CS-PL 01 – POLITÍCA

POLICY

CÓDIGO DE CONDUTA E POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

CODE OF CONDUT AND ANTI-CORRUPTION POLICY

SGI

IMS

CENTER SHIP REPAROS E MONTAGENS INDUSTRIAIS LTDA.

Rua das Marrecas, nº 40 - Centro - Rio de Janeiro

centership.com.br | comercial@centership.com.br

CENTERSHIP
SERVIÇOS NAVAIS E INDUSTRIAIS

SUMÁRIO / *SUMMARY*

1 Objetivos / *Objective* 3
1.1 Objetivo e Âmbito de Aplicação/ Objective and Scope of Application 3
1.2 Diversidade/ Diversity 4
2 Definições / Definitions 5
3 Documentos de Referência / Reference documents 8
3.1 Documentos de Referência/ Reference documents 8
4 Responsabilidades / Responsibilities 10
4.1 Informações Confidenciais, Comunicação ao Público e Sigilo de Dados/ Confidential Information, Public Communication and Security of Data 10
4.2 Prevenção de Conflito de Interesses/ Prevention of Conflict of Interests 12
4.3 Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais do Brasil (LGPD) / *Federal Law No. 13,709/2018 Brazilian General Personal Data Protection Law (LGPD)* 13
5 Procedimentos / Procedures 14
5.1 Código Anticorrupção/ Anti-Corruption Code 14
5.2 Atos Lesivos à Administração Pública/ Injuries to Public Administration 15
5.3 Prevenção de Conflito de Interesses com o Poder Público/ Prevention of Conflict of Interests with the Public Powers 16
5.4 Patrocínios e Doações/ Sponsorship and Donations 16
5.5 Relações com Terceiros/ Relations with Third Parties 16
5.6 Imparcialidade/ Impartiality 17
5.7 Política anticorrupção/ Anti-corruption Policy 18
5.8 Presentes, Viagens e Entretenimento/ Gifts, Travel and Entertainment 19
5.9 Entretenimento/ Entertainment 19
5.10 Alimentação/ Food 19
5.11 Extorsão/ Extortion 20
5.12 Taxa De Urgência/ Urgent Rate 20
5.13 Leis Antitruste – Contatos com Concorrente/ Antitrust Laws – Contacts with Competitor 21
5.14 Negociação Justa/ Fair Trading 22
5.15 Informações Confidenciais/ Confidential Information 22
5.16 Penalidades/ Penalties 23
5.17 Comitê de Ética e Compliance/ Committee on Ethics and Compliance 25
5.18 Canais de Denúncia/ Denouncement Channels 25
6 Registros / Records 27
7 Histórico de Revisão / Revision History 27
8 Anexo/ Attachments 28
8.1 Termo de Compromisso/ Term of Commitment 28
8.2 Termo de Ciência/ Knowledge Term 31
8.3 Advertência Disciplinar/ Disciplinary Warning 33

5.16 Penalidades/ *Penalties* 23
5.17 Comitê de Ética e Compliance/ *Committee on Ethics and Compliance* 25
5.18 Canais de Denúncia/ *Denouncement Channels* 25
6 Registros / *Records* 27
7 Histórico de Revisão / *Revision History* 27
8 Anexo/ *Attachments* 28
8.1 Termo de Compromisso/ *Term of Commitment* 28
8.2 Termo de Ciência/ *Knowledge Term* 31
8.3 Advertência Disciplinar/ *Disciplinary Warning* 33

Código *Code*	Elaborado por *Elaborated by*	Revisado por *Reviewed by*	Aprovado por *Approved by*	Data da aprovação *Date of approval*	Revisão *Revision*
CS-PL-01	Nathalia Rosa	Juliana Santos	Ana Paula	28/08/2025	0

Os Documentos Impressos pelos usuários são considerados "Copias não Controladas"
"The documents printed by users are considered noncontrolled copies"

1 OBJETIVOS / *OBJECTIVE*

1.1 Objetivo e Âmbito de Aplicação/ *Objective and Scope of Application*

O Código de Conduta estabelece princípios, diretrizes e normas de conduta ética que devem orientar a condução e o desenvolvimento dos negócios da CENTERSHIP em todas as suas relações, bem como o comportamento de qualquer pessoa que represente ou aja em nome da CENTERSHIP no exercício de suas atividades profissionais, incluindo seus funcionários, diretores, administradores, consultores e terceiros que venham a prestar serviços à CENTERSHIP.

The Code of Conduct sets out principles, guidelines and standards of ethical conduct that should guide the conduct and development of CENTERSHIP's business in all its relationships, as well as the conduct of any person who represents or acts on behalf of CENTERSHIP in the exercise of its professional activities, including its employees, directors, administrators, consultants and third parties who provide services to CENTERSHIP.

O Código de Conduta é aplicável a todos os integrantes da CENTERSHIP, quais sejam seus funcionários, diretores, administradores e consultores (“Colaboradores”).

The Code of Conduct applies to all CENTERSHIP members, including their employees, directors, officers and consultants ("Employees").

É aconselhável que terceiros que tenham relações comerciais com a CENTERSHIP e que venham a atuar em seu nome – tais como consultores, agentes ou representantes – formalmente assumam o compromisso de aderir às normas deste Código de Conduta ("Representantes").

It is advisable for third parties who have business relations with CENTERSHIP and who act on their behalf - such as consultants, agents or representatives - to formally undertake to adhere to the rules of this Code of Conduct ("Representatives").

Sempre que possível, a CENTERSHIP, seus Colaboradores e Representantes devem informar a terceiros com quem se relacionam no exercício de suas atividades profissionais e em nome da CENTERSHIP sobre as normas e princípios éticos aqui contidos para que estes sejam praticados em toda a sua cadeia de negócios.

Whenever possible, CENTERSHIP, its Employees and Representatives should inform third parties with whom they relate in the exercise of their professional activities and on behalf of CENTERSHIP on the norms and ethical principles contained herein to be practiced throughout their chain of business.

Os Colaboradores e Representantes devem conhecer as diretrizes e normas contidas no Código de Conduta, agir em conformidade com elas e difundir e praticar os valores e princípios que as permeiam.

Employees and Representatives should know the guidelines and standards contained in the Code of Conduct, act in accordance with them, and disseminate and practice the values and principles that permeate them.

O Código de Conduta não tem o objetivo de exaurir todas as situações em que questões éticas possam surgir na condução dos negócios da CENTERSHIP. Seu propósito é estabelecer

princípios, diretrizes e normas gerais que devem pautar comportamentos e estabelecer parâmetros que devem auxiliar a busca por uma atuação ética e íntegra.

The Code of Conduct is not intended to exhaust all ethical issues that may arise in the conduct of CENTERSHIP's business. Its purpose is to establish principles, guidelines and general norms that should guide behaviors and establish parameters that should help the search for an ethical and integral action.

Situações não previstas ou dúvidas acerca da interpretação, de princípios, de diretrizes ou de normas deste Código de Conduta devem ser encaminhadas ao Setor de Compliance da CENTERSHIP.

Unforeseen situations or doubts about the interpretation, principles, guidelines or standards of this Code of Conduct should be referred to CENTERSHIP Compliance.

1.2 Diversidade/ *Diversity*

A CENTERSHIP se compromete a fornecer um ambiente de trabalho não discriminatório e proíbe discriminação ou assédio, a qualquer pessoa, com base em raça, cor, nacionalidade, situação de cidadania, credo, religião, afiliação religiosa, idade, sexo, estado civil, orientação sexual, deficiência física ou qualquer outra situação protegida por qualquer Proteção aplicável.

CENTERSHIP undertakes to provide a non-discriminatory working environment and prohibits discrimination or harassment on the basis of race, color, nationality, citizenship status, creed, religion, religious affiliation, age, sex, marital status, orientation sexual, physical disability or any other situation protected by any applicable law.

A diversidade é um ponto forte da CENTERSHIP. Para seus Colaboradores, diversidade de pessoas significa diversidade de ideias e uma experiência profissional mais interessante. Uma base de Colaboradores diversificada também reflete a ampla diversidade de nossos clientes que também esperam serviços que atendam às suas necessidades e oportunidades.

Diversity is a strength of CENTERSHIP. For its Employees, diversity of people means diversity of ideas and a more interesting professional experience. A diverse Employees base also reflects the wide diversity of our clients who also expect services that meet their needs and opportunities.

A aplicação de padrões de diversidade aos contratos celebrados é uma garantia de que as decisões são baseadas em qualidade e preço.

The application of diversity standards to contracts is a guarantee that decisions are based on quality and price.

the interests of CENTERSHIP. Employees and Representatives must report to the CENTERSHIP Compliance Service the existence of actual or potential conflict.

2 DEFINIÇÕES / *DEFINITIONS*

FRAUDE - é o crime ou ofensa de, deliberadamente, enganar outros com o propósito de prejudicá-los, usualmente para obter propriedade ou serviços dele ou dela injustamente. É qualquer ato ardiloso, enganoso, de má-fé com o intuito de lesar ou ludibriar outrem, ou de não cumprir determinado dever, obtendo para si ou outrem vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não).

FRAUD - is the offense or offense of deliberately misleading others for the purpose of harming them, usually to obtain his or her property or services unjustly. It is any tricky, deceitful act of bad faith with the intention of harming or deceiving others, or of not fulfilling a certain duty, obtaining for themselves or other improper benefits or benefits (pecuniary or not).

COMPLIANCE - o termo Compliance tem origem no inglês, "e significa estar de acordo com as regras impostas pela legislação e regulamentação aplicável ao negócio, ao Código de Conduta Ética Profissional e as políticas e normas da Empresa", sendo, nessa Política, entendido como o Departamento responsável pela verificação e constatação da aplicação e cumprimento: da legislação, do Código de Conduta Ética Profissional e as políticas e normas da Empresa aos negócios e atividades da Empresa.

COMPLIANCE - the term Compliance originates in English, "and means to be in accordance with the rules imposed by the legislation and regulations applicable to the business, the Code of Professional Ethics and the policies and norms of the Company", being understood in this Policy such as the Department responsible for verifying and verifying the application and compliance: of the legislation, the Code of Professional Ethics and the policies and norms of the Company to the business and activities of the Company.

CORRUPÇÃO – é o ato ou efeito de subornar uma ou mais pessoas em causa própria ou alheia, geralmente mediante a oferta de dinheiro. Também pode ser conceituado como o emprego, por parte de pessoas do serviço público e/ou particular, de meios ilegais para em benefício próprio ou alheio, obter vantagens ou benefícios indevidos (pecuniários ou não). Ela pode ser constatada sob 02 (duas) modalidades, sendo:

- Passiva: praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função, ou antes, de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantage.

- Ativa: praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em oferecer ou prometer vantagem indevida a Agente Público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

CORRUPTION - is the act or effect of bribing one or more persons on their own or others' own, usually by offering money. It may also be considered as the employment by persons of the public and / or private service of illegal means for their own or others' benefit, to obtain undue advantages or benefits (pecuniary or not). It can be verified under 02 (two) modalities, being:

- *Passive: practiced by the Public Agent against the public administration in general and consists of requesting or receiving, for themselves or for others, directly or indirectly, even if*

outside the function, or before assuming it, but because of it, advantage, or accept the promise of such an advantage:

• Active: practiced by a private person against the public administration in general and consists in offering or promising an undue advantage to the Public Agent, to determine to practice, omit or delay act of office.

Pode ser entendido, também como sendo o ato ou efeito de degenerar, seduzir ou ser seduzido por dinheiro, presentes, entretenimentos ou qualquer benefício que leve alguém a se afastar, agir ou deixar de agir de acordo com a lei, moral, bons costumes e o que é considerado certo no meio social. Para fins desta política, não será tolerada qualquer forma de corrupção, quer com entes públicos, quer com partes privadas.

It may also be understood as the act or effect of degenerating, seducing, or being seduced by money, gifts, entertainment or any benefit that causes one to depart, to act or to cease to act according to law, morals, which is considered right in the social environment. For the purposes of this policy, any form of corruption will not be tolerated, either with public entities or with private parties.

SUBORNO ou PROPINA – é o meio pelo qual se pratica a Corrupção, dado ser a prática de prometer, oferecer ou pagar a uma autoridade, governante, Agente Público ou profissional da iniciativa privada qualquer quantidade de dinheiro ou quaisquer outros favores (desde uma garrafa de bebidas, joias, propriedades ou até hotel e avião em viagem de férias) para que a pessoa em questão deixe de se portar eticamente com seus deveres profissionais.

BRIBERY or TIP - is the means by which Corruption is practiced, since it is the practice of promising, offering or paying an authority, official, public agent or professional of the private initiative any amount of money or any other favors (from a bottle beverages, jewelry, property or even hotel and plane on vacation) so that the person in question fails to behave ethically with their professional duties.

TRÁFICO DE INFLUÊNCIA - praticado por particular contra a administração pública em geral e consiste em solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por Agente Público no exercício da função. Veja que, nesse crime, não se trata de promessa de dinheiro, mas sim de vantagens.

TRAFFIC OF INFLUENCE - practiced by private individuals against the public administration in general and consists of requesting, demanding, collecting or obtaining, for themselves or for others, advantage or promise of advantage, on the pretext of influencing an act performed by a Public Agent in the exercise of Function. You see, in this crime, it is not a promise of money, but of advantages.

PREVARICAÇÃO - praticado por Agente Público contra a administração pública em geral e consiste em retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.

PROSECUTION - practiced by Public Agent against the public administration in general and consists of delaying or failing to improperly perform an act of office, or practicing it against an express provision of law, to satisfy personal interest or feeling.

AGENTE PÚBLICO – é quem exerce função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração.

PUBLIC AGENT - is a person who performs a public function, temporarily or permanently, with or without remuneration.

PAGAMENTO DE FACILITAÇÃO – todo e qualquer pagamento, através do qual uma ação, serviço ou ato governamental possa ser agilizado ou que vise assegurar a execução de uma ação ou serviço em relação às suas condições normais.

FACILITATION PAYMENT - any and all payments, through which a governmental action, service or act may be expedited or aimed at ensuring the performance of an action or service in relation to its normal conditions.

COISA DE VALOR – para fins desta política, significa dinheiro, presentes, viagens, entretenimento, ofertas de emprego, refeições e trabalho. Qualquer item de valor pode também incluir patrocínio de eventos, bolsas de estudo, apoio a pesquisas e contribuições beneficentes solicitadas, ou em benefício de um Agente Público, seus familiares, mesmo que sejam em benefício de uma organização beneficente legítima.

VALUE THING - for purposes of this policy, means money, gifts, travel, entertainment, job offers, meals and work. Any item of value may also include sponsorship of events, scholarships, research support and requested charitable contributions, or for the benefit of a Public Agent, your family members, even if it is for the benefit of a legitimate charitable organization.

3 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA / *REFERENCE DOCUMENTS*

3.1 Documentos de referência/ *Reference documents*

LEI ANTICORRUPÇÃO BRASILEIRA – Lei Federal nº 12.846 sancionada em 1º de agosto de 2013 que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

BRAZILIAN ANTI-CORRUPTION LAW - Federal Law No. 12,846, sanctioned on August 1, 2013, which provides for the objective administrative and civil liability of legal persons for the practice of acts against the public administration, national or foreign.

LEIS E TRATADOS ANTICORRUPÇÃO - como subsidiárias, coligadas ou afiliadas da CENTERSHIP, as empresas integrantes do grupo CENTERSHIP, bem como empresas que sejam, direta ou indiretamente controladas, coligadas (sem prejuízo das disposições previstas no Código de Conduta da CENTERSHIP), estão obrigadas a observar às leis e tratados Anticorrupção abaixo relacionadas:

ANTICORRUPTION LAWS AND TREATIES - as CENTERSHIP subsidiaries, affiliates or affiliates, CENTERSHIP companies, as well as companies that are directly or indirectly controlled, affiliated (without prejudice to the provisions of the CENTERSHIP Code of Conduct), are obligated to observe the anti-corruption laws and treaties below:

Corruption of Foreign Public Officials Act - Lei sobre práticas de corrupção de Agente Público do Canadá.

Corruption of Foreign Public Officials Act - Canada Public Agent Corruption Practices Act.

FCPA – Foreign Corrupt Practices Act - Lei sobre práticas de corrupção no exterior dos Estados Unidos da América.

FCPA – Foreign Corrupt Practices Act - Foreign Corrupt Practices Act of the United States of America.

UK Bribery Act - Lei sobre suborno do Reino Unido.

UK Bribery Act - UK bribery law.

Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) – Ratificada pelo Brasil em 30/11/2000.

Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions (OECD Convention) - Ratified by Brazil on November 30, 2000.

Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, “LGPD” – o Disponível emhttp://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015- 2018/2018/Lei/L13709.htm

Lei Federal nº 13.853/2019, responsável por alterar a Lei Geral de Proteção de Dados, “LGPD” o Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019- 2022/2019/Lei/L13853.htm

Federal Law No. 13,709/2018 – General Personal Data Protection Law, “LGPD” – Available at http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015- 2018/2018/Lei/L13709.htm

Convenção Interamericana contra Corrupção (Convenção da OEA) – Ratificada pelo Brasil em 07/10/2002.

Inter-American Convention against Corruption (OAS Convention) - Ratified by Brazil on October 7, 2002.

Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção (Convenção da ONU) – Ratificada pelo Brasil em 31/01/2006.

United Nations Convention against Corruption (UN Convention) – Ratified by Brazil on 01/31/2006.

United Nations Convention against Corruption (UN Convention) - Ratified by Brazil on 01/31/2006.

United Nations Convention against Corruption (UN Convention) - Ratified by Brazil on 01/31/2006.

4 RESPONSABILIDADES / *RESPONSIBILITIES*

4.1 Informações Confidenciais, Comunicação ao Público e Sigilo de Dados/ *Confidential Information, Public Communication and Security of Data*

Todos os Colaboradores são responsáveis por guardar informações confidenciais, independentemente do fato de as informações confidenciais estarem relacionadas a assuntos financeiros de um cliente ou Colaborador, ou a qualquer outra questão confidencial de natureza pessoal ou corporativa, ou se tais informações forem confiadas por nossos clientes ou outros no curso das negociações mantidas com a CENTERSHIP, ou, ainda, informações sobre os negócios ou atividades da CENTERSHIP ou dados sobre diretores ou outros Colaboradores.

All Employees are responsible for storing confidential information regardless of whether the confidential information is related to the financial affairs of a client or Contributor or any other confidential matter of a personal or corporate nature or if such information is entrusted to us by our clients or others in the course of the negotiations with CENTERSHIP, or information about CENTERSHIP's business or activities or data on directors or other Employees.

Os Colaboradores que se utilizarem indevidamente ou revelarem segredos ou informações confidenciais da CENTERSHIP estarão sujeitos à ação disciplinar, e até mesmo ao término do contrato de trabalho e medidas judiciais cabíveis, mesmo se eles não se beneficiaram diretamente da informação divulgada.

Employees who misuse or disclose CENTERSHIP secrets or confidential information will be subject to disciplinary action, even at the end of the employment contract and appropriate legal action, even if they have not directly benefited from the information disclosed.

Os seguintes princípios devem ser observados ao lidar com informações relativas aos negócios da CENTERSHIP:

a.Considerar confidencial, a menos que o contrário esteja claro, as informações que possui a respeito da CENTERSHIP e seus negócios, ou de seus clientes, fornecedores e Colaboradores passados, atuais ou futuros;

b.Tratar todas as informações pessoais como sendo confidenciais;

c.Não acessar informações confidenciais, exceto se o Colaborador possuir autorização para fazê-lo;

d.Se o Colaborador tiver permissão para compartilhar informações confidenciais, utilizar seu julgamento para limitar a quantidade de dados compartilhados, divulgando-os apenas para pessoas cujas atividades estejam relacionadas ao assunto em questão e visando fornecer os serviços com os quais a CENTERSHIP está comprometida.

e.Antes de compartilhar informações confidenciais com outras pessoas na empresa, certifique-se de que pode fazê-lo. A menos que o Colaborador seja autorizado a fazê-lo, não deverá divulgar informações confidenciais de clientes para outros Colaboradores que não estejam envolvidos com a operação ou serviço que provocou a revelação das informações confidenciais para a CENTERSHIP, mesmo que acredite que a revelação possa ser útil no contexto de outros negócios da CENTERSHIP;

f.Não deverá revelar informações confidenciais para nenhuma pessoa de fora da empresa, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Quando essa revelação for autorizada, é possível que se exija um contrato de confidencialidade ou privacidade, sendo necessário verificar com o Departamento Jurídico e de Compliance;

g.Não deverá enviar comunicados internos para fora da CENTERSHIP sem autorização prévia, incluindo mensagens via intranet;

h.Deverá assegurar-se de que os destinatários das mensagens estejam cientes da confidencialidade das informações e foram orientados sobre as restrições de uso e divulgação;

i.Apenas comentar ou fornecer informações a respeito de assuntos relacionados ao negócio da CENTERSHIP se isso fizer parte de sua função ou se for, de outra forma, autorizado a fazê-lo;

j.Proteger as informações confidenciais ao comunicar-se eletronicamente – por exemplo, por e-mail ou por meio da internet;

k.Lembre-se que são consideradas todas as formas de comunicação, incluindo as comunicações escritas, telefônicas e eletrônicas, tais como salas de bate-papo na internet, e-mail e programas de mensagens instantâneas;

l.Caso o Colaborador tenha alguma dúvida sobre se uma informação pode ser compartilhada, consulte seu Gestor ou o Setor de Compliance.

The following principles should be observed when dealing with information relating to the CENTERSHIP business:

a. Consider confidential, unless the contrary is clear, the information you have about CENTERSHIP and its businesses, or your past, current or future customers, suppliers and Employees;

b. Treat all personal information as confidential;

c. Do not access confidential information, unless the Contributor has authorization to do so;

d. If the Contributor is allowed to share confidential information, use his or her judgment to limit the amount of shared data by disclosing it only to persons whose activities are related to the subject matter and in order to provide the services with which CENTERSHIP is engaged.

e. Before you share confidential information with others in your company, make sure you can do so. Unless the Contributor is authorized to do so, you should not disclose confidential customer information to other Contributors who are not involved in the operation or service

that caused the disclosure of the Confidential information to CENTERSHIP, even if you believe that disclosure may be useful in the context of CENTERSHIP's other businesses;

f. You should not disclose confidential information to any person outside the company unless you are authorized to do so. When such disclosure is authorized, a contract of confidentiality or privacy may be required; check with the Legal and Compliance Department;

g. You should not send internal communications out of CENTERSHIP without prior authorization, including messages via the intranet;

h. Do ensure that the recipients of the messages are aware of the confidentiality of the information and have been advised of the restrictions on use and disclosure;

i. Only comment or provide information regarding matters relating to the CENTERSHIP business if this is part of your job or if you are otherwise authorized to do so;

j) Protect confidential information when communicating electronically - for example, by e-mail or via the internet;

k. Remember that all forms of communication are considered, including written, telephone and electronic communications, such as internet chat rooms, email and instant messaging programs.

l. If the Contributor has any questions about whether information can be shared, consult your Manager or the Compliance Department.

4.2 Prevenção de Conflito de Interesses/ *Prevention of Conflict of Interests*

Os Colaboradores e Representantes têm a obrigação de evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses entre si e a CENTERSHIP, entendidos estes como situações em que interesses pessoais são opostos aos interesses da CENTERSHIP. Os Colaboradores e Representantes devem informar ao Setor de Compliance da CENTERSHIP a existência de conflito real ou potencial.

Employees and Representatives have the obligation to avoid circumstances that could generate conflicts of interest between themselves and CENTERSHIP, understood as situations in which personal interests are opposed to the interests of CENTERSHIP. Employees and Representatives must inform CENTERSHIP's Compliance Sector of the existence of a real or potential conflict.

4.3 Lei Federal nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais do Brasil (LGPD)

A CENTERSHIP está comprometida a somente tratar dados pessoais, sejam de seus colaboradores, seus clientes, fornecedores, parceiros e terceiros, com o mais alto nível de cuidado, confidencialidade e conformidade com as legislações aplicáveis.

Como parte da CENTERSHIP, nossos colaboradores, gestores e administradores devem sempre, no exercício de suas atividades, garantir que dados pessoais são tratados em conformidade com a lei e com esta Política. Caso você tenha alguma dúvida em relação às suas obrigações, direitos e deveres em relação ao tratamento de dados pessoais, entre em contato com nosso setor encarregado pela Proteção de Dados Pessoais por meio do e-mail: rh@CENTERSHIP.com.br.

CENTERSHIP is committed to only processing personal data, whether those of its employees, customers, suppliers, partners and third parties, with the highest level of care, confidentiality and compliance with applicable legislation.

As part of CENTERSHIP, our employees, managers and administrators must always, when carrying out their activities, ensure that personal data is treated in accordance with the law and this Policy. If you have any questions regarding your obligations, rights and duties in relation to the processing of personal data, please contact our department responsible for Personal Data Protection via email: rh@CENTERSHIP.com.br.

Titular dos dados	Encarregado da Proteção de dados	Dados exigidos	Medidas Protetivas	Com quem seus dados podem ser compartilhados
Colaboradores	Setor de Recursos Humanos	-Dados Pessoais: CPF, carteira de trabalho, currículo, diplomas, treinamentos, endereço, telefone, foto.	Apenas pessoas autorizadas têm acesso a seus dados pessoais	-Clientes -Órgãos Públicos
Terceiros/Fornecedores	Setor de Compras	-Dados cadastrais: CNPJ, contrato social, endereço, telefone, licenças.	O acesso a seus dados pessoais é feito somente após o compromisso de confidencialidade	-Clientes.
Clientes	Setor Comercial	-Dados Cadastrais: CNPJ, contrato social, endereço, telefone, pessoa de contato.	Seus dados pessoais são armazenados em ambiente seguro e idôneo.	-Órgãos Públicos;

5 PROCEDIMENTOS / *PROCEDURES*

5.1 Código Anticorrupção/ *Anti-Corruption Code*

A CENTERSHIP não tolera qualquer forma de corrupção. A prática de atos de corrupção é considerada uma violação grave às normas e às diretrizes deste Código de Conduta.

CENTERSHIP does not tolerate any form of corruption. The practice of acts of corruption is considered a serious violation of the rules and directives of this Code of Conduct.

Em nenhuma hipótese os Colaboradores ou Representantes estão autorizados a pagar ou a receber qualquer forma de propina ou de suborno dentro ou fora do Brasil. Os Colaboradores e Representantes estão, ainda, proibidos de prometer, de oferecer ou de dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, com vistas à obtenção de qualquer favorecimento. A proibição inclui pagamento ou oferecimento de vantagem indevida a agente público com o intuito de acelerar ou de favorecer a análise de procedimento administrativo, obter licenças, autorizações, permissões ou quaisquer outras providências inerentes à função pública do agente.

Under no circumstances may the Employees or Representatives be authorized to pay or receive any form of bribery or bribery inside or outside Brazil. Employees and Representatives are also prohibited from promising, offering or giving, directly or indirectly, an improper advantage to a public agent or the third party related to him, with a view to obtaining any favors. The prohibition includes payment or offer of improper advantage to a public agent in order to expedite or favor the analysis of administrative procedure, obtain licenses, authorizations, permissions or any other measures inherent to the agent's public function.

Os Colaboradores e Representantes devem conhecer e agir em conformidade com as normas constantes do Código Anticorrupção da CENTERSHIP e das políticas adicionais que tratem do assunto, bem como com as leis anticorrupção.

Employees and Representatives must know and act in accordance with the standards contained in the CENTERSHIP Anti-Corruption Code and additional policies dealing with the matter, as well as anti-corruption laws.

5.2 Atos Lesivos à Administração Pública/ *Injuries to Public Administration*

A CENTERSHIP proíbe a prática de atos lesivos à Administração Pública brasileira ou estrangeira, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

CENTERSHIP prohibits the practice of acts harmful to the Brazilian or foreign Public Administration, which infringe on national or foreign public patrimony, against principles of public administration or against the international commitments assumed by Brazil.

Entre os atos lesivos à Administração Pública estão: oferecer, prometer ou dar dinheiro ou outros bens de valor a agente público com a finalidade de obter ou manter contratos comerciais, ou para obter qualquer tipo de favorecimento indevido; financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos de corrupção; fraudar, manipular ou impedir processos licitatórios públicos ou a exe¬cução de contratos administrativos; dificultar atividades de investigação ou de fiscalização realizadas por órgãos públicos.

Among the acts harmful to the Public Administration are: offering, supplying or giving money or other valuable goods to a public agent for the purpose of obtaining or maintaining commercial contracts, or to obtain any kind of undue favor; finance, fund, sponsor or in any way subsidize the practice of acts of corruption; fraudulent, manipulating or preventing public tendering procedures or the enforcement of administrative contracts; hamper research or inspection activities carried out by public bodies.

5.3 Prevenção de Conflito de Interesses com o Poder Público/ *Prevention of Conflict of Interests with the Public Powers*

Os Colaboradores e Representantes devem evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses com o poder público, assim entendidos como situações geradas pela oposição entre os interesses públicos e privados, que possam comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública. Os Colaboradores e Representantes devem informar ao Setor de Compliance da CENTERSHIP a existência de conflito real ou potencial.

The Employees and Representatives should avoid circumstances that may generate conflicts of interest with the public power, understood as situations generated by the opposition between public and private interests, that could jeopardize the collective interest or influence, in an improper way, the performance of the public function. Employees and Representatives must report to the CENTERSHIP Compliance Service the existence of actual or potential conflict.

5.4 Patrocínios e Doações/ *Sponsorship and Donations*

Patrocínios e doações para instituições públicas ou privadas devem obedecer as normas constantes das políticas da CENTERSHIP e, em particular, do Código Anticorrupção da CENTERSHIP.

Sponsorships and donations to public or private institutions must obey the norms contained in CENTERSHIP policies and in particular the CENTERSHIP Anti-Corruption Code.

5.5 Relações com Terceiros/ *Relations with Third Parties*

A CENTERSHIP exige que seus fornecedores respeitem este Código de Conduta, o Código Anticorrupção da CENTERSHIP e a legislação anticorrupção.

CENTERSHIP requires its suppliers to comply with this Code of Conduct, CENTERSHIP Anti-Corruption Code and anti-corruption legislation.

Os contratos a serem celebrados com os fornecedores deverão conter normas proibitivas de práticas que estejam em desconformidade com este Código de Conduta e com o Código Anticorrupção e incluir a exigência de declaração de ciência e de compromisso.

Contracts to be concluded with suppliers must contain prohibitive rules of practices that are in disagreement with this Code of Conduct and with the Anti-Corruption Code and include the requirement of a declaration of science and commitment.

5.6 Imparcialidade/ *Impartiality*

A alta direção e todos os Colaboradores internos ou externos são responsáveis pela garantia da imparcialidade no desempenho das atividades da CENTERSHIP, não devendo, portanto, permitir que quaisquer pressões de caráter financeiro, comercial ou outras comprometam essa imparcialidade.

Top management and all internal or external Employees are responsible for ensuring impartiality in the performance of CENTERSHIP's activities and should not, therefore, allow any financial, commercial or other pressures to compromise that impartiality.

Ao agir de forma parcial os colaboradores estarão sujeitos à ação disciplinar, e até mesmo ao término do contrato de trabalho e medidas judiciais cabíveis, tendo se beneficiado ou não de tal prática.

By acting in a partial manner, employees will be subject to disciplinary action, and even at the end of the employment contract and appropriate judicial measures, whether or not they have benefited from such practice.

5.7 Política anticorrupção/ *Anti-corruption Policy*

5.7.1 Aplicação/ *Application*

A presente política anticorrupção abrange todos os Colaboradores (próprios e terceiros), sejam pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, tais como, mas não limitados a associações, fornecedores, subcontratados, despachantes, consultores, prestadores de serviços, entre outros.

This anti-corruption policy covers all Employees (own and third parties), whether individuals or corporations, whether or not for profit, such as but not limited to associations, suppliers, subcontractors, dispatchers, consultants, service providers, among others.

Faz parte da política da CENTERSHIP conduzir seus negócios com honestidade e integridade. O cumprimento desta Política é vital para manter a reputação em seus negócios e atividades, razão pela qual não há qualquer tolerância em relação a subornos e outros atos de corrupção.

It is part of CENTERSHIP's policy to conduct its business with honesty and integrity. Compliance with this Policy is vital to maintaining a reputation in your business and activities, which is why there is no tolerance for bribery and other acts of corruption.

Sinceramente, a CENTERSHIP espera que todos mantenham essa preocupação com o tema e reportem quaisquer preocupações, dúvidas ou alegações para o Setor de Compliance.

Sincerely, CENTERSHIP expects everyone to keep this concern on the subject and to report any concerns, doubts or allegations to the Compliance Industry.

Todos os Colaboradores que atuam em nome da Empresa estão proibidos de receber, oferecer, prometer, fazer, autorizar ou proporcionar (diretamente ou indiretamente através de terceiros) qualquer vantagem indevida, pagamentos, 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 da Empresa.

All Contributors acting on behalf of the Company are prohibited from receiving, offering, promising, making, authorizing or providing (directly or indirectly through third parties) any undue advantage, payments, gifts or transfer of any Thing of Value to any person, whether publicly or not, to influence or reward any official action or decision of such person for the benefit of the Company.

Nenhum Colaborador será retaliado ou penalizado devido a atraso ou perda de negócios resultantes de sua recusa em pagar ou receber Propina.

No Contributor will be retaliated or penalized for any delay or loss of business resulting from your refusal to pay or receive Gratuity.

5.8 Presentes, Viagens e Entretenimento/ *Gifts, Travel and Entertainment*

Sem prejuízo do disposto acima, nenhum brinde, presente, viagem ou entretenimento pode em hipótese alguma ser dado a qualquer pessoa, seja ela Agente Público ou não, para influenciar ou compensar impropriamente um ato ou decisão, como compensação real ou pretendida para qualquer benefício da Empresa, de seus sócios e colaboradores.

Not with standing the foregoing, no gift, gift, travel or entertainment may in no event be given to any person, whether or not Public Agent, to improperly influence or offset an act or decision, as actual or intended compensation for any benefit of the Company, its partners and employees.

5.9 Entretenimento/ *Entertainment*

A CENTERSHIP não permite que seus Colaboradores e Representantes ofereçam, prometam ou paguem entretenimento para Agentes Públicos ou para seus Familiares salvo na situação excepcional de você ter alguma relação pessoal com eles.

CENTERSHIP does not allow its Employees and Representatives to offer, promise or pay entertainment to Government Agents or their Relatives except in the exceptional situation of having a personal relationship with them.

5.10 Alimentação/ *Food*

O pagamento de alimentação, como por exemplo, um jantar, para um Agente Público, deve incluir a presença de um representante da Empresa; se isso não acontecer, o pagamento será considerado um presente e, por essa razão, estará sujeito às limitações acima listadas. A CENTERSHIP não permite que seja paga alimentação para Familiares de Agentes Públicos.

The payment of food, such as a dinner, to a Public Agent, must include the presence of a representative of the Company; Failure to do so will result in payment being considered a gift and, for that reason, will be subject to the limitations listed above. CENTERSHIP does not allow food to be paid to Relatives of Public Agents.

5.11 Extorsão/ *Extortion*

Ocorre a extorsão quando uma pessoa é ameaçada de lesão corporal, de detenção ou de danos materiais ou morais graves, a menos que adote determinado comportamento. Um simples pedido para que seja feito um pagamento indevido, sem a existência de ameaça de agressão física imediata ou danos materiais graves, é insuficiente para preencher os requisitos legais de caracterização da extorsão.

Extortion occurs when a person is threatened with bodily injury, detention or serious material or moral damages, unless he adopts certain behavior. A simple request for an undue payment, without the threat of immediate physical aggression or serious material damage, is insufficient to meet the statutory requirements for characterizing extortion.

A extorsão não é considerada uma justificativa para pagamentos ou ofertas de suborno na maioria dos países. Se você estiver em uma situação que se assemelhe a uma extorsão e se for possível no momento, entre em contato com o Setor de Compliance da Empresa, para obter indicações de como agir antes de fazer qualquer pagamento. Se as circunstâncias não permitirem a consulta prévia ao Setor de Compliance, relate a ocorrência logo que possível e registre com precisão o pagamento nos registros da Empresa, incluindo a justificativa do pagamento, o montante, a data e o destinatário.

Extortion is not considered a justification for payments or offers of bribery in most countries. If you are in a situation that resembles an extortion and if it is possible at the moment, contact the Company Compliance Department for instructions on how to take action before making any payment. If circumstances do not allow prior consultation with the Compliance Sector, report the occurrence as soon as possible and accurately record payment in the Company's records, including justification of payment, amount, date and recipient.

5.12 Taxa De Urgência/ *Urgent Rate*

As taxas de urgência são muitas vezes solicitadas por Agentes Públicos com o objetivo de assegurar ou acelerar o desempenho das ações governamentais de rotina. Os valores requeridos nessas situações são normalmente pequenos. Porém, mesmo os pagamentos de pequeno montante são considerados subornos por muitas Leis Globais de Combate à Corrupção.

Urgency fees are often requested by public agents to ensure or accelerate the performance of routine government actions. The values required in these situations are usually small. However, even small payments are considered bribes by many Global Laws on Corruption.

Assim, a CENTERSHIP proíbe seus Colaboradores e Representantes de efetuar qualquer pagamento de taxa de urgência. Se solicitarem que você efetue pagamento desse tipo, entre em contato com o Setor de Compliance imediatamente. O Setor de Compliance fará uma recomendação, a fim de determinar se uma exceção a essa proibição é possível, o que somente ocorrerá na hipótese de a legislação local expressamente permitir pagamentos dessa natureza.

Thus, CENTERSHIP prohibits its Employees and Representatives from making any urgency fee payments. If you request payment of this type, contact the Compliance Department immediately. The Compliance Sector will make a recommendation to determine whether an exception to this prohibition is possible, which will only occur in the event that local legislation exeptly permits such payments.

5.13 Leis Antitruste – Contatos com Concorrente/ *Antitrust Laws – Contacts with Competitor*

A CENTERSHIP proíbe quaisquer discussões, reuniões, ou acordos com concorrentes sobre qualquer assunto que possa violar as leis de defesa da concorrência (ou “leis antitruste”). As violações às leis de defesa da concorrência incluem qualquer tipo de discussão entre concorrentes, tais como discussões que envolvam fixação de preços, divisão de mercados e manipulação de licitações.

CENTERSHIP prohibits any discussions, meetings, or agreements with competitors on any matter that may violate antitrust laws (or “antitrust laws”). Violations of antitrust laws include any type of discussion between competitors, such as discussions involving price fixing, market sharing and bid rigging.

Em licitações, por exemplo, os Colaboradores e Representantes estão proibidos de discutir as propostas de concorrentes antes da apresentação da proposta da Empresa; igualmente, estão proibidos de firmar acordos com terceiros para fixar os preços de bens ou de serviços. Os Colaboradores e Representantes devem conhecer as normas de defesa da concorrência e evitar violações a elas.

In tenders, for example, Collaborators and Representatives are prohibited from discussing competitors' proposals before presenting the Company's proposal; similarly, they are prohibited from entering into agreements with third parties to fix the prices of goods or services. Collaborators and Representatives must be aware of antitrust rules and avoid violating them.

Nenhum Colaborador ou Representante está autorizado a violar essas leis com o objetivo de obter vantagem comercial indevida em benefício da Empresa. Se você tiver alguma dúvida sobre a legalidade de determinada conduta, você deve consultar, por escrito, o Setor de Compliance.

No Collaborator or Representative is authorized to violate these laws in order to obtain an undue commercial advantage for the benefit of the Company. If you have any doubts about the legality of certain conduct, you should consult, in writing, with Compliance.

5.14 Negociação Justa/ *Fair Trading*

Os Colaboradores e Representantes devem agir de forma honesta e justa com os nossos clientes, fornecedores, concorrentes e outros funcionários. Nenhum Colaborador ou Representante deve tirar vantagem injusta de ninguém através de manipulação, dissimulação, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal.

Employees and Representatives must act honestly and fairly with our customers, suppliers, competitors and other employees. No Contributor or Representative shall take unfair advantage of anyone through manipulation, dissolution, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts or any other unfair practice.

A Empresa proíbe os Pagamentos de Facilitação.

The Company prohibits Facilitation Payments.

5.15 Informações Confidenciais/ *Confidential Information*

Qualquer informação a respeito dos assuntos de negócios ou dados de propriedade da CENTERSHIP, de seus fornecedores, clientes ou funcionários são confidenciais e não devem ser divulgados. Você não deve divulgar qualquer informação da Empresa ou segredos comerciais, informações confidenciais ou de propriedade da CENTERSHIP para ninguém, a menos que a divulgação seja especificamente autorizada pela Diretoria da Empresa, por escrito, ou caso seja exigida por lei. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser úteis para concorrentes, ou que possam ser prejudiciais à CENTERSHIP ou aos seus clientes, caso se tornem públicas. Exemplos desse tipo de informação incluem dados de remuneração ou informações tecnológicas, estratégias de preço e de marketing, contratos de compra, os procedimentos de qualidade, cronogramas de desenvolvimento de projetos, status de aprovação de órgãos do governo, projetos e propostas pendentes, listas de fornecedores, ou quaisquer outras informações de clientes. As questões relativas a informações confidenciais (incluindo o que constitui informação confidencial) devem ser encaminhadas para o seu supervisor ou por escrito ao Setor de Compliance.

Any information regarding the business affairs or property data of CENTERSHIP, its suppliers, customers or employees is confidential and should not be disclosed. You shall not disclose any Company information or trade secrets, confidential or proprietary information of CENTERSHIP to anyone unless disclosure is specifically authorized by the Company's Board of Directors in writing or if required by law. Confidential information includes all non-public information that may be useful to competitors or that may be harmful to CENTERSHIP or its customers if they become public. Examples of this type of information include compensation data or technology information, pricing and marketing strategies, procurement contracts, quality procedures, project development schedules, approval status of government agencies, pending projects and proposals, suppliers, or any other customer information.

Questions regarding confidential information (including what constitutes confidential information) should be directed to your supervisor or in writing to the Compliance Department.

5.16 Penalidades/ *Penalties*

A atuação em conformidade com este Código e com as Leis Globais de Combate à Corrupção é obrigatória. As violações podem resultar em responsabilidade administrativa, criminal ou civil para a Empresa e para os Colaboradores e Representantes envolvidos. Além disso, os infratores estarão sujeitos a ações disciplinares, inclusive demissão por justa causa e possível encaminhamento de denúncias aos órgãos governamentais apropriados. As penalidades serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, de eventual reincidência e dos efeitos causados à Empresa. A falha em relatar as circunstâncias que podem indicar uma violação e a falha em detectar uma violação a este Código ou às Leis Globais Anticorrupção também podem ser motivo de aplicação de uma ação disciplinar.

Acting in accordance with this Code and with Global Laws to Combat Corruption is mandatory. Violations may result in administrative, criminal or civil liability for the Company and the Employees and Representatives involved. In addition, violators will be subject to disciplinary action, including dismissal for just cause and possible referral of complaints to appropriate government agencies. The penalties will be graded according to the severity of the infraction, eventual recurrence and the effects caused to the Company. Failure to report circumstances that may indicate a violation and failure to detect a violation of this Code or Global Anti-Corruption Laws may also be grounds for disciplinary action.

A aplicação das penalidades acima referidas ficará a cargo do Comitê de Ética e de Compliance, que avaliará o relatório de investigação enviado pelo Setor de Compliance.

The application of the abovementioned penalties will be the responsibility of the Ethics and Compliance Committee, which will evaluate the investigation report sent by the Compliance Sector.

A advertência disciplinar, vide capítulo 8.3, permite ao funcionário tomar ciência da infração cometida, bem como as penalidades futuras em caso de reincidência. Ciente do motive, a Empresa possibilita o funcionário de corrigir sua conduta diária e minimiza novas infrações.

The disciplinary warning, see chapter 8.3, allows the employee to become aware of the infraction committed, as well as the future penalties in case of recurrence. Aware of the reason, the Company enables the employee to correct his daily conduct and minimizes new infractions.

5.17 Comitê de Ética e Compliance/ *Committee on Ethics and Compliance*

A CENTERSHIP possui um Comitê de Ética e Compliance cujos objetivos são divulgar este Código e outras políticas da empresa, esclarecer dúvidas e prestar orientações sobre o seu cumprimento. O Comitê de Ética e Compliance também tem a atribuição de processar e de julgar os casos de violação do Código e de outras políticas da empresa e de impor as sanções disciplinares e penalidades cabíveis.

CENTERSHIP has an Ethics and Compliance Committee whose objectives are to disclose this Code and other company policies, clarify doubts and provide guidance on compliance. The Ethics and Compliance Committee is also responsible for prosecuting and judging cases of violation of the Code and other company policies and imposing disciplinary sanctions and penalties.

O Comitê de Ética e Compliance é composto pela diretoria: Juliana Santos e Ana Paula.

The Ethics and Compliance Committee is made up of the high direction: Juliana Santos e Ana Paula.

O Setor de Compliance é representado pelo Setor de Recursos Humanos – RH. Na ausência ou impossibilidade de comunicação com os responsáveis do RH, fica estabelecido que a diretoria disponível receberá as informações de denúncias.

The Compliance Sector is represented by the Human Resources Sector - HR. In the absence or impossibility of communication with those responsible for HR, it is established that the director available will receive the reporting information.

5.18Canais de Denúncia/ *Denouncement Channels*

O Colaborador ou Representante que tiver conhecimento de qualquer violação aos princípios, às diretrizes ou às normas deste Código deverá comunicar o fato por meio do canal de denúncia ou ao Setor de Compliance. As denúncias sobre violação do Código de Conduta serão encaminhadas à apreciação do Comitê de Ética e Compliance.

The Employee or Representative who is aware of any violation of the principles, guidelines or standards of this Code should report the fact through the complaint channel or the Compliance Department. Complaints regarding violations of the Code of Conduct will be referred to the Ethics and Compliance Committee.

As seguintes diretrizes serão observadas: (i) seja qual for o meio escolhido para comunicar o fato, serão assegurados seu sigilo e anonimato, a não ser que o denunciante expressamente abra mão desse sigilo e do anonimato; e (ii) não será permitida ou tolerada qualquer retaliação contra um denunciante que, de boa-fé, denuncie fato ou conduta contrária às diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta.

The following guidelines will be observed: (i) Whichever medium is chosen to communicate the fact, its secrecy and anonymity will be assured, unless the denouncer expressly waives this secrecy and anonymity; and (ii) no retaliation will be allowed or tolerated against a complainant who, in good faith, reports a fact or conduct contrary to the guidelines established in this Code of Conduct.

As denúncias podem ser feitas através do canal de Ética e Compliance:

- Endereço eletrônico:

rh@centership.com.br -ATIVO PARA FUNCIONARIOS

reclamacao@centership.com.br -ATIVO PARA CLIENTES

Telefone: 21-96769-1411

Complaints can be made through the following channels:

• Email address: rh@CENTERSHIP.com.br

ACTIVE FOR EMPLOYEES

• Email address: reclamacao@centership.com.br

ACTIVE FOR CLIENTS

PHONE: +55 21-96769-1411

Cada caso será estudado individualmente e o denunciante deverá ser informado sobre a sua resolução. O histórico e apreciação da denúncia fica sob responsabilidade do Comitê de Ética e Compliance, onde pode-se abrir uma Ficha de Ação Corretiva – FAC – para o tratamento da denúncia.

Each case will be studied individually and the complainant must be informed about its resolution. The history and assessment of the complaint is the responsibility of the Ethics and Compliance Committee, where a Corrective Action Form – FAC – can be opened to handle the complaint.

Quaisquer desvios de compliance podem ser comunicados e registrados através de Diálogo Diário de Segurança – DDS – ou ferramentas similares com registro de participação, tais como Registro de Treinamento, ATA de Reunião, etc.

Any deviations from compliance can be communicated and recorded through the Daily Safety Dialogue – DDS – or similar tools with participation records, such as Training Records, Meeting Minutes, etc.

6 REGISTROS / *RECORDS*

N/A

7 HISTÓRICO DE REVISÃO / *REVISION HISTORY*

Histórico de Revisão	Descrição	Data	Elaborado por	Revisado por	Aprovado por
Revisão 1	Emissão Inicial	02/09/2025	Nathalia Rosa	Juliana Santos	Ana Paula

8 ANEXO/ *ATTACHMENTS*

8.1 Termo de Compromisso/ *Term of Commitment*

Eu, _____ (Nome do Colaborador) venho por este meio declarar que:

1. Li o Código de Conduta e Política Anticorrupção (em conjunto denominado "Documento" da CENTERSHIP, e afirmo ter entendido minhas obrigações como Colaborador da Empresa, de forma a cumprir com os princípios, regras e leis contidas neste Documento, bem como a inclusão de quaisquer exposições ou alterações que possam ocorrer no futuro;

2. Estou ciente de que este Documento e demais Políticas, Manuais e Normas Internas da CENTERSHIP estarão sempre disponíveis em suas versões mais recentes na Intranet da empresa (Portal), e que, em caso de dúvidas sobre o comportamento ou atitude correta a adotar, vou contatar imediatamente o Departamento de Compliance;

3. Tenho conhecimento absoluto sobre o conteúdo da Política de Investimentos Pessoais descrita na Regras e Parâmetros de Atuação da Empresa e que estou ciente de que, como um todo, a partir de agora passa a fazer parte das minhas funções como Colaborador da CENTERSHIP e devo incorporá-la às regras estabelecidas no meu Contrato de Trabalho, assim como o Código de Conduta e Política Anticorrupção da CENTERSHIP e demais regras internas adotadas pela Empresa;

4. Além de conhecer o conteúdo dos documentos citados nos itens anteriores, comprometo-me a respeitar plenamente os termos neles dispostos;

5. Tenho conhecimento que, a partir desta data, a não conformidade com quaisquer Políticas, Códigos ou normas internas da CENTERSHIP irão se caracterizar como má conduta, fato este que poderá estar sujeito à aplicação de medidas corretivas, incluindo demissão por justa causa;

I, _____ (Employee Name) hereby declare that:

1. I have read the Code of Conduct and Anti-Corruption Policy (collectively, the CENTERSHIP Document) and acknowledge that I have understood my obligations as a Company Collaborator in order to comply with the principles, rules and laws contained in this Document, as well as the inclusion of any exposures or changes that may occur in the future.

2. I am aware that this Document and other CENTERSHIP Policies, Manuals and Internal Norms will always be available in their most recent versions on the Company's Intranet (Portal) and that if you have any doubts about the correct behavior or attitude to adopt, I will immediately contact the Compliance Department.

3. I am fully aware of the content of the Personal Investment Policy described in the Company's Rules and Parameters and that I am aware that, as a whole, I will now be part of my duties as CENTERSHIP Collaborator and I must incorporate it into the rules established in my Work Contract, as well as CENTERSHIP's Code of Conduct and Anti-Corruption Policy and other internal rules adopted by the Company;

4. In addition to knowing the content of the documents mentioned in the previous items, I undertake to fully respect the terms in them.

5. I am aware that, as of this date, non-compliance with any CENTERSHIP Policies, Codes or internal standards will be characterized as misconduct, which may be subject to corrective measures, including dismissal for just cause.

Data/*Date:* _____ / _____ / _____ (mm / dd / aa)

NOME DO COLABORADOR/*NAME OF CONTRIBUTOR:*_____

ASSINATURA DO COLABORADOR*/ COLLABORATOR SIGNATURE:* _____

8.2 Termo de Ciência/ *Knowledge Term*

Por meio deste termo, eu reconheço que recebi uma cópia da Código Anticorrupção da CENTERSHIP. Eu entendo e concordo que é minha responsabilidade ler e familiarizar-me com o Código. Se eu tiver alguma dúvida a respeito do Código, eu entendo que é minha responsabilidade pedir auxílio do Setor de Compliance ou do Departamento de Recursos Humanos da CENTERSHIP.

By means of this term, I acknowledge that I have received a copy of the CENTERSHIP Anti-Corruption Code. I understand and agree that it is my responsibility to read and familiarize myself with the Code. If I have any questions about the Code, I understand that it is my responsibility to seek assistance from the Compliance or CENTERSHIP Human Resources Department.

Eu entendo que a CENTERSHIP se reserva o direito de alterar, rever, revogar ou adicionar quaisquer políticas, procedimentos e práticas a qualquer momento, sem aviso prévio, inclusive por meio da criação de políticas e de procedimentos que podem não constar neste Código. Minha permanência como funcionário, diretor, administrador ou consultor da CENTERSHIP indica minha concordância em seguir o Código e suas eventuais alterações futuras, aditamentos ou revisões.

I understand that CENTERSHIP reserves the right to change, revise, revoke or add any policies, procedures and practices at any time, without prior notice, including through the creation of

policies and procedures that may not be in this Code. My stay as an employee, director, administrator or consultant of CENTERSHIP indicates my agreement to follow the Code and any future changes, additions or revisions.

Da mesma forma, a continuidade da relação comercial existente entre a CENTERSHIP e eu (ou a empresa que represento) igualmente indica essa concordância.

Likewise, the continuity of the existing business relationship between CENTERSHIP and myself (or the company I represent) also indicates this agreement.

Eu também reconheço e concordo em cumprir este Código e as leis aplicáveis. Não tenho conhecimento de quaisquer violações a este Código ou às leis pertinentes e não tenho conhecimento de qualquer indício de violação a elas. Se eu tomar conhecimento de quaisquer indícios de violações ou de violações deste Código ou das leis pertinentes, vou denunciá-los ao Setor de Compliance imediatamente.

I also acknowledge and agree to comply with this Code and applicable laws. I am not aware of any violations of this Code or the relevant laws, and I am not aware of any evidence of a violation of them. If I become aware of any evidence of violations or violations of this Code or of the relevant laws, I will report them to the Compliance Department immediately.

_____ ____ / ____ /____

Nome do Colaborador ou Representante Data

8.3 Advertência Disciplinar/ *Disciplinary Warning*

ATENÇÃO! Incide em falta grave o empregado que, questionado pelo empregador, o retruca de maneira insólita e desrespeitosa. D.J.U 23.04.54- pág. 1359.

NOME: _____

FUNÇÃO: _____

Na conformidade da Consolidação das Leis do Trabalho, fica advertido pelas faltas abaixo discriminadas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____Desta forma, infringindo a letra "____" do Artigo 482 da CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas.

Não só esperamos que tome as necessárias providências a fim de que não se repita as irregularidades acima discriminadas, como também aproveitamos para esclarecer-lhe a respeito ou prática de outra prevista em nosso Regulamento, Ordens de Serviços, Comunicação etc., irá contribuir desfavoravelmente em seu progresso nesta empresa, além de poder acarretar-lhe penalidades mais severas, conforme preceitua as disposições do Artigo 482 e suas alíneas da Consolidação das Leis do Trabalho.

DATA: _____/_____/_____

_____

CENTERSHIP

CIENTE DO EMPREGADO:

DATA:_____/_____/_____

_____

Assinatura do empregado

8.4

Para seu conhecimento, transcrevemos abaixo o Artigo 482 da CLT:

Art. 482 – Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

a)ato de improbidade; (desonestidade, fraude, mau caráter)

b)incontinência de conduta ou mau procedimento; (conduta incabível)

c)negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, quando constituir ato de concorrência á empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;

d) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

e)desídia no desempenho das respectivas funções;

f) embriaguez habitual ou em serviço;

g)violação de segredo da empresa;

h) ato de indisciplina ou de insubordinação;

i) abandono de emprego;

j) ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legitima defesa, própria ou de outrem;

k) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legitima defesa, própria ou de outrem;

l) pratica constante de jogos de azar.

Parágrafo único- Constitui igualmente justa causa para dispensa de emprego a pratica, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios contra a segurança nacional.

Fluxograma e Organograma do Comitê de Compliance/ *Compliance Committee Flowchart and Organization Chart*



Juliana Santos

- Identificação de Risco ou Não Conformidade
- ↓
- Comunicação ao Canal Comitê de Ética e Compliance
- ↓
- Análise Preliminar pelo Compliance Convocação do Comitê de Ética e Compliance
- ↓
- Reunião e Avaliação do Caso/Risco
- ↓
- Definição de Ação Corretiva ou Mitigadora



Ana Paula

- Encaminhamento aos Responsáveis
- ↓
- Monitoramento das Ações corretivas e disciplinares
- ↓
- Relatório Final e Encerramento
- ↓
- Report ao Comitê de Ética e Compliance

8.5 Cartazes para divulgação do Canal de denúncias/ *Posters to promote the Whistleblower Channel*

As denúncias podem ser feitas através do canal de Ética e Compliance:

- Endereço eletrônico: rh@centership.com.br

ATIVO PARA FUNCIONARIOS