (i) analisar contrapartes e operações, (ii) compreender o contexto da estrutura e o objetivo das operações, (iii) treinar os Colaboradores para reportar qualquer tipo de suspeita de atuação indevida, seja interna ou externa, ao Time de Riscos e *Compliance* ou à Diretoria.

II. Operações com partes relacionadas

Nós seguimos as orientações do Pronunciamento Técnico CPC-05 (01) - Comitê de Pronunciamentos Contábeis, a Resolução CVM nº 60 e a Resolução CVM nº 50 para a averiguação de qualquer tipo de operação que envolva partes relacionadas.

III. Informações Privilegiadas

Durante o expediente de trabalho nós lidamos com diversas informações confidenciais e privilegiadas.

A informação privilegiada é definida como informação que não é pública, de natureza relevante capaz de propiciar vantagem indevida para quem a possui. São informações que podem influenciar significativamente a negociação de valores mobiliários e as decisões dos investidores, como por exemplo, dívidas, ações, fusões, aquisições.

A informação confidencial é toda informação que não seja de domínio público, e sua divulgação prejudique os nossos interesses, ou viole qualquer norma, regulamento ou legislação vigente.

O acesso a esse tipo de informação pode gerar conflitos de interesse ou dar a aparência de conduta irregular, nesse sentido, devemos respeitar o grau de confidencialidade de cada informação analisada na condução dos nossos negócios.

A negociação com base em informações privilegiadas ou confidenciais, ou a sua divulgação é **crime**.

Ressaltamos que, mesmo após o término do contrato de trabalho, é vedado utilizar ou divulgar as informações confidenciais e privilegiadas a que tenham acesso por meio de seu vínculo com a Confianza.

Mais detalhes sobre esse assunto podem ser encontrados na nossa Política de Privacidade e Política de Proteção de Dados.

IV. Período de Silêncio

O Período de Silêncio é um intervalo de tempo em que a Confianza, como emissora da oferta, e todas as pessoas relacionadas à oferta, estão impedidas de realizar qualquer manifestação sobre a operação.

Portanto, no período de **30 dias que antecede o protocolo do requerimento de registro da oferta à CVM devemos nos abster de dar publicidade**, inclusive por meio de manifestações a respeito do emissor, conforme o art. 11 da Resolução CVM nº160.

Nosso dever é de garantir uniformidade em conteúdo e momento correto de acessos às informações a todos os investidores e ao mercado.

Ressaltamos a importância de manter o sigilo dos materiais de publicidade e procurar não realizar manifestações ao mercado sobre valores mobiliários de emissão da Confianza sujeitos a ofertas públicas em andamento antes de consultar os assessores legais das respectivas ofertas públicas.

V. Contratação de Demais Prestadores de Serviços

Nosso relacionamento com os demais fornecedores e prestadores de serviço são baseados em qualidade, honestidade e confiança.

A seleção de cada um deles deve observar a imparcialidade, transparência e o melhor custo-benefício.

Sendo assim, devemos garantir critérios técnicos, qualitativos, éticos, reputacionais, e observar 3 (três) cotações de contrapartes reconhecidas em seu ramo de atuação em caso de contratos superiores ao valor de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

Para demandas específicas é necessário apresentar justificativa e aprovação da Diretoria. Importante saber que, em contratações de ex-agentes públicos, devemos seguir as obrigações legais, como por exemplo, o período de quarentena previsto em lei.

Ressaltamos que, para prevenção de risco reputacional, de lavagem de dinheiro e corrupção, é necessário que todas as contratações sejam enviadas ao Time de Riscos e Compliance para análise de risco, conforme detalhado no nosso Manual de *Due Diligence*. A abordagem empregada em tal análise deverá ser baseada no risco relacionado à respectiva contratação.

VI. Doações, Palestras e vinculações a Projetos Sociais

Doações e projetos sociais devem ser analisados previamente pelo Time de Riscos e *Compliance*, bem como aprovados pela Diretoria.

As entidades beneficiadas devem ser reconhecidas em seu campo de atuação, não possuir notícias negativas, ou estar relacionada a qualquer investigação por atos ilícitos, como por exemplo, crimes financeiros.

Vale lembrar que as doações ou contribuições aos órgãos públicos em nome da Confianza, **não são permitidas**.

VII. Parentesco e Relacionamentos Afetivos

Relações de parentesco e relacionamentos pessoais entre os Colaboradores podem gerar conflitos e interferir na transparência e no grau de profissionalismo.

Nós respeitamos e valorizamos a liberdade afetiva de todos os colaboradores. Para evitar conflitos de interesses, os relacionamentos que surgirem no decorrer do exercício de suas atividades, ou ainda houver relação de parentesco com outro Colaborador, sugerimos que seja realizado um comunicado formal aos Times de RH e Riscos *Compliance*.

VIII. Participações Societárias e Atividades Profissionais Externas

Para evitar conflitos de interesse, os negócios com qualquer empresa, organização ou participação em conselhos fiscais ou de administração, recomendamos que o time de Riscos e *Compliance* seja comunicado formalmente.

Em casos de atuação em entidades de classe ou representativas do setor em nome da Confianza, devem ser previamente comunicados ao Time de Riscos e *Compliance* e aprovados pela Diretoria.

IX. Livros, Registros e Controles

A transparência, ética e honestidade são o ponto de partida de quaisquer procedimentos que envolvam registros contábeis e financeiros.

Os nossos livros, registros e controles devem refletir todos os componentes das transações. Nenhuma transação deve ser concluída com o objetivo de ser documentada de forma fraudulenta.

A qualidade das informações divulgadas é de responsabilidade do Colaboradores envolvidos, que devem zelar pelo aprimoramento e veracidade de todas as transações.

Todos os Colaboradores envolvidos devem cooperar com os nossos auditores externos, e as informações concedidas não podem ser falsificadas ou omitidas em hipótese alguma.

É proibida a apresentação de relatórios contendo informações falsas ou imprecisas, dentro ou fora do ambiente de trabalho, podendo resultar em danos civis e criminais para os Colaboradores e para a Confiança. Essa restrição inclui a apresentação de informações que tenham sido intencionalmente organizadas de forma dúbia.

Ressalta-se que é proibida a utilização de quaisquer documentos, comprovantes e faturas que sejam comprovadamente falsos ou incompletos, assim como a realização de lançamentos contábeis inadequados, ambíguos ou fraudulentos.

Ainda, são vedados todos os procedimentos, técnicas ou artifícios contábeis cujo objetivo seja ocultar ou encobrir a realização de pagamentos ilícitos e direcionados à prática de atos de corrupção.

5. Canal De Denúncias

Incentivamos a comunicação de qualquer prática que possa representar violação desse Código. Por esse motivo, contamos com um Canal de Denúncias disponível a todos Colaboradores, que é centralizado no Time de Recursos Humanos, com o auxílio da Diretoria e Time de Riscos e *Compliance*, a depender da situação.

As denúncias podem ser endereçadas ao Gestor do Time de RH, pessoa comprometida a investigar as denúncias recebidas com independência, cautela, responsabilidade e empatia, de maneira justa e imparcial, a fim de tomar medidas cabíveis para cada fato apresentado.

Nosso Canal de Denúncia garante o sigilo absoluto da identidade e da confidencialidade das informações fornecidas, além de estar aberto para receber críticas, dúvidas e reclamações.

Nenhum Colaborador será penalizado por denúncia ou comunicação efetuada de boa-fé.

I. Medidas disciplinares

Qualquer gestor ou colaborador que viole as regras do nosso Código ou de qualquer política vigente estará sujeito à aplicação de medidas disciplinares.

É considerado falta qualquer ato que viole nosso Código ou qualquer de nossas Políticas vigentes. As medidas disciplinares serão definidas de acordo com razoabilidade e proporcionalidade pelo Comitê de Conduta, sendo elas (i) Advertência verbal, (ii) Advertência por escrito, (iii) Suspensão, (iv) Demissão por justa causa ou sem justa causa.

A aplicação de medidas disciplinares, não isenta, dispensa ou atenua a responsabilização civil, administrativa e/ou criminal pelos prejuízos resultantes do ato.

6. VIGÊNCIA

O presente Código entra em vigor a partir da sua divulgação interna aos colaboradores e terá vigência por prazo indeterminado.

7. REVISÃO

Este Código será revisado no prazo máximo de 1 (um) ano ou sempre que houver alterações nas diretrizes descritas.