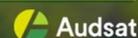




Inovação e tecnologia
para o seu agronegócio!



Código de Ética e Conduta

Audsat Gestão e Monitoramento de Riscos Ltda - AUDSAT

Fevereiro de 2025

ÍNDICE

1.	O CÓDIGO	3
2.	APLICABILIDADE	3
3.	RESPONSABILIDADES	3
4.	CONDUTA	3
5.	DIREITOS HUMANOS.....	4
6.	DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO.....	5
7.	INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	5
8.	PEDIDOS DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, DO PÚBLICO E DO GOVERNO	6
9.	DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO.....	6
10.	RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES E TERCEIROS.....	7
11.	PRESENTES, BRINDES, GRATIFICAÇÕES E CORTESIAS	8
12.	SEGURANÇA: AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO	9
13.	DEFESA DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA.....	9
14.	COMUNICAÇÃO DOS ATOS, INTERPRETAÇÃO DO CÓDIGO E PENALIDADES	10
15.	ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DO CÓDIGO	11
16.	DEFINIÇÕES	11
17.	CONTROLE DE REVISÃO	13
18.	REVISÃO DE APROVAÇÃO	14

1. O CÓDIGO

Este Código de Ética determina as práticas e padrões éticos a serem seguidos por todos os colaboradores da Audsat Gestão e Monitoramento de Riscos Ltda. - AUDSAT.

2. APLICABILIDADE

As disposições deste Código deverão ser observadas por todas as Coligadas, integrantes da AUDSAT, os Terceiros que prestem qualquer tipo de serviço m AUDSAT, seja de forma direta ou indireta, bem como associações ou quaisquer outras entidades ou pessoas físicas ou jurídicas com quem a AUDSAT interaja de forma esporádica ou habitual.

3. RESPONSABILIDADES

É responsabilidade de todo colaborador ter conhecimento, seguir e disseminar o Código na AUDSAT e entre clientes, fornecedores, prestadores de serviços e terceiros.

4. CONDUTA

É obrigação de todo colaborador:

- i. Agir com integridade, competência, dignidade e ética quando do desenvolvimento de suas atividades junto ms pessoas e organizações internas e externas que se relacionam com a AUDSAT;
- ii. Atuar e encorajar colegas e clientes a atuar profissionalmente de forma ética e de modo a assegurar o uso de boas práticas e o atendimento aos objetivos de uma empresa ética;
- iii. Buscar a manutenção e elevação da sua competência técnica e contribuir para a capacitação de toda a equipe, procurando sempre atingir o melhor resultado global para a AUDSAT.
- iv. Adotar princípios e padrões de responsabilidade em todas as



decisões, atitudes e atividades profissionais;

v. Exercer suas atribuições de forma honesta, leal e justa;

vi. Relacionar-se com clientes de forma estritamente profissional, preservando a isenção necessária ao desempenho das suas funções;

vii. Guardar sigilo sobre as operações, bem como sobre as informações ainda não tornadas públicas de seus clientes, prestadores de serviços e fornecedores, das quais tenha conhecimento por sua atuação profissional;

viii. Seguir as normas internas da empresa, observando os padrões de conduta moral e ética exigidos para todos os colaboradores da AUDSAT.

ix. Utilizar o correio eletrônico, a internet, o telefone e outras formas de comunicação fornecidas pela AUDSAT de modo apropriado, em conformidade com as práticas adotadas pela empresa.

5. DIREITOS HUMANOS

Nós apoiamos os princípios contidos na Declaração Universal dos Direitos Humanos, das Nações Unidas, e na Declaração dos Princípios e Direitos Fundamentais no Trabalho, da Organização Internacional do Trabalho. Acreditamos que o respeito aos direitos humanos deve ser assegurado aos nossos colaboradores e a todos os indivíduos que interagem com a AUDSAT.

Nesse sentido, nossas políticas e procedimentos visam:

x. Ter tolerância zero para trabalho escravo e infantil.

xi. Utilizar políticas justas e equitativas em relação a remunerações de colaboradores e fornecedores.

xii. Promover a diversidade e oferecer oportunidades iguais e justas a todos.

xiii. Promover um ambiente de trabalho livre de assédio, bullying, preconceito e discriminação.

xiv. Proporcionar condições de trabalho decentes e seguras.

6. DISCRIMINAÇÃO E ASSÉDIO

É intolerável, pelas práticas da AUDSAT:

- xv. Assediar sexualmente um colaborador;
- xvi. Assediar moralmente um colaborador;
- xvii. Discriminar um colaborador;
- xviii. Fazer distinção de sexo, raça, cor, crença religiosa, nacionalidade, etnia, orientação sexual, estado civil, situação financeira, idade ou incapacidade;
- xix. Insultos, piadas ofensivas ou deboches que resultem em um ambiente de trabalho hostil.

As condutas previstas no item 6 não serão aceitáveis e constituem violação ao Código de Ética e da legislação de direitos humanos vigentes no país.

Nenhuma pessoa vinculada a empresa poderá executar os atos previstos no item 6 com outros colaboradores, fornecedores, clientes, visitantes ou qualquer outra pessoa, independentemente do local.

7. INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

É dever de todo colaborador:

- xx. Manter sigilo e não usar, em qualquer hipótese, para si ou para terceiros, incluindo amigos e parentes, informações relativas m AUDSAT, seus clientes, seus parceiros ou a seus negócios que não estejam disponíveis de modo geral ao público (informações públicas).
- xxi. Proteger o sigilo de informações privadas sobre clientes, fornecedores, concorrentes e terceiros.
- xxii. Não divulgar, comentar, distribuir ou tornar públicas, informações privadas relativas m empresa.

8. PEDIDOS DE INFORMAÇÃO DA MÍDIA, DO PÚBLICO E DO GOVERNO

É dever de todo colaborador:

Garantir que toda informação fornecida por ele é correta, apropriada para a publicação ou divulgação para qual a mesma se destina e esteja devidamente autorizada por pessoa que tenha competência para tal.

Somente os colaboradores designados estão autorizados a falarem em nome da AUDSAT.

Todos os pedidos de informações provenientes de fora da Instituição devem ser encaminhados para ao Comitê de Governança & Compliance (compliance.audsat@sccon.com.br), salvo as provenientes de órgãos reguladores ou órgãos fiscalizadores

9. DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

Fica vedado ms Coligadas, aos Integrantes, Terceiros e demais colaboradores da AUDSAT oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (direta ou indiretamente) qualquer vantagem indevida, pagamentos (incluindo pagamentos de facilitação), presentes ou a transferência de qualquer coisa de valor para qualquer pessoa, seja ela agente público ou não, para influenciar ou recompensar qualquer ação oficial ou decisão de tal pessoa em benefício próprio ou da AUDSAT.

xxiii. Além dos atos mencionados no caput, ficam vedadas todas as demais condutas, de ação ou omissão, que possam significar violação aos princípios e valores da AUDSAT, m legislação vigente, em especial m Lei Anticorrupção, Lei de Improbidade Administrativa, Lei de Licitações e Lei de Lavagem de Capitais.

10. RELACIONAMENTO COM CLIENTES, FORNECEDORES E TERCEIROS

Relacionamento com Clientes

É dever de todo colaborador ao se relacionar com clientes:

- xxiv. Atuar no mercado visando a excelência do atendimento de seus clientes.
- xxv. Primar seu atendimento baseado no respeito ms necessidades dos clientes;
- xxvi. Oferecer soluções e serviços de qualidade e dentro dos padrões exigidos por lei e pelo mercado;
- xxvii. Fornecer informações transparentes, claras e acessíveis sobre os soluções e serviços a todos os clientes;
- xxviii. Oferecer ao cliente soluções e serviços que estejam de acordo com sua capacidade econômica e financeira;
- xxix. Oferecer soluções e serviços confiáveis e de qualidade para que possam atender ms necessidades do público e do mercado, contribuindo para o desenvolvimento de toda comunidade;
- xxx. Apresentar alto padrão de atendimento, de tal forma que este continue sendo um dos principais diferenciais de mercado da AUDSAT.

Relacionamento com Fornecedores

É dever de todo colaborador ao se relacionar com fornecedores:

Relacionar-se com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes, baseando-se em critérios técnicos e nas necessidades da empresa, utilizando processos que garantam a melhor relação custo-benefício;

Exigir que os trabalhos prestados ou as soluções / serviços fornecidos possuam, no mínimo, o mesmo padrão de qualidade que a AUDSAT costumeiramente disponibiliza aos seus clientes.



Relacionamento com Terceiros

É dever de todo colaborador ao se relacionar com terceiros:

Manter um relacionamento de civilidade com os concorrentes, obtendo e fornecendo informações fidedignas, obtidas por fontes autorizadas;

Ter como premissa a concorrência leal e ética em todas as operações e relações com outros bancos e instituições financeiras.

Garantir o uso de boas práticas e credibilidade junto aos terceiros, dos segmentos públicos, privados e não-governamentais, desenvolvendo relacionamentos caracterizados pela transparência, simplicidade, colaboração, clareza e boa-fé;

11. PRESENTES, BRINDES, GRATIFICAÇÕES E CORTESIAS

Os critérios de aceitação de cortesias oferecidas aos colaboradores e que se traduzem em presentes, brindes, oferta de gratificações, descontos em transações, de caráter pessoal, viagens, convites para participar de eventos ou quaisquer outras formas, devem atender aos critérios de boas práticas de uma empresa ética. Desta forma, em nenhuma circunstância, deve ter o intuito ou poder influenciar ou ser considerado como influente em uma decisão que possa gerar dúvida sobre a probidade ou honorabilidade do colaborador ou da empresa.

Para preservar os colaboradores e a AUDSAT é necessário que as diretrizes abaixo sejam seguidas por todos:

xxxi. Não aceitar nem oferecer, direta ou indiretamente, favores, dinheiro ou presentes de caráter pessoal que resultem de relacionamento funcional e que possam afetar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros;

xxxii. Os presentes recebidos, considerados impróprios, devem ser comunicados formalmente;

xxxiii. Em nenhuma hipótese, a AUDSAT realizará o reembolso de despesas pessoais de qualquer uma de suas Coligadas, de seus Integrantes ou Terceiros ou, ainda que não pessoais, importem em valores exorbitantes, não condizentes com o valor de mercado para a realização de uma determinada atividade, aquisição de um certo bem ou que não estejam acompanhadas de documentação comprobatória;

12. SEGURANÇA: AMBIENTE DE TRABALHO SEGURO

É responsabilidade da Instituição e todos os seus colaboradores manter um ambiente de trabalho seguro.

É dever de todo colaborador:

xxxiv. Obedecer rigorosamente as leis aplicáveis sobre saúde e segurança e as políticas públicas que as mesmas representam, seguindo instruções e/ou procedimentos de trabalho sobre tais leis;

xxxv. Não participar de atos ilegais ou perigosos;

xxxvi. Não portar armas de fogo, armas brancas ou material combustível nas instalações da empresa;

xxxvii. Relatar qualquer ato de violência, intimidação ou hostilidade para com outra pessoa ou grupo de pessoas;

xxxviii. Relatar qualquer ocorrência de acidente, lesão, comportamento violento ou que confrontam com este Código, que ocorram dentro do ambiente da empresa ou que envolva a mesma direta ou indiretamente, de acordo com os meios previstos neste Código;

xxxix. Relatar a existência de equipamento, práticas ou condições inseguras de trabalho, de acordo com os meios previstos neste Código.

13. DEFESA DO PATRIMÔNIO DA EMPRESA

É responsabilidade da Instituição prover e manter ativos e ambiente que promovam o bom desempenho e o aprimoramento das atividades profissionais.

É responsabilidade do colaborador:



- xi. Utilizar do bom senso na utilização dos ativos da Instituição;
- xli. Não utilizar os meios de comunicação da Instituição para transmitir mensagens racistas ou discriminatórias, imagens e textos que infrinjam este Código;
- xlii. Usar de forma competente e consciente os ativos da Instituição, para que não ocorram danos e/ou perdas;
- xliii. Cuidar e manter em bom estado todos os ativos que estão disponíveis para o uso, bem-estar e conforto de todos;
- xliv. Seguir a Política de Segurança da Informação que atribui regras e responsabilidades ms pessoas que lidam com informações e dados de clientes, fornecedores, parceiros e quaisquer outras informações que não sejam públicas da AUDSAT;
- xlv. Os ativos disponibilizados são para uso corporativo;
- xlvi. O uso indevido dos ativos, de informações técnicas, administrativas e comerciais, bem como de outros recursos da AUDSAT é inaceitável e pode ser considerado fraude se qualquer colaborador intencionalmente alterar, omitir, manipular ou falsificar qualquer informação ou situação, resultando em uma vantagem ou desvantagem injusta e/ou ilegal de qualquer tipo. Exemplos de fraude incluem, entre outros:
 - Falsificação ou adulteração deliberada de livros e registros contábeis, bem como outros documentos;
 - Assinatura de documentos sem autorização ou procuração;
 - Uso pessoal de recursos financeiros da AUDSAT;
 - Apresentação de notas, recibos e vouchers que não correspondem aos serviços prestados ou contratados;

14. COMUNICAÇÃO DOS ATOS, INTERPRETAÇÃO DO CÓDIGO E PENALIDADES

Comunicação dos Atos

Todos os atos que transgridem o Código de Ética devem ser reportados diretamente ao seu superior hierárquico ou pelos canais utilizados pela empresa.

Penalidades e Punições

Qualquer ato que transgrida este Código será devidamente punido de acordo com a gravidade do mesmo, podendo o transgressor até perder o vínculo com a AUDSAT e, se justificado, poderão ser instaurados processos legais contra o mesmo.

15. ATUALIZAÇÃO E VALIDADE DO CÓDIGO

O Código será revisado anualmente, ou quando houver necessidade, visando atender plenamente o atendimento das boas práticas e objetivos relacionados a uma empresa ética. Este Código de Ética e Conduta foi atualizado em Fevereiro de 2025 e será válido até a sua nova atualização, quando será novamente compartilhado com os colaboradores e publicado no site da AUDSAT.

16. DEFINIÇÕES

Para fins deste Código considera-se:

Agente Público - 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, fundações públicas, nacionais ou estrangeiras, organização internacional pública, ou qualquer partido político, incluindo candidatos concorrendo a cargos públicos no Brasil ou no exterior;

Assédio sexual - consiste em constranger e pressionar outra pessoa com a finalidade real ou aparente de obter vantagens ou favores sexuais, tirando proveito da influência ou contexto profissional de alguém, independentemente do cargo ou da função (ex., contar piadas, mostrar fotos/imagens e enviar mensagens com conteúdo obsceno ou sexual, fazer

comentários de natureza sexual a respeito da aparência de alguém, impor favores sexuais como condição para uma promoção ou para evitar ameaças de demissão).

Assédio moral - Exposição de qualquer colaborador a situações humilhantes e constrangedoras durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.

Ato perigoso - Todo ato que gere qualquer tipo de prejuízo a AUDSAT ou a terceiros, ou que não respeite este Código.

Coligada - Empresa em que a AUDSAT tenha participação maior que 20% do capital;

Discriminação - Toda forma de distinção, exclusão, restrição ou privilégio baseada na raça, cor, ascendência ou origem nacional ou étnica, sexo, orientação sexual, estado civil, situação familiar, idade ou incapacidade com a finalidade de prejudicar o desfrute da igualdade de direitos humanos.

Lei Anticorrupção - Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013, e respectiva regulamentação;

Lei de Licitações - Lei n.º 8.666, de 21 de julho de 1993; IX. Lei de Improbidade Administrativa: lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;

Lei de Lavagem de Capitais - Lei. n.º 9.613, de 03 de março de 1998;

17. CONTROLE DE REVISÃO

Revisão	Data	Histórico de Alteração	Responsável	Contato
00	28/02/2022	Emissão Inicial	Ana Vitória	anavitoria@rco.adv.br
00	04/03/2022	Verificação	Rafael Cabral	rafael.cabral@audsat.com.br
00	04/03/2022	Aprovação	Filipe Baumant	filipe@autsat.com.br
01	10/06/2022	1ª revisão	Marcelo Ribeiro	marcelo.ribeiro@assessmentconsultoria.com.br
01	14/06/2022	Verificação	Rafael Cabral	rafael.cabral@audsat.com.br
01	14/06/2022	Aprovação	Filipe Baumant	filipe@autsat.com.br
02	14/02/2025	2ª Revisão	Guilherme Tsuneo	guilherme.tsuneo@audsat.com.br
02	17/02/2025	Aprovação	Filipe Baumant	filipe@autsat.com.br
02	17/02/2025	Aprovação	Murilo Oliveira	murilo.oliveria@audsat.com.br

18. REVISÃO DE APROVAÇÃO

Este documento foi revisado e aprovado pela alta gestão da Audsat, conforme os procedimentos internos de governança e segurança da informação.

Dados do Documento:

- Nome do Documento: Código de Ética e Conduta
- Versão: 1.2
- Data de Aprovação: 17/02/2025

DocuSigned by:

Murilo Augusto de Oliveira

F8E7DE20302842B...

Murilo Augusto de Oliveira

CEO

DocuSigned by:

FILIPPE BALMANT PERTILI COSTA

BD022E48CB014B4...

Filipe Balmant Pertili Costa

Diretor de Operações

Testemunhas:

Assinado por:

Guilherme Tsuneo

4C47CA0AE317445...

Nome: Guilherme Tsuneo Brum Maegava

CPF: 415.657.508-02