

## CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA CORPORATIVA - Code of Business and Ethics

DOC. Nº: AEL-00272

REV.: 06

<b>EMISSÃO ORIGINAL/ ORIGINAL ISSUE</b>				
<b>REV.</b>	<b>PREPARADO POR/ PREPARED BY</b>	<b>APROVADO POR/ APPROVED BY</b>		<b>DATA/ DATE</b>
00	Carolina Chevarria Diretora de Ética / <i>Ethics Officer</i>	Lismar Marques da Silva Diretor Geral/ <i>General Director</i>  David Block Temin Diretor de Conformidade e Conselheiro Sênior/ <i>Chief Compliance Officer and Senior Counsel</i>		05/APR/04
<b>REVISÃO ATUAL/ CURRENT REVIEW</b>				
<b>REV.</b>	<b>ITENS REV./ REV. ITEMS</b>	<b>REVISADO POR/ REVISED BY</b>	<b>APROVADO POR/ APPROVED BY</b>	<b>DATA/ DATE</b>
06	<i>Anexo A - item 2.5</i>	DANIELA CHASSOT SIMON  Jurídico e Conformidade	GUILHERME GRASSI - Vendas e Contratos - Diretor - 24/04/2026	29/abr/26
<p><b>DESCRIÇÃO DA MUDANÇA:/ CHANGE DESCRIPTION:</b></p> <p><i>Inclusão do Canal de Denúncias da AEL no item 2.5 – RELATANDO PREOCUPAÇÕES E RECLAMAÇÕES do Anexo A – Procedimento de “Denúncia”, com a indicação do respectivo local de acesso. /</i></p> <p><i>Inclusion of AEL’s Whistleblower Channel in item 2.5 – REPORTING CONCERNS OR COMPLAINTS of Annex A – “Whistleblowing” Procedure, including the indication of where it can be accessed./</i></p>				

**ÍNDICE / TABLE OF CONTENTS**

<b>1</b>	<b>INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO</b> .....	<b>7</b>
1.1	OBJETIVO.....	7
1.2	APLICABILIDADE.....	7
1.3	RESPONSABILIDADE.....	7
1.4	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	7
1.5	DOCUMENTOS APLICÁVEIS.....	8
1.6	REGISTROS.....	8
<b>2</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>ESCOPO</b> .....	<b>11</b>
<b>4</b>	<b>VALORES</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>CONDUTA HONESTA E ÉTICA</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>CUMPRINDO COM AS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS</b> .....	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>DIVULGAÇÕES PÚBLICAS</b> .....	<b>13</b>
<b>8</b>	<b>USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS</b> .....	<b>14</b>
<b>9</b>	<b>ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>DIREITOS HUMANOS E PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS</b> .....	<b>15</b>
<b>11</b>	<b>PRÁTICA COMERCIAL JUSTA</b> .....	<b>16</b>
<b>12</b>	<b>CONFLITOS DE INTERESSE</b> .....	<b>16</b>
<b>13</b>	<b>ATIVIDADE POLÍTICA</b> .....	<b>20</b>
<b>14</b>	<b>PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA</b> .....	<b>21</b>
<b>15</b>	<b>CONFIDENCIALIDADE</b> .....	<b>21</b>
<b>16</b>	<b>USO DE REDES SOCIAIS</b> .....	<b>22</b>
<b>17</b>	<b>INTERPRETAÇÕES E APROVAÇÕES DO CÓDIGO</b> .....	<b>24</b>
<b>18</b>	<b>REPORTANDO QUALQUER CONDUTA ILEGAL OU ANTIÉTICA</b> .....	<b>25</b>
<b>19</b>	<b>O CÓDIGO É IMPOSTO SOMENTE PELA AEL</b> .....	<b>27</b>
<b>20</b>	<b>RESUMO DO QUE SE ESPERA QUE VOCÊ FAÇA E SAIBA</b> .....	<b>27</b>
	<b>ANEXO A. PROCEDIMENTO DE “DENÚNCIA”</b> .....	<b>30</b>

<b>1</b>	<b>OBJETO .....</b>	<b>31</b>
<b>2</b>	<b>APLICABILIDADE.....</b>	<b>31</b>
2.1	PARA TODA A EMPRESA .....	31
2.2	TIPOS DE ALEGAÇÕES .....	32
2.3	INVESTIGAÇÕES PELA APLICAÇÃO DA LEI .....	32
2.4	OUTRAS CONDUTAS IMPRÓPRIAS.....	32
2.5	RELATANDO PREOCUPAÇÕES E RECLAMAÇÕES .....	33
<b>3</b>	<b>PROCESSO PRELIMINAR DE INVESTIGAÇÃO .....</b>	<b>35</b>
3.1	ALEGAÇÃO RELATADA .....	35
3.2	AVALIAÇÃO PRELIMINAR.....	36
3.3	COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO.....	36
3.3.1	MEMBROS .....	36
3.3.2	REVISÃO DA ALEGAÇÃO .....	37
3.3.3	SUPERVISÃO.....	38
3.3.4	RECUSA .....	38
3.4	INVESTIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS.....	38
3.5	NOTIFICAÇÕES .....	39
<b>4</b>	<b>CONDUTA DA INVESTIGAÇÃO .....</b>	<b>39</b>
4.1	A EQUIPE DE INVESTIGAÇÃO .....	39
4.2	AVALIAÇÃO INICIAL .....	39
4.3	CONCEDENDO ACESSO A DADOS INTERNOS .....	40
4.4	ENTREVISTAS.....	40
<b>5</b>	<b>ENCERRAMENTO DE UMA INVESTIGAÇÃO .....</b>	<b>41</b>
5.1	RELATÓRIO FINAL.....	41
5.2	AVALIAÇÃO E REMEDIAÇÃO .....	41
5.3	RELATÓRIO PARA O DENUNCIANTE .....	42
<b>6</b>	<b>RETENÇÃO DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>42</b>
<b>1.</b>	<b>DOCUMENT INFORMATION.....</b>	<b>7</b>
1.1	OBJECTIVE .....	7
1.2	APPLICABILITY .....	7
1.3	RESPONSIBILITY.....	7
1.4	REFERENCE DOCUMENTS.....	7
1.5	APPLICABLE DOCUMENTS .....	8
1.6	RECORDS .....	8

<b>2. INTRODUCTION .....</b>	<b>8</b>
<b>3. SCOPE .....</b>	<b>11</b>
<b>5 HONEST AND ETHICAL CONDUCT .....</b>	<b>12</b>
<b>6 COMPLIANCE WITH LAWS, RULES AND REGULATIONS .....</b>	<b>13</b>
<b>7 PUBLIC DISCLOSURES .....</b>	<b>13</b>
<b>8 INSIDER TRADING.....</b>	<b>14</b>
<b>9 ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION COMPLIANCE.....</b>	<b>15</b>
<b>11 FAIR DEALING .....</b>	<b>16</b>
<b>12 CONFLICTS OF INTEREST .....</b>	<b>16</b>
<b>13 POLITICAL ACTIVITY .....</b>	<b>20</b>
<b>14 PROTECTION AND PROPER USE OF COMPANY ASSETS.....</b>	<b>21</b>
<b>15 CONFIDENTIALITY.....</b>	<b>21</b>
<b>16 USE OF SOCIAL MEDIA .....</b>	<b>22</b>
<b>17 CODE INTERPRETATIONS AND APPROVALS.....</b>	<b>24</b>
<b>18 REPORTING ANY ILLEGAL OR UNETHICAL OR IMPROPER BEHAVIOR.....</b>	<b>25</b>
<b>19 THE CODE IS ENFORCEABLE BY AEL ONLY.....</b>	<b>27</b>
<b>20 SUMMARY OF WHAT YOU ARE EXPECTED TO KNOW AND DO.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEX A. "WHISTLE-BLOWER" PROCESS.....</b>	<b>30</b>

**LISTA DE DEFINIÇÕES, ABREVIATURAS E SÍMBOLOS**  
**LIST OF DEFINITIONS, ABBREVIATIONS AND SYMBOLS**

<b>Abreviaturas/ Abbreviations</b>	<b>Descrição</b>	<b>Description</b>
ONU / UN	Organização das Nações Unidas	<i>United Nations Organization</i>
FCPA	Lei Norte-Americana sobre Práticas Estrangeiras de Corrupção	<i>United States Foreign Corrupt Practices Act</i>
OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico	<i>Organization for Economic Cooperation and Development</i>

### **Mensagem do Presidente**

Para todos os colaboradores da AEL Sistemas S.A.:

A AEL Sistemas S.A. (“**AEL**”) está comprometida em conduzir nossos negócios com ética e integridade profissional. Nosso sucesso como empresa depende de estarmos livres até mesmo da aparência de corrupção. Todos os colaboradores de nossa organização têm o compromisso contínuo de desempenhar suas funções com base em valores éticos, assim como de zelar pela nossa reputação de postura honesta é essencial para a condução dos nossos negócios em todo o mundo.

Nosso compromisso com esses padrões de conduta devem ser demonstrados em todos os nossos negócios e relacionamentos, e os princípios descritos neste Código de Ética de Conduta Corporativa (o “**Código**”) devem orientar nossas atividades comerciais e comportamento pessoal em todos os momentos. A liderança da AEL está comprometida em atuar de acordo com este Código de Ética. É fundamental que todos os colaboradores e parceiros de negócio que conduzem negócios em nosso nome entendam esses princípios e também estejam comprometidos em aderir a eles.

Obrigado por integrar os princípios deste Código de Ética às suas práticas comerciais diárias.

Atenciosamente,

*Gal Lazar*  
*Presidente*  
*AEL Sitermas S.A.*

## 1 INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

### 1.1 OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo estabelecer e informar os padrões de ética e conduta corporativa, os quais a AEL determina que sejam seguidos por seus funcionários, gerentes, diretores, conselheiros e parceiros de negócios.

### 1.2 APLICABILIDADE

O disposto no presente Código de Ética e Conduta Corporativa aplica-se e deve ser observado por todos os funcionários, gerentes, diretores, conselheiros e parceiros de negócios da AEL.

### 1.3 RESPONSABILIDADE

Departamento Jurídico e a área de *Compliance* são responsáveis por atualizar e revisar este Código de Ética e Conduta Corporativa, bem como informar as mudanças decorrentes de tais atualizações/revisões.

### 1.4 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

N/A

## 1. DOCUMENT INFORMATION

### 1.1 OBJECTIVE

*This document aims to establish and inform the ethics and business conduct standards, which are determined by AEL to be followed by its employees, managers, officers, directors and business partners.*

### 1.2 APPLICABILITY

*This Code of Ethics and Business Conduct applies and must be followed by all AEL employees, managers, officers, directors and business partners.*

### 1.3 RESPONSIBILITY

*The Legal Department and Compliance area are responsible for updating and reviewing this Code of Ethics and Business Conduct, as well as to inform any changes arising thereof.*

### 1.4 REFERENCE DOCUMENTS

N/A

## 1.5 DOCUMENTOS APLICÁVEIS

- AEL-00273 - CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR - Supplier Code of Conduct; e
- AEL-00271 • PROCEDIMENTO DE CONDUTA ANTISSUBORNO - Anti-Bribery Compliance Procedure.

## 1.6 REGISTROS

N/A

## 2 INTRODUÇÃO

A. Importância da Ética: Conduzir nossos negócios de forma honesta, ética e correta é fundamental para o sucesso e crescimento contínuo da AEL. A AEL julga que procedimentos sólidos relacionados com a ética de negócios são fundamentais para nos ajudar a manter a nossa boa reputação e a conduzir, de forma compatível, as nossas atividades comerciais.

B. O Código. Em apoio ao nosso compromisso de conduta ética nos negócios, a AEL aprovou este Código de Conduta e Ética Corporativa (o "Código"). Ele resume a nossa política com relação à conduta ética nos negócios. O cumprimento do que estabelece este Código por nossos conselheiros, diretores, gerentes e funcionários irá nos ajudar a desempenhar nossas atividades com sucesso, manter nossa boa reputação e a criar um ambiente de trabalho eficaz e positivo.

## 1.5 APPLICABLE DOCUMENTS

- AEL-00273 - CÓDIGO DE CONDUTA DO FORNECEDOR - Supplier Code of Conduct; e
- AEL-00271 • PROCEDIMENTO DE CONDUTA ANTISSUBORNO - Anti-Bribery Compliance Procedure.

## 1.6 RECORDS

N/A

## 2. INTRODUCTION

A. Importance of Ethics. Conducting our business honestly, ethically and properly is critical to AEL's continued success and growth. AEL believes that strong procedures relating to business ethics are critical in order to help us maintain our good reputation and conduct our business activities in a compliant manner.

B. The Code. In furtherance of our commitment to ethical business conduct, AEL has approved this Code of Business Conduct and Ethics (the "Code"). It summarizes our policy with respect to ethical business conduct. Compliance with this Code by our directors, managers, officers and employees will help us successfully perform our business activities, maintain our good reputation and create an effective and positive working environment.

C. Other Company Procedures and Policies.

### C. Outros Procedimentos e Políticas da Empresa.

Este Código é complementado por outros procedimentos e políticas da AEL relacionados à ética e regras de conduta legal, antissuborno e anticorrupção, incluindo, entre outros:

- *Política de Conformidade Antissuborno e Anticorrupção* (“**Política da ABCC**”);
- *Procedimento de Denúncias e Investigações* (“**Procedimento de Denúncia**”);
- *Procedimento de Auditoria* (“*Due Diligence*”) *Antissuborno e Anticorrupção* (“**Procedimento Due Diligence**”);
- *Política Comercial de Entretenimento e Presentes* (“**Política Comercial de Entretenimento**”); e
- *Código de Conduta do Fornecedor* (“**Código do Fornecedor**”).

D. Onde Encontrar o Código de Ética e os Procedimentos e Políticas Relacionadas. Este Código e cada um dos outros procedimentos e políticas mencionados acima podem ser encontrados em nosso site <http://www.ael.com.br>.

E. Dúvidas. Em caso de dúvida sobre se uma determinada situação pode violar nossos padrões éticos ou se tiver outras dúvidas sobre questões éticas, entre em contato com nosso *Chief Compliance Officer*, conforme descrito no *Procedimento para Denúncias* anexo a esse Código. O assunto será analisado e as medidas apropriadas serão tomadas de acordo com este Código, outras políticas e procedimentos da Companhia e a lei aplicável.

*This Code is supplemented by other AEL procedures and policies relating to ethics and legal compliance issues, anti-bribery and anti-corruption compliance issues, including but not limited to:*

- *Anti-Bribery and Corruption Compliance Policy* (“**ABCC Policy**”);
- *Whistleblower and Investigations Procedure* (“**Whistleblower Procedure**”);
- *Procedure on Anti-Bribery and Corruption Due Diligence* (“**Due Diligence Procedure**”);
- *Business Entertainment and Gifts Policy* (“**Business Entertainment Policy**”); and
- *Supplier Code of Conduct* (“**Supplier Code**”).

D. Where to Find the Ethics Code and Related Procedures and Policies. *This Ethics Code and each of the other above-mentioned procedures and policies may be found on our website <http://www.ael.com.br>.*

E. Where to Go With Questions. *If you have any doubts regarding whether a particular situation might violate our ethics standards, or if you have any other questions regarding ethics issues, you should contact our Compliance Officer, our legal advisor or otherwise as described in the Whistleblower Procedure attached to this Code. above. The matter will be reviewed and appropriate action will be taken consistent with this Ethics Code, other company policies and procedures and applicable law.*

D. Basic Standards. *This Code sets out the basic standards of ethics and conduct for our directors, officers, managers and employees. These standards, together with other applicable company*

D. Normas Básicas: Este Código estabelece as regras básicas de ética e conduta para os nossos conselheiros, diretores, gerentes e funcionários. Estas regras, em conjunto com outros procedimentos aplicáveis da empresa, são projetadas para promover uma conduta ética e honesta, mas não irão cobrir todas as situações. Se uma lei entrar em conflito com a nossa política de ética, dever-se-á cumprir a lei. Por outro lado, a nossa política de ética, conforme expresso neste Código e complementada em outros procedimentos e políticas, tem precedência em caso de um conflito com um costume ou prática específico do local.

E. Violações. Violações das normas estabelecidas neste Código estarão sujeitas a ação disciplinar.

F. Não Retaliação. A AEL protegerá qualquer pessoa que, com base neste Código e em boa-fé, reportar uma potencial violação à conduta ética. Em hipótese alguma a AEL tomará qualquer medida de retaliação contra estas pessoas

G. Onde fazer perguntas. Todos os funcionários devem estar familiarizados com este Código e com outros procedimentos e políticas aplicáveis da AEL, os quais estão disponíveis em nossa rede interna de computadores. [O Código também pode ser encontrado no site da AEL: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br)]. Se você tiver quaisquer dúvidas com relação a se uma determinada situação pode violar as nossas regras de ética, ou se tiver quaisquer outras perguntas com relação a questões de ética, você deve entrar em contato, por escrito, com o Gerente Jurídico ou com o responsável pela área de Compliance da AEL, ou

*procedures, are designed to promote honest and ethical conduct, but will not cover all situations. If a law conflicts with our ethics policy, you must comply with the law. On the other hand our ethics policy, as expressed in this Code and supplemented in other procedures and policies, takes precedence in the event of a conflict with a particular local custom or practice.*

*E. Violations. Violations of the standards set out in this Code will be subject to disciplinary action.*

*F. Non-Retaliation. AEL will protect any person who pursuant to this Code and in good faith reports a potential violation of an ethical conduct. AEL will not take any retaliatory actions against such persons.*

*G. Where to Go With Questions. All employees should be familiar with this Code and other applicable company procedures and policies, which are available on our internal computer network. [The Code may also be found on AEL's website: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br)]. If you have any doubts regarding whether a particular situation might violate our ethics standards, or if you have any other questions regarding ethics issues, you should contact in writing AEL's Legal Counsel AEL's Compliance Officer or otherwise through our "Whistle-blower" process as further described below. The matter will be reviewed and appropriate action will be taken consistent with this Code, other*

então através do nosso processo de “Denúncia/Comunicação” conforme descrito em maiores detalhes no decorrer deste Código. O assunto será analisado e medidas adequadas serão tomadas de acordo com este Código, com outros procedimentos e políticas da empresa e com a legislação aplicável.

### 3 ESCOPO

Você está sujeito a este Código se for um conselheiro, diretor, gerente ou funcionário da AEL ou de subsidiárias da AEL. Além disto, este Código aplica-se a suas próprias ações, assim como àquelas que você possa vir a realizar indiretamente, por meio de parentes, amigos ou de outros relacionamentos pessoais. Também esperamos que os nossos fornecedores e vendedores cumpram com os padrões de ética, estabelecidas em nosso “Código de Conduta do Fornecedor”, o qual também se encontra disponível no site da AEL: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br) e é parte integrante do presente Código.

### 4 VALORES

Estamos empenhados em promover os seguintes valores fundamentais:

- Honestidade e Ética: Honestidade, respeito e integridade são os princípios fundamentais que nos guiam.
- Foco no Cliente: Estamos sintonizados com as necessidades de nossos clientes e as respondemos com soluções abrangentes, acessíveis

*company policies and procedures and applicable law.*

### 3. SCOPE

*You are subject to this Code if you are a director, officer, manager or employee of AEL or AEL's subsidiaries. In addition, this Code applies to your own actions as well as those you may conduct indirectly through relatives, friends or other personal relationships. We also expect our suppliers and vendors to comply with certain ethical standards as reflected in our "Supplier Code of Conduct", which is also available at AEL's website: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br) and is an integral part of this Code.*

### 4 VALUES

We are committed to fostering the following core values:

- Honesty and Ethics: Honesty, respect and integrity are the key principles that guide us.
- Customer Focused: We are attuned to our customers' needs and respond to them with affordable, operationally proven, comprehensive solutions that offer a qualitative performance advantage.

e comprovadas em termos operacionais, que oferecem uma vantagem de desempenho qualitativa.

- Excelência do Funcionário: Pessoas excelentes são a chave para cumprir o nosso objetivo. Nossos funcionários são profissionais de ponta, motivados e com espírito de equipe. Buscamos criar uma atmosfera dinâmica, para que os colaboradores possam crescer e alcançar seu maior potencial.

- Inovação, Criatividade e Liderança Tecnológica: Nós promovemos um ambiente que incentiva a inovação, criatividade e liderança técnica.

- Trabalho em Equipe e Sinergia: Interação pessoal e confiança mútua são a base para alcançar nossos objetivos. Em nosso mundo complexo, a cooperação e o trabalho em equipe levam à sinergia.

- Liderança, Responsabilidade Pessoal E Conformidade Estamos comprometidos com o sucesso da Companhia através da responsabilidade pessoal e liderança.

- Sustentabilidade Social: Contribuímos para a melhoria da qualidade de vida e do meio ambiente das comunidades em que vivemos e trabalhamos, apoiando-as através de variadas atividades educacionais, sociais e ecológicas.

## 5 CONDUTA HONESTA E ÉTICA

Cada pessoa sujeita a este Código tem a responsabilidade de agir de forma honesta e ética na condução de atividades em nome da AEL. Sua

- Employee Excellence: Excellent people are the key to achieving our vision. We employ a world-class, motivated, team-spirited workforce, and create a dynamic atmosphere in which employees may flourish and reach their highest potential.

- Innovation, Creativity and Technological Leadership: We foster an environment that nurtures innovation, creativity and technical leadership.

- Teamwork and Synergy: Personal interaction and mutual trust form the basis for achieving our goals. In our complex world, cooperation and teamwork lead to synergy.

- Leadership, Personal Responsibility and Accountability: We are committed to the success of the Company through personal responsibility and leadership.

- Social Sustainability: We contribute to the enhancement of quality of life and the environment of the communities in which we live and work through a variety of educational, social welfare and green activities.

## 5 HONEST AND ETHICAL CONDUCT

*Each person subject to this Code has the responsibility to act honestly and ethically in conducting activities on behalf of AEL. Your responsibility applies to your interaction with our*

responsabilidade se aplica à sua atuação com os nossos outros conselheiros, diretores, gerentes e funcionários, e com a própria AEL. Espera-se que você aja de boa fé e com responsabilidade, com o devido cuidado, e com competência e diligência. Você deve fazer uso de seu julgamento independente em relação a condutas questionáveis e, em todos os momentos, agir de maneira que esteja de acordo com as nossas regras éticas.

## **6 CUMPRINDO COM AS LEIS, REGRAS E REGULAMENTOS**

Você é obrigado a cumprir as leis, as regras e os regulamentos governamentais aplicáveis. Isto inclui, sem se limitar, aos regulamentos que dizem respeito à condução de licitações públicas e integridade de aquisição. Embora não se espere que você saiba detalhadamente todas as leis, regras e regulamentos, esperamos que você esteja familiarizado com as políticas e procedimentos da AEL e busque o aconselhamento de nosso Departamento Jurídico ou da área de *Compliance* se tiver alguma dúvida quanto a se um requisito legal aplica-se a uma determinada situação ou qual conduta pode ser exigida no cumprimento de qualquer lei, regra ou regulamento.

## **7 DIVULGAÇÕES PÚBLICAS**

As ações da sociedade controladora da AEL são negociadas publicamente em várias bolsas de valores. É política da AEL a divulgação das informações apropriadas em todas as nossas comunicações públicas.

*other directors, officers, managers and employees, and to AEL itself. You are expected to act in good faith and with responsibility, due care, competence and diligence. You should use your independent judgment with respect to questionable behavior and at all times conduct yourself in a manner that meets with our ethical standards.*

## **6 COMPLIANCE WITH LAWS, RULES AND REGULATIONS**

*You are required to comply with all applicable laws, governmental rules and regulations. This includes, but is not limited to regulations relating to the conduct of government tenders and procurement integrity. Although you are not expected to know the details of all applicable laws, rules and regulations, we expect you to be familiar with AEL's published policies and procedures and to seek advice from our Legal or Compliance Department if you have any questions about whether a legal requirement applies to a particular situation or what conduct may be required to comply with any law, rule or regulation.*

## **7 PUBLIC DISCLOSURES**

*Stocks of AEL's ultimate parent company are publically traded on various stock exchanges. It is AEL's policy to provide appropriate disclosure in all our public communications.*

## 8 USO DE INFORMAÇÕES PRIVILEGIADAS

Uma vez que as ações da sociedade controladora da AEL são negociadas publicamente, todas as pessoas tendo “informações privilegiadas” sobre nossas atividades estão sujeitas a leis e regulamentos aplicáveis contra o “uso de informações privilegiadas”. Se você tiver acesso a informações relevantes e não públicas que dizem respeito a AEL e/ou às empresas com as quais estabelecemos qualquer relacionamento comercial, você não tem permissão para usar ou compartilhar aquelas informações para fins de negociação de ações, ou para qualquer outro fim, exceto àquele relacionado à condução de nossos negócios. Todas as informações não públicas que dizem respeito à AEL e/ou às empresas com as quais estabelecemos qualquer relacionamento comercial devem ser consideradas informações confidenciais. Negociar ou investir em ações com o uso de informações privilegiadas e não públicas para benefício financeiro pessoal ou para dar “dica” a outras pessoas que possam tomar uma decisão de investimento com base nessas informações, não é apenas algo antiético, mas também ilegal. A proibição do uso de informações privilegiadas não se aplica apenas aos títulos da sociedade controladora da AEL, mas também aos títulos de outras empresas se você tiver conhecimento de informações relevantes e não públicas sobre estas empresas no curso de suas obrigações para com a AEL. Violações desta proibição contra o “uso de informações privilegiadas” pode sujeitá-lo a sanções cíveis e/ou criminais, além de medidas disciplinares aplicadas pela AEL.

## 8 INSIDER TRADING

*Since the shares of AEL's ultimate parent company are publicly traded, all persons having "inside information" regarding our activities are subject to applicable laws and regulations against "insider trading". If you have access to material, non-public information concerning AEL and/or any company which AEL established a commercial relationship, you are not permitted to use or share that information for stock trading purposes, or for any other purpose except the conduct of our business. All non-public information about AEL and/or any company which AEL established a commercial relationship should be considered confidential information. Insider trading, which is the use of material, non-public information for personal financial benefit or to "tip" others who might make an investment decision on the basis of this information, is not only unethical but also illegal. The prohibition on insider trading applies not only to the securities of AEL's parent company, but also to securities of other companies if you learn of material non-public information about these companies in the course of your duties for AEL. Violations of this prohibition against "insider trading" may subject you to criminal or civil liability, in addition to disciplinary action by AEL.*

## **9 ANTI-SUBORNO E ANTI-CORRUPÇÃO**

A AEL está empenhada em conduzir seus negócios com os mais elevados princípios éticos, sempre observando/cumprindo as regras anti-suborno. Mantemos uma política de “tolerância zero” em relação à corrupção. Atuamos em diversos mercados exigindo o cumprimento das leis anti-suborno de muitas jurisdições. Isto inclui a lei brasileira anticorrupção nº 12.846/2013 e legislações internacionais aplicáveis, como, por exemplo, a Convenção da OCDE sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais e a Convenção da ONU Contra a Corrupção. Além de leis aplicáveis às empresas brasileiras, uma vez que as ações da sociedade controladora da AEL são negociadas publicamente nas bolsas de valores dos Estados Unidos, estamos sujeitos à lei Norte-Americana sobre Práticas Estrangeiras de Corrupção (“FCPA”). Há também outras leis anti-suborno em todo o mundo que se aplicam em outros países nos quais fazemos negócios. Nossa política anti-suborno, bem como outras diretrizes aplicáveis, encontram-se também disponíveis em nosso website: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br).

## **10 DIREITOS HUMANOS E PRÁTICAS TRABALHISTAS JUSTAS**

Espera-se que você trate todas as pessoas com as quais possa lidar na relação com a Empresa com dignidade e respeito pelos direitos humano e práticas trabalhistas corretas. A Política da AEL apoia medidas contra o tráfico de pessoas e escravidão moderna, com relação às nossas próprias atividades

## **9 ANTI-BRIBERY AND CORRUPTION COMPLIANCE**

*AEL is committed to conducting business with the highest ethical principles, including compliance with anti-bribery standards. We maintain a zero tolerance policy towards corruption. We are active in numerous markets, requiring compliance with the anti-bribery laws of many jurisdictions. This includes the Brazilian anticorruption law nº 12.846/2013 and international legislation such the OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions and the U.N. Convention Against Corruption. In addition to laws applicable to Brazilian companies, since AEL's parent company shares are publicly traded on stock exchanges in the U.S., we are subject to the United States Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”). There are also other anti-bribery laws throughout the world which apply in the countries in which we do business. Our policy regarding anti-bribery compliance, as well as other related directives are also available on AEL' website: [www.ael.com.br](http://www.ael.com.br).*

## **10 HUMAN RIGHTS AND FAIR LABOR PRACTICES**

*You are expected to treat all people with whom you may deal in connection with the Company with dignity and respect for human rights and fair labor practices. Company policy supports measures to oppose human trafficking and modern slavery, with respect to our own human resources activities and those of our supply chain.*

de recursos humanos e às de nossa cadeira de fornecimento.

## 11 PRÁTICA COMERCIAL JUSTA

Você deve lidar de forma justa com todos os nossos fornecedores, concorrentes e funcionários, bem como com outros com quem a AEL faz negócios. Você não deve tirar vantagem injusta de nenhuma pessoa por meio de manipulação, ocultação, abuso de informação privilegiada, distorções, declarações falsas ou qualquer outra prática injusta.

## 12 CONFLITOS DE INTERESSE

Você deve lidar de forma ética com qualquer conflito real ou aparente de interesses entre as suas relações pessoais e as de negócios. Os conflitos de interesses são proibidos por uma questão de política. Há um “conflito de interesses” quando o interesse privado de uma pessoa interfere, ou pode vir a interferir, de alguma forma nos interesses da AEL. A situação de conflito surge se você tomar ações ou possuir interesses que interfiram na sua capacidade de executar o seu trabalho para a AEL de forma objetiva e eficaz. Os conflitos de interesse também podem surgir se você, ou um membro da sua família ou outra pessoa ligada a você, conforme definido na Seção 10.F abaixo, receber um benefício pessoal indevido como resultado da sua posição na AEL.

Se você tiver conhecimento de qualquer transação ou relação que possa ser razoavelmente considerada como algo que origine um conflito de interesses, deverá reportá-la imediatamente ao nosso Gerente Jurídico ou ao responsável pela área de *Compliance*,

## 11 FAIR DEALING

*You should deal fairly with our suppliers, competitors and employees as well as others with whom AEL does business. You should not take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentations or any other unfair-dealing practice.*

## 12 CONFLICTS OF INTEREST

*You should handle ethically any actual or apparent conflict of interest between your personal and business relationships. Conflicts of interest are prohibited as a matter of policy. A "conflict of interest" exists when a person's private interest interferes, or might reasonably be considered to interfere, in any way with the interests of AEL. A conflict situation arises if you take actions or have interests that interfere with your ability to perform your work for AEL objectively and effectively. Conflicts of interest also may arise if you, or a member of your family or other person affiliated with you as defined in Section 10.F below, receives an improper personal benefit as a result of your position with AEL.*

*If you become aware of any transaction or relationship that reasonably could be expected to give rise to a conflict of interest, you should report it promptly to our Legal Counsel or our Compliance*

bem como utilizando qualquer outra forma disposta no processo “Denúncia” anexado a este Código.

Veja a seguir exemplos de regras aplicáveis a determinadas situações comuns em que os potenciais conflitos de interesse podem surgir, incluindo violações indiretas, conforme descrito na abaixo.

A. Presentes, entretenimento e outros benefícios

Presentes, entretenimento ou outros benefícios só podem ser oferecidos ou aceitos nos casos permitidos pelos procedimentos internos da AEL e se feito de forma razoável no curso normal das atividades comerciais. Além disso, a frequência e o custo desses benefícios devem obedecer quantidades/valores nominais de forma a não afetar, ou parecer afetar, a capacidade de tomar uma decisão comercial independente.

B. Interesses financeiros em outras organizações.

A determinação com relação a se qualquer investimento externo (em terceiros), acordo financeiro ou outro interesse em outra organização é imprópria ou não, depende dos fatos e circunstâncias de cada caso. O seu interesse como proprietário em outra organização pode ser inapropriado se a outra organização tiver uma relação comercial significativa com a AEL ou for uma concorrente direta desta. Neste caso o seu interesse financeiro seria provavelmente inapropriado se for de tal extensão que a sua capacidade de exercer um julgamento independente em nome da AEL esteja ou possa estar comprometida. Como regra geral, um investimento passivo não seria provavelmente considerado impróprio se: (1) for feito em ações de companhias com ações negociáveis em bolsa, (2) representar

*Officer or as otherwise provided in the Whistle-blower process attached to this Code.*

*The following are examples of standards applying to certain common situations where potential conflicts of interest may arise, including indirect violations as described below.*

*A. Gifts, Entertainment and Other Benefits.*

*Personal gifts, entertainment or other benefits may only be offered or accepted in the cases permitted by AEL procedures and if done in a reasonable way in the ordinary course of the business relationship. In addition, the frequency and cost of any such benefits should be in nominal amounts/value only so as not to affect, or appear to affect, the ability to exercise independent business judgment.*

*B. Financial Interests in Other Organizations.*

*The determination whether any outside investment, financial arrangement or other interest in another organization is improper depends on the facts and circumstances of each case. Your ownership of an interest in another organization may be inappropriate if the other organization has a significant business relationship with, or is a direct competitor of, AEL. In such case your financial interest would likely be inappropriate if it is of such a size that your ability to exercise independent judgment on behalf of AEL is or may appear to be compromised. As a general rule, a passive investment would not likely be considered improper if it: (1) is in publicly traded shares; (2) represents less than 1% of the outstanding equity*

menos de 1% do capital social em circulação da organização em questão e (3) representar menos de 5% do seu patrimônio líquido. Outros interesses também podem não ser inapropriados, dependendo das circunstâncias.

#### C. Atividades comerciais externas.

A determinação quanto a se qualquer atividade externa que um funcionário possua ser considerada imprópria dependerá dos fatos e circunstâncias de cada caso. Geralmente, o seu envolvimento em associações comerciais, sociedades profissionais e organizações de caridade e similares não cria um conflito de interesses. No entanto, se for provável que essas atividades tomem tempo substancial ou entrem em conflito de qualquer outra forma com as suas responsabilidades para com a AEL, você deverá obter a aprovação prévia do seu supervisor. Para um conselheiro, o vínculo empregatício ou afiliação com uma organização com a qual a AEL faz negócios ou concorre deve ser totalmente informado ao Gerente Jurídico, ao responsável pela área de *Compliance* e ao Presidente, e deve atender quaisquer outras regras estabelecidas pela legislação aplicável, normas (incluindo normas aplicáveis de qualquer bolsa de valores) ou regulamentos e quaisquer outras diretrizes de governança corporativa que a AEL possa estabelecer.

#### D. Oportunidades corporativas.

Você está proibido de explorar, para benefício pessoal, as oportunidades que venham a ser descobertas por meio do uso de recursos, de informações ou de sua posição na AEL, a menos que todas as aprovações seja obtidas. Da mesma forma,

*of the organization in question; and (3) represents less than 5% of your net worth. Other interests also may not be improper, depending on the circumstances.*

#### C. Outside Business Activities.

*The determination of whether any outside position an employee may hold is improper will depend on the facts and circumstances of each case. Your involvement in trade associations, professional societies, and charitable and similar organizations normally does not create a conflict of interest. However, if those activities are likely to take substantial time from or otherwise conflict with your responsibilities to AEL, you should obtain prior approval from your supervisor. For a director, employment or affiliation with an organization with which AEL does business or competes must be fully disclosed to AEL's Compliance Officer, Legal Counsel and Director General and must satisfy any other standards established by applicable law, rules (including rules of any applicable stock exchange) or regulation and any other corporate governance guidelines that AEL may establish.*

#### D. Corporate Opportunities.

*You are prohibited from exploiting for your personal advantage, opportunities that are discovered through the use of AEL resources, information or position, unless all required approvals are obtained. Similarly, you may not compete with AEL.*

você não pode competir com a AEL. Você tem o dever de promover os interesses legítimos da AEL sempre que tiver a oportunidade de fazê-lo.

E. Processo de contratação, Nepotismo e Conflito de Interesses. Decisões relacionadas à contratação devem ser tomadas exclusivamente com base em considerações comerciais, nunca pessoais. Além disto, situações que podem ser vistas como nepotismo, tais como a contratação de membros familiares próximos de conselheiros, diretores, gerentes ou funcionários em determinadas situações devem ser evitadas.

A contratação de pessoas anteriormente vinculadas a organizações que tenham uma relação comercial com a AEL deve ser previamente examinada com o nosso Departamento de Recursos Humanos, responsável pela área de *Compliance*, Gerente Jurídico e com o Presidente, a fim de evitar situações inadequadas ou impróprias. Essas organizações incluem auditores independentes, outros prestadores de serviços, subcontratados, clientes, usuários finais e concorrentes.

O recrutamento de novos funcionários será realizado com base em suas qualificações, de forma imparcial e sem qualquer discriminação. O recrutamento/realocação de familiares de funcionários será conduzido de acordo com as regras internas antinepotismo da AEL.

No intuito de evitar potenciais conflitos de interesse quando do recrutamento de um funcionário que é, ou foi funcionário de, ou tem parentesco com alguém que possa ter influência nos negócios da AEL, no Brasil ou no exterior (por exemplo oficial militar/governamental, cliente/fornecedor), durante o processo de recrutamento o/a candidato(a) deverá

*You owe a duty to advance AEL's legitimate interests whenever the opportunity to do so arises.*

*E. Hiring Process, Nepotism and Conflict of Interest. Hiring decisions should be made solely on business rather than personal considerations. In addition, situations that could be viewed as nepotism, such as the hiring of close family members of directors (board members), officers, managers or employees in particular situations, should be avoided.*

*Hiring persons previously employed by organizations that have a business affiliation with AEL should be reviewed in advance with our Human Resources Department, Compliance Officer, Legal Counsel and President in order to avoid inappropriate or improper situations. Such organizations include independent auditors, other service providers, subcontractors, customers, end users and competitors.*

*Recruitment of a new employee will be based only on the employee's qualifications, without any discrimination or impartiality. Recruitment/replacement of company employees' family members will be handled according to the Company's anti-nepotism internal rules.*

*In order to avoid potential conflict of interests in recruiting an employee who is or was employed by, or is related to, someone who may have a potential influence on the company's business, in Brazil or abroad (e.g. a government/military official, customer/supplier), during the recruitment process a candidate will be asked whether he/she has such relations. If such a relationship is indicated, then as a condition to making an employment offer, the*

ser questionado se ele/ela tem este relacionamento. Se este relacionamento for identificado, então como condição para seja feita a proposta de contratação/trabalho ao candidato, o Gerente de Recursos Humanos deverá obter autorização escrita do responsável pela área de *Compliance* atestando que não há conflito de interesse relacionado à contratação. Cópia desta autorização deverá mantida pelo Departamento de Recursos Humanos no arquivo do candidato na empresa.

#### F. Violações indiretas.

Você não deve, mesmo que indiretamente (como por meio de um cônjuge, membro da família, afiliado, amigo, sócio, associado ou uma entidade com a qual você tem relacionamento) ter qualquer interesse ou se envolver em qualquer atividade que possa violar este Código, caso você diretamente tenha interferido ou se envolvido na mesma. Qualquer relação deve ser inteiramente revelada ao responsável pela área de *Compliance* e ao Gerente Jurídico (e no caso de um diretor e/ou conselheiro, a informação deve ser revelada ao responsável pela área de *Compliance*, ao Presidente e ao Gerente Jurídico), a fim de determinar se a relação é inapropriada com base nas normas deste Código.

### **13 ATIVIDADE POLÍTICA**

É diretriz da AEL a não promoção de afiliações políticas específicas. No entanto, você tem total liberdade para se envolver em atividades políticas no seu tempo pessoal, desde que estas atividades não interfiram no seu trabalho para com a AEL, e desde que você não envolva ou associe, de forma alguma, a AEL nestas atividades. É proibido o uso da

*Human Resources Manager must obtain written approval of our Compliance Officer that there is no conflict of interest relating to the recruitment. A copy of the approval will be maintained by the Human Resources Department in the files of the candidate employee in the company.*

#### F. Indirect Violations.

*You should not indirectly (such as through a spouse, family member, affiliate, friend, partner, associate or an entity with which you have a relationship) have any interest or engage in any activity that would violate this Code if you directly had the interest or engaged in the activity. Any such relationship should be fully disclosed to our Compliance Officer and Legal Counsel (and in the case of a director and/or officer to the President, Compliance Officer and our Legal Counsel), in order to determine whether the relationship is inappropriate based upon the standards of this Code.*

### **13 POLITICAL ACTIVITY**

*AEL's policy is not to promote specific political affiliations. However, you are free to engage in political activities on your personal time so long as those activities do not interfere with your work for AEL, and you do not involve or associate AEL in those activities in any way. Use of company*

propriedade ou dos recursos da empresa para fins políticos.

#### **14 PROTEÇÃO E USO ADEQUADO DOS ATIVOS DA EMPRESA**

Você deve proteger e usar adequadamente os bens de propriedade da AEL, assim como demais ativos. Roubo, descuido e desperdício têm impacto direto sobre a nossa lucratividade. Todos os ativos da AEL devem ser utilizados apenas para fins comerciais legítimos. É proibido o uso das nossas redes de computadores e outros canais de comunicação para fins inapropriados. O uso das redes de computadores e canais de comunicação para motivos pessoais deve ser razoável, mantido ao mínimo possível e não deve interferir nas atividades comerciais.

#### **15 CONFIDENCIALIDADE**

A obrigação de os empregados protegerem os ativos da AEL inclui a nossa informação proprietária. Informação proprietária inclui propriedade intelectual, como segredos comerciais, patentes, marcas registradas, direitos autorais, bem como de informações de marketing, comerciais, financeiras, de recursos humanos, técnicas e administrativas que não tenham sido legalmente liberadas para domínio público. A utilização ou distribuição não autorizada dessas informações viola a política da AEL. Também pode ser ilegal e resultar em penalidades civis ou mesmo criminais. Exceto quando a divulgação for especificamente autorizada ou legalmente exigida, você deve manter a confidencialidade de todas as informações não públicas que venha a obter no curso de suas atividades de trabalho, independentemente

*property or resources for political purposes is prohibited.*

#### **14 PROTECTION AND PROPER USE OF COMPANY ASSETS**

*You should protect and properly use AEL's company assets and property. Theft, carelessness, and waste have a direct impact on our profitability. All AEL assets should be used only for legitimate business purposes. Use of our computer networks and other communication channels for inappropriate purposes is prohibited. Use of computer networks and communication channels for personal reasons should be reasonable, kept to a minimum and not interfere with business activities.*

#### **15 CONFIDENTIALITY**

*The obligation of employees to protect company assets includes our proprietary information. Proprietary information includes intellectual property such as trade secrets, patents, trademarks and copyrights, as well as business, marketing, financial, human resources, technical and administrative information that has not been properly released to the public domain. Unauthorized use or distribution of this information violates AEL's policy. It could also be illegal and result in civil or even criminal penalties. Except when disclosure is specifically authorized or legally required you should maintain the confidentiality of all non-public information that you obtain in the course of your work activities, whether or not entrusted to you by AEL or by persons/entities with whom we do business.*

de lhe terem sido confiadas pela AEL ou por pessoas/entidades com quem fazemos negócios.

## 16 USO DE REDES SOCIAIS

### A. Escopo da Rede Social.

Reconhecemos que redes sociais externas e sites de interação profissional online (“Redes Sociais”) possibilitam a troca de informações, ideias e perspectivas sendo utilizadas em muitos aspectos da vida diária. Exemplos de Redes Sociais incluem Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, blogs, dentre outros. Mesmo que a empresa compreenda que a utilização privada de Redes Sociais tenha se tornado parte regular de nossas vidas, os funcionários e qualquer outra pessoa que represente a AEL devem entender que o uso e o acesso de/a uma Rede Social de forma vinculada a AEL gera riscos para a empresa e será estritamente regulada nos termos abaixo descritos.

### B. Potenciais Riscos.

Funcionários devem estar cientes que mesmo o uso de suas Redes Sociais de maneira privada implica em potenciais riscos à AEL. O uso inapropriado de Redes Sociais pode prejudicar não somente você, mas a AEL, caso seja possível identificar que você é funcionário da AEL. Qualquer informação postada em uma Rede Social poderá se tornar pública e ser exposta por muito tempo. Ainda, atualmente o ambiente cibernético possui grandes riscos provenientes de fontes motivadas por ideologias políticas hostis, assim como criminosos cibernéticos, tanto para a AEL quanto de maneira geral. Não somente há potencial risco de um ataque cibernético se você estiver conectado ao sistema de IT da empresa em caso de utilização de uma Rede Social

## 16 USE OF SOCIAL MEDIA

### A. Scope of Social Media.

*We recognize that external social media and online networking sites (“Social Media”) provide opportunities to share information, ideas and perspectives and are widely used in many aspects of daily life. Examples of Social Media include Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn and various blogging sites, among others. While the company understands that private use of Social Media has become a regular part of all of our lives, employees and anyone else representing AEL need to know that accessing or using Social Media in any way connected to AEL creates risks to the company and is strictly regulated as described below.*

### B. Potential Risks.

*Employees should be aware that even the private use of Social Media poses potential risks. Inappropriate use of Social Media has the potential to cause damage to you, as well as to AEL if it is possible to identify from Social Media that you are an employee of the Company. Anything you post on Social Media may become public and be exposed for a long time. Also, today’s cyber environment poses significant risks from hostile politically motivated sources as well as from cyber criminals, both with respect to AEL and in general. Not only is there a potential risk of cyber attack if you are linked to the company’s IT systems in your use of Social Media, but there is also the risk that use of your private computer and e-mail address*

quando na rede de computadores da AEL, mas há o risco também de a utilização de seu computador e e-mail particular expô-lo a um crime cibernético ou a um ataque de natureza ideológica ou outras formas de ataques.

### C. Regras para Utilização de Redes Sociais.

Em decorrências dos riscos mencionados, as seguintes regras devem ser observadas quando do uso de Redes Sociais por funcionários e representantes da empresa:

1. Quando você integra ou se conecta a uma Rede Social, certifique-se de usar seu endereço de e-mail particular e não seu endereço de e-mail da AEL.
2. Você deve manter a confidencialidade. Não discuta/comente em qualquer Rede Social qualquer assunto relacionado aos negócios da AEL, independente de se tratar de informação proprietária ou não da AEL.
3. Esteja ciente de que quaisquer comentários que você faça em uma Rede Social, mesmo em âmbito privado, poderão ser vinculados a AEL caso qualquer pessoa externa identifique que você é funcionário ou representante da empresa. Estes comentários podem macular a boa imagem da empresa, seu nome ou ainda expor a AEL a medidas legais.
4. Você deve estar ciente que quando posta o logo da empresa em Redes Sociais ou “marcando” fotos suas ou de outros funcionários, indicando que você trabalha para AEL, poderá estar criando riscos para si, para a empresa e para

*may expose you to cyber crime or politically motivated cyber or other forms of attacks.*

### C. Rules for use of Social Media.

*Due to the above-mentioned risks, the following rules apply to use of Social Media by company employees and representatives:*

1. *When you join or connect to Social Media - make sure you use only your private e-mail address and not your AEL's e-mail address.*
2. *You are expected to maintain confidentiality. Do not discuss on Social Media anything related to AEL's business, whether or not relating to proprietary company information*
3. *Be aware that any comments you may make in a private capacity on Social Media may be linked to AEL if it is possible for outside persons to identify that you are an employee or representative of the company. Such comments may harm the company's image or good name or expose AEL to potential legal actions.*
4. *You should be aware that posting the company logo, indicating on Social Media that you work for AEL or “tagging” pictures of yourself or other employees can create risks for you, the company and other employees. Therefore, it is recommended not to do so. Also, posting a*

seus colegas de trabalho. Assim, é recomendável que não o faça. Da mesma forma que escrever comentários em Redes Sociais sobre projetos específicos, clientes e/ou produtos é não somente inapropriado como uma inaceitável exposição de informação da AEL.

5. Caso acredite que haja alguma informação capaz de prejudicar a imagem da empresa em uma Rede Social ou que uma resposta é necessária para algo que apareça em Rede Social, comunique a situação a nosso Departamento de Marketing para que este conduza o assunto. Não faça qualquer comentários ou resposta em nome da AEL nem participe de qualquer discussão relacionada à empresa em Redes Sociais, ainda que pense estar defendendo a AEL ou relatando algo positivo.
6. Você é pessoalmente responsável por todo o conteúdo que disponibiliza em Redes Sociais e espera-se que você siga as diretrizes mencionadas acima. A realização de qualquer comentário não autorizado ou potencialmente prejudicial dará ensejo a medidas disciplinares.

## 17 INTERPRETAÇÕES E APROVAÇÕES DO CÓDIGO

Se não estiver claro para você se uma determinada atividade ou relação é imprópria ou se é obrigatória à aprovação nos termos deste Código, das Políticas ou Procedimentos vinculados a Ética, você deve informá-la ao responsável pela área de *Compliance*, ao Gerente Jurídico (e se você for um diretor ou

*resume on Social Media that discusses specific projects, customers and/or products is an inappropriate and unacceptable exposure of AEL's information.*

5. *If you believe that there is potentially damaging information about the company appearing in Social Media, or that a response is desired to something about the company that appears on Social Media, refer the matter to the company Marketing Department for handling. Do not make any representations or responses on behalf of AEL or engage in a dialogue relating to the company on Social Media, even if you think that you are defending AEL or saying something positive.*
6. *You are personally responsible for whatever you publish on social media and you are expected to follow the above guidelines. The making of unauthorized or potentially damaging comments will be followed by disciplinary actions.*

## 17 CODE INTERPRETATIONS AND APPROVALS

*If it is not clear to you whether a particular activity or relationship is improper or if an approval is required under this Code or other related Policies and Procedures, you should disclose it to our Compliance Officer or Legal Counsel (and if you are a director or an officer to the President,*

conselheiro, deverá informar ao Presidente, responsável pela área de *Compliance* e ao Gerente Jurídico). Uma decisão será então tomada quanto à existência ou não de uma violação do Código ou se a aprovação pode ser concedida. Você pode ser obrigado a concordar com as condições antes de receber qualquer aprovação necessária. Aprovações destinadas a diretores poderão demandar comunicações de fins regulatórios e/ou outras medidas.

## **18 REPORTANDO QUALQUER CONDUTA ILEGAL OU ANTIÉTICA**

A. Importância de reportar. Reportar uma conduta ilegal ou antiética é um elemento importante na nossa habilidade de cumprir as regras descritas neste Código. Você deve reportar imediatamente as violações a leis, regras, regulamentos ou a este Código ao responsável pela área de *Compliance*, Gerente Jurídico ou ao Presidente, na forma prevista no processo de “Denúncia”, anexado a este Código. Os funcionários são encorajados a falar com os supervisores, gerentes ou diretamente com as pessoas indicadas neste Código em caso de dúvida sobre a melhor ação a ser tomada em uma situação em particular. Todos os relatos de violações deste Código serão imediatamente investigados e, se identificados como verdadeiros, serão postas em prática e em tempo hábil as medidas necessárias. Espera-se que os funcionários cooperem em investigações internas de condutas inapropriadas.

*Compliance Officer and our Legal Counsel). A determination will then be made as to whether there is a violation of the Code or whether an approval can be granted. You may be required to agree to conditions before receiving any required approval. Approvals granted to a director may be subject to regulatory disclosures and other requirements.*

## **18 REPORTING ANY ILLEGAL OR UNETHICAL OR IMPROPER BEHAVIOR**

A. Importance of Reporting. Reporting of illegal or unethical conduct is an important element in our ability to meet the standards described in this Code. You should promptly report violations of laws, rules, regulations or this Code to our Compliance Officer, Legal Counsel or President as provided in the Whistle-blower process attached hereto. Employees are encouraged to talk to supervisors, managers or directly with the personnel appointed by this Code when in doubt about the best course of action in a particular situation. All reports of violations of this Code will be promptly investigated and, if found to be accurate, acted upon in a timely manner. Employees are expected to cooperate in internal investigations of misconduct.

B. Reports Relating to Financial Matters or Internal Controls. If any report of wrongdoing relates to

B. Relatos relacionados a assuntos financeiros e controles internos. Se qualquer relato de infração se reportar a questões contábeis ou financeiras, ou a pessoas envolvidas no desenvolvimento ou implementação do nosso sistema de controles internos, e este relato não for fornecido diretamente ao Presidente, uma cópia do relato será prontamente fornecida ao Presidente, que pode participar na investigação e resolução da questão.

C. Processo de “Denúncia”. A fim de incentivar os funcionários a denunciar violações das leis, regras, regulamentos ou deste Código, estes relatos não precisam ser assinados e podem ser enviados de forma anônima. É nossa política não permitir retaliação ou ameaça, assédio ou discriminação devido a relatos de conduta inapropriada de outros feitos de boa fé pelos funcionários. Nosso processo “Denúncia”, integrante deste documento como Anexo A, permite que os funcionários relatem assuntos de maneira discreta diretamente para o responsável pela área de *Compliance*, ao Gerente Jurídico, ou, se preferirem, para o nosso Presidente.

D. Relatos para o presidente. O responsável pela área de *Compliance* irá fornecer relatos periódicos ao Presidente sobre quaisquer assuntos relacionados à ética aplicáveis, e o Presidente será prontamente notificado sobre quaisquer questões éticas relacionadas a assuntos financeiros ou de controle interno.

E. Endereço para envio dos relatos. Os relatos ou questões relativas a este Código podem ser endereçados ao responsável pela área de *Compliance*, ao responsável pelo *Compliance* em nossa sociedade controladora ou ao nosso Gerente

*accounting or financial reporting matters, or relates to persons involved in the development or implementation of our system of internal controls, and such report is not provided directly to the President, a copy of the report will be promptly provided to the President, who may participate in the investigation and resolution of the matter.*

C. Whistle-blower Process. *In order to encourage employees to report violations of applicable laws, rules, regulations or this Code, such reports need not be signed and may be sent anonymously. It is our policy not to allow actual or threatened retaliation, harassment or discrimination due to reports of misconduct by others made in good faith by employees. Our Whistle-blower process, attached hereto as Annex A, enables employees to report matters in a discrete manner directly to our Compliance Officer or Legal Counsel, or if they so choose to our President.*

D. Reports to the president. *Our Compliance Officer will provide periodic reports to the President regarding any applicable ethics matters, and the President will be promptly notified with respect to any ethics issues relating to financial or internal control matters.*

E. Addresses for Reporting. *Reports or questions relating to this Code may be addressed to our Compliance Officer, AEL’s parent company’s Chief Compliance Officer or AEL’s Legal Counsel in accordance with the address set forth in Annex A hereto.*

F. Non-Retaliation Policy. *It is our policy not to allow actual or threatened retaliation, harassment*

Jurídico, de acordo com o endereço definido no Anexo A deste documento.

F. Política de não Retaliação. É nossa política não permitir retaliação, assédio ou discriminação real ou ameaçada devido a denúncias de conduta ilegal, antiética ou imprópria de terceiros, feitas de boa fé pelos funcionários.

G. Investigações. Todas as notificações de violações deste Código de Ética serão prontamente investigados e, se forem precisas, as medidas serão tomadas em tempo hábil. Espera-se que os funcionários cooperem em investigações internas de conduta, ilegal, antiética ou imprópria. Para mais informações, consulte o nosso *Procedimento para Denúncias* anexo a esse Código.

## 19 O CÓDIGO É IMPOSTO SOMENTE PELA AEL

Este Código é para o benefício da AEL, e nenhuma outra pessoa ou entidade tem o direito de fazê-lo cumprir. Este Código não tem o condão e não deve ser interpretado como, fundamento legal particular para qualquer demanda ou tutela aplicável a qualquer outra pessoa ou entidade por violação do Código. Além disso, este Código não deve ser interpretado como um contrato de trabalho e não altera qualquer condição de trabalho de qualquer pessoa.

## 20 RESUMO DO QUE SE ESPERA QUE VOCÊ FAÇA E SAIBA

A. Estar familiarizado com o Código. Espera-se que você esteja familiarizado com este Código e com os demais procedimentos e políticas relacionados à AEL.

B. O Código é apenas uma orientação geral. Este Código foi concebido como uma declaração de

*or discrimination due to reports of illegal, unethical or improper conduct by others made in good faith by employees.*

*G. Investigations. All reports of violations of this Ethics Code will be promptly investigated and, if found to be accurate, acted upon in a timely manner. Employees are expected to cooperate in internal investigations of illegal, unethical or improper conduct. For further information see our Whistleblower Procedure in attached to this Code.*

## 19 THE CODE IS ENFORCEABLE BY AEL ONLY

*This Code is for the benefit of AEL, and no other person or entity is entitled to enforce this Code. This Code does not, and should not be interpreted to, create any private cause of action or remedy in any other person or entity for a violation of the Code. In addition, this Code should not be construed as a contract of employment and does not change any person's employment status.*

## 20 SUMMARY OF WHAT YOU ARE EXPECTED TO KNOW AND DO

A. Be familiar with the Code. You are expected to be familiar with this Code and other related AEL's policies and procedures.

B. The Code is only a general guideline. This Code is intended as a statement of basic principles and

princípios e regras básicas e não inclui regras específicas que se aplicam a cada situação. O Código também deve ser visto no âmbito de nossas outras políticas, procedimentos, práticas, instruções e requisitos da lei. Além disso, a ausência de uma política, prática ou instrução corporativa específica que compreenda uma situação particular não o exime da responsabilidade de agir eticamente, dadas as circunstâncias.

C. Lista de verificação de coisas a serem consideradas. Em muitas situações pode ser difícil saber o curso apropriado da ação. Como este Código não prevê todas as situações que possam surgir, é importante que você aborde uma nova questão ou problema de uma forma ponderada:

1. Determine se você tem conhecimento de todos os fatos e identifique exatamente o que é que o preocupa.
2. Discuta o problema com um supervisor ou um gerente, ou se você for um conselheiro ou diretor, com o responsável pela área de Compliance ou com o Gerente Jurídico.
3. Procure a ajuda de outros recursos, como outros funcionários da gerência.
4. Procure orientação antes de tomar qualquer ação que você acredita ser, ou que possa parecer, antiética ou imprópria.

D. As regras que você deverá seguir e cumprir. Espera-se que você cumpra com as seguintes regras comportamentais:

1. Você é pessoalmente responsável por sua própria conduta e pelo cumprimento de todas as

*standards and does not include specific rules that apply to every situation. The Code also should be viewed within the framework of our other policies, procedures, practices, instructions and the requirements of the law. In addition, the absence of a specific corporate policy, procedure, practice or instruction covering a particular situation does not relieve you of the responsibility for acting ethically under the circumstances.*

C. Checklist of Things to Consider. In many situations it may be difficult to know the proper course of action. Because this Code does not anticipate every situation that may arise, it is important that you approach a new question or problem in a deliberate fashion:

1. Determine if you know all the facts and identify exactly what it is that concerns you.
2. Discuss the problem with a supervisor or a management officer or if you are an officer or director, with our Compliance Officer or Legal Counsel.
3. Seek help from other resources such as other management personnel.
4. Seek guidance before taking any action that you believe may be, or may appear to be, unethical or improper.

D. The Standards to Which You Will be Held. You are expected to meet the following compliance standards:

1. You are personally responsible for your own conduct and for complying with all provisions of

- disposições deste Código e por denunciar as violações conhecidas ou suspeitas, de forma adequada.
2. Se você for um supervisor, gerente ou diretor, você deverá fazer uso de seus melhores esforços para assegurar que os funcionários compreendam e cumpram este Código.
  3. Ninguém tem a autoridade ou o direito de solicitar, pedir ou até mesmo influenciá-lo a violar este Código ou a lei. Uma solicitação ou pedido de outra pessoa não configurará uma desculpa para que você viole este Código.
  4. Qualquer tentativa de induzir um diretor, conselheiro ou funcionário da AEL a violar este Código, bem-sucedida ou não, é em si uma violação deste Código e pode configurar uma violação da lei.
  5. Qualquer ameaça de retaliação ou represália contra qualquer conselheiro, diretor ou funcionário da AEL, por se recusar a violar este Código ou por comunicar de boa fé a violação ou suspeita de violação deste Código, é em si uma violação deste Código e do nosso Processo de “Denúncia” e pode configurar uma violação da lei.
- E. Violações serão disciplinadas. A violação de qualquer das regras contidas neste Código, ou em qualquer outra política, procedimento, prática ou instrução da AEL, poderá resultar em ações disciplinares, incluindo demissão e propositura de ação civil ou criminal contra o infrator.
- this Code and for properly reporting known or suspected violations.*
2. *If you are a supervisor, manager or officer, you should use your best efforts to ensure that employees understand and comply with this Code.*
  3. *No one has the authority or right to order, request or even influence you to violate this Code or the law. A request or order from another person will not be an excuse for your violation of this Code.*
  4. *Any attempt by you to induce a director, officer or employee of AEL to violate this Code, whether successful or not, is itself a violation of this Code and may be a violation of law.*
  5. *Any retaliation or threat of retaliation against any director, officer or employee of AEL for refusing to violate this Code, or for reporting in good faith the violation or suspected violation of this Code, is itself a violation of this Code and our Whistle-blower process and may be a violation of law.*
- E. Violations will be disciplined. Violation of any of the standards contained in this Code, or in any other policy, procedure, practice or instruction of AEL, can result in disciplinary actions, including dismissal and civil or criminal action against the violator*

**ANEXO A. PROCEDIMENTO DE “DENÚNCIA”****INTRODUÇÃO**

A AEL adotou este Processo de “Denúncia” como parte de nossos esforços contínuos para garantir a conformidade com os requisitos legais aplicáveis e com as políticas de ética nos negócios. O objetivo deste processo é incentivar os funcionários a reportarem, de forma não ameaçadora e não retaliadora, qualquer suspeita de violação legal ou ética. O Código Ética e Conduta Corporativa (o “Código”) da AEL, bem como a Política de Conduta Anti-Suborno e Anticorrupção (a “Política da ABCC”), conforme aprovado pela administração da empresa, exigem que nossos conselheiros, diretores, gerentes e funcionários mantenham os padrões éticos no exercício das atividades que dizem respeito à AEL. Também exige a cooperação na ajuda em manter e fazer cumprir estas normas. Nos casos em que a descumprimento é comprovado, a Empresa adotará medidas disciplinares legais e adequadas.

Para que possamos endereçar efetivamente uma possível conduta imprópria, é essencial que todos os funcionários e representantes da Empresa cooperem na identificação e tratamento adequado de condutas ilegais ou antiéticas. Todo funcionário, diretor e conselheiro da Empresa tem o dever de denunciar qualquer possível conduta imprópria. Tomar medidas para evitar comportamentos antiéticos e impróprios é uma parte essencial de nossas políticas de conduta. Você é incentivado a fornecer informações relevantes relacionadas a estas preocupações, independentemente do cargo/função do suspeito. Isso inclui, entre outros temas descritos no Código de Ética ou na Política da ABCC, qualquer suspeita de violação de nossos padrões de reportes financeiros e

**ANNEX A. "WHISTLE-BLOWER" PROCESS****INTRODUCTION**

*AEL has adopted this "Whistle-blower" process as part of our ongoing efforts to ensure compliance with applicable legal requirements and business ethics policies. The purpose of this process is to encourage employees to report, in a non-threatening and non-retaliatory manner, suspected legal or ethical violations. AEL's Code of Business and Ethics (the Code") and Anti-Bribery and Corruption Compliance Policy (the "ABCC Policy"), as approved by the administrators of the company, requires our directors, officers, managers and employees to maintain ethical standards in the course of performing activities relating to AEL. The Code also requires cooperation in helping to maintain and enforce those standards. In cases where non-compliance is substantiated, the Company will take legal and proportionate disciplinary actions.*

*In order for us to effectively address potential improper conduct, it is critical that all Company personnel and representatives cooperate in identifying and appropriately dealing with unlawful or unethical conduct. Every Company employee, officer and director has a duty to report any potential misconduct. Taking action to prevent unethical and improper behavior is a critical part of our compliance policies. You are encouraged to provide relevant information relating to such concerns, irrespective of the position held by the suspected offender. This includes, among other matters described in the Ethics Code or the ABCC Policy, any suspected violations of our standards for financial reporting and internal controls. If you*

controles internos. Se você reparar qualquer conduta que suspeite ser ilegal, antiética ou que viole o Código de Ética, outras políticas da Empresa ou leis aplicáveis, você deverá reportar imediatamente suas preocupações de boa-fé.

Este Procedimento de Denúncia e Investigações (o “Procedimento”) estabelece os princípios para reportar e investigar suspeitas de comportamento impróprio, de modo que todas as preocupações e alegações relacionadas a possíveis violações do Código de Ética, da Política da ABCC ou de qualquer outra política ou procedimento da Companhia sejam devidamente reportadas e investigadas.

## **1 OBJETO**

O objetivo deste Procedimento é incentivar os funcionários a reportar, sem medo de consequências ou retaliações, quaisquer violações reais ou suspeitas da lei, do Código de Ética ou de outras políticas da AEL, bem como definir um procedimento pelo qual conduziremos investigações completas e confiáveis sobre alegações de práticas corruptas, antiéticas, impróprias ou ilegais, na forma que possam chamar a atenção da Empresa.

## **2 APLICABILIDADE**

### **2.1 PARA TODA A EMPRESA**

Este procedimento rege os princípios de denúncia de irregularidades e outras formas de denúncia de todos os funcionários da Empresa, incluindo funcionários temporários e consultores independentes, diretores e conselheiros, e aplica-se a alegações relativas a qualquer entidade da Empresa, bem como fornecedores, vendedores,

*observe any conduct that you suspect may be illegal, Improper unethical or in violation of the Ethics Code, other Company policies or applicable laws, you should promptly report your good faith concerns.*

*This Whistleblower and Investigations Procedure (the “Procedure”) sets out the principles for reporting and investigating suspicion of improper behavior so that all concerns and allegations related to potential breaches of the Ethics Code, the ABCC Policy or any other Company policy or procedure other compliance-related policies will be properly reported and investigated.*

## **1 PURPOSE**

*The purpose of this Procedure is to encourage employees to report, without the fear of consequences or retaliation, any actual or suspected violations of law, the Ethics Code or other Company policies and to define a procedure by which we will conduct thorough and credible investigations into allegations of corrupt, unethical, improper or illegal practices, however they may come to the Company’s attention.*

## **2 APPLICABILITY**

### **2.1 COMPANY-WIDE**

*This Procedure governs the principles for whistleblowing and other forms of reporting by all Company employees, including temporary employees and independent consultants, officers and directors, and applies with respect to allegations concerning any Company entity, as well as vendors, suppliers, contractors, service*

contratados, prestadores de serviços, agentes, consultores, parceiros de formação de equipe/joint venture ou qualquer outro parceiro de negócios da Empresa.

## 2.2 TIPOS DE ALEGAÇÕES

Esta Política será aplicada a todas as alegações de:

- suborno ou corrupção;
- conduta imprópria com qualquer impacto potencial nos relatórios financeiros reportados pela Empresa (incluindo assuntos de contabilidade, controle interno e auditoria);
- conduta imprópria com qualquer outro impacto financeiro potencial na Empresa;
- conduta antiética ou ilegal;
- violação do nosso Código de Ética, da Política da ABCC ou de outras políticas relacionadas à conformidade; e
- qualquer alegação de fraude ou peculato.

## 2.3 INVESTIGAÇÕES PELA APLICAÇÃO DA LEI

Esta Política também se aplicará a todas as investigações internas iniciadas em resposta a uma investigação ou investigação pelas autoridades de aplicação da lei, sujeitas aos requisitos de segurança nacional aplicáveis.

## 2.4 OUTRAS CONDUTAS IMPRÓPRIAS

*providers, agents, consultants, teaming/joint venture partners or any other of the Company's business partners.*

## 2.2 TYPES OF ALLEGATIONS

*This Policy will apply to all allegations of:*

- *bribery or corruption;*
- *misconduct with any potential impact on the Company's reported financial reports (including accounting, internal control and auditing matters);*
- *misconduct with any other potential financial impact on the Company;*
- *unethical, improper or illegal conduct;*
- *breach of our Ethics Code, the ABCC Policy or other compliance-related policies; and*
- *any allegation of fraud or embezzlement.*

## 2.3 INVESTIGATIONS BY LAW ENFORCEMENT

*This Policy will also apply to all internal investigations initiated in response to an investigation or inquiry by law enforcement authorities, subject to applicable national security requirements.*

## 2.4 OTHER MISCONDUCT

Alegações de outros tipos de conduta imprópria, por exemplo, roubo, comportamento no local de trabalho ou outras circunstâncias semelhantes, podem ser relatadas por meio do denunciante e dos canais de notificação descritos abaixo. Dependendo do tipo de alegação, tais relatos podem ser consultados e encaminhados por meio de nosso [Diretor de Conformidade], gerente de recursos humanos ou nosso consultor jurídico.

## 2.5 RELATANDO PREOCUPAÇÕES E RECLAMAÇÕES

Tomar medidas para evitar problemas éticos é uma parte essencial de nossa política de ética. Se você observar qualquer conduta suspeita de ilegalidade ou de violar o Código, você deve reportar as suas preocupações. Nós o incentivamos a fornecer informações relevantes relativas a estas suspeitas, sem levar em consideração a posição detida pelo ofensor suspeito. Isto inclui, entre outros assuntos descritos no Código, qualquer suspeita de violação de nossas normas para relatórios financeiros e controles internos.

Solicitamos que você notifique por escrito a uma das pessoas designadas abaixo com qualquer informação, reclamação ou preocupação com relação a suspeita de violação legal ou ética pelo: [compliance@ael.com.br](mailto:compliance@ael.com.br)

Telefone: 51 2101-1201  
E-mail: [gal.lazar@ael.com.br](mailto:gal.lazar@ael.com.br)  
Correio: Avenida Sertório, 4.400, Porto Alegre (RS), CEP 91040-620

Telefone: 00 972 4 831 6012  
E-mail: [yoav.kastel@elbitsystems.com](mailto:yoav.kastel@elbitsystems.com)

*Allegations of other types of misconduct, e.g., theft, workplace behavior or other such circumstances, may be reported through the whistleblower and reporting channels described below. Depending on the type of allegation, such reports may be referred to and addressed through our [Compliance Officer], human resources manager or our legal advisor.*

## 2.5 REPORTING CONCERNS OR COMPLAINTS

*Taking action to prevent ethical problems is a critical part of our ethics policy. If you observe any conduct that you suspect may be illegal or in violation of the Code, you should report your concerns. You are encouraged to provide relevant information relating to such suspicions, without regard to the position held by the suspected offender. This includes, among other matters described in the Code, any suspected violations of our standards for financial reporting and internal controls.*

*You are requested to notify in writing one of the persons designated below, with any information, complaint or concern regarding suspected legal or ethical violations by: [compliance@ael.com.br](mailto:compliance@ael.com.br)*

*Telephone: 51 2101-1201  
E-mail: [gal.lazar@ael.com.br](mailto:gal.lazar@ael.com.br)  
Mail: Sertório Avenue, 4.400, Porto Alegre (RS), ZIP CODE 91040-620*

*Telephone: 00 972 4 831 6012  
E-mail: [yoav.kastel@elbit systems.com](mailto:yoav.kastel@elbit systems.com)*

Correio: Advanced Technology Center  
P.O.B 539, Haifa, Israel

Telefone: 51 99612-5516  
E-mail: [larissa.coutinho@ael.com.br](mailto:larissa.coutinho@ael.com.br)  
Correio: Avenida Sertório, nº 4.400, Porto Alegre (RS), CEP 91040-620

*Mail: Advanced Technology Center  
P.O.B 539, Haifa, Israel*

*Telephone: 51 99612-5516  
E-mail: [larissa.coutinho@ael.com.br](mailto:larissa.coutinho@ael.com.br)  
Mail: Sertório Avenue, 4.400, Porto Alegre (RS), ZIP CODE 91040-620*

Adicionalmente, a AEL disponibiliza Canal de Denúncias próprio, acessível por meio do seu site institucional <https://www.ael.com.br/sobre-nos/#certificados-e-politicas>, o qual assegura o registro de denúncias, inclusive de forma anônima, nos termos do seu Procedimento De Investigação E Denúncia (Whistleblower and investigations procedure), garantindo a confidencialidade das informações e a proteção do denunciante.

Com o objetivo de estar melhor capacitado para responder a qualquer informação, nós preferimos que você se identifique e nos forneça o seu número de telefone e outras informações de contato quando fizer seu relato. No entanto, nós aceitaremos denúncias anônimas, se esta for sua escolha.

## 2.6 CONFIDENCIALIDADE

Todas as notificações, relatos e informações recebidos sob este processo, serão tratados de forma confidencial. Serão empregados todos os esforços razoáveis para tratar do assunto com discrição e para proteger a identidade de quem fez o respectivo relato, bem como daqueles que estão sendo investigados. No entanto, se necessário realizar a uma análise adequada ou cumprir os requisitos legais, os nossos auditores independentes, advogados externos ou

*Additionally, AEL maintains its own Whistleblower Channel, accessible through its institutional website at <https://www.ael.com.br/sobre-nos/#certificados-e-politicas>, which ensures the receipt and registration of reports, including on an anonymous basis, in accordance with its Whistleblower and Investigations Procedure, guaranteeing the confidentiality of the information and the protection of the reporting party.*

*In order to be better able to respond to any information, we would prefer that you identify yourself and give us your telephone number and other contact information when you make your report. However, we will accept anonymous reports if you so choose.*

## 2.6 CONFIDENTIALITY

*All notices, reports and information received under this process will be treated in a confidential manner. Every reasonable effort will be made to handle the matter with discretion and to protect the identity of those who make reports as well as those who are being investigated. However, if necessary to conduct a proper review or to comply with legal requirements, our independent accountants,*

outras pessoas podem se envolvidos no processo de análise.

Além disso, se ficar evidente que houve uma violação da lei, as autoridades competentes serão notificadas.

## 2.7 RETALIAÇÃO

A política da AEL visa proteger quem, de boa-fé:

(1) relata uma possível violação da lei ou do Código, Política Anti-Corrupção ou qualquer outro procedimento ou política da Companhia;

(2) relata quaisquer outras preocupações em relação a práticas questionáveis; ou

(3) auxilia na investigação de uma violação relatada.

Este é o caso independentemente do relato acabar sendo ou não dado como errôneo.

Não será tolerado qualquer tipo de Retaliação contra qualquer pessoa que tomar essas ações. Qualquer ato de retaliação deve ser imediatamente comunicado e será investigado.

## 3 PROCESSO PRELIMINAR DE INVESTIGAÇÃO

### 3.1 ALEGAÇÃO RELATADA

Quando a Empresa recebe um relatório de conduta imprópria anticorrupção ou outro comportamento antiético ou ilegal, o assunto receberá um número ou nome exclusivo de referência. Isso nos permitirá acompanhar o progresso e a resolução da análise, investigação e resolução da alegação.

*outside lawyers or others may become involved in the review process.*

*Also if it becomes apparent that there has been a violation of law the appropriate authorities will be notified.*

### 2.7 Retaliation

*AEL's policy is to protect anyone who in good faith:*

*(1) reports a possible violation of law or the Code, the ABCC policy or any other Company policy or procedure*

*(2) reports any other concerns regarding questionable practices; or*

*(3) assists in the investigation of a reported violation.*

*This is the case whether or not it turns out that the report is mistaken.*

*Retaliation in any form against someone who takes such actions will not be tolerated. Any act of retaliation should be reported immediately and will be investigated.*

## 3 PRELIMINARY PROCESS OF INVESTIGATION

### 3.1 ALLEGATION REPORTED

*When the Company receives a report of potential anti-corruption misconduct or other unethical, improper or illegal behavior or in violation of the Ethics Code, other Company policies or applicable laws, the matter will be referenced by a unique number or name. This will enable us to track the*

## 3.2 AVALIAÇÃO PRELIMINAR

Independentemente da pessoa ou do departamento para o qual o relatório foi feito, todas as alegações serão encaminhadas ao CO, assegurando-se de proteger qualquer confidencialidade solicitada ao relator. Após o recebimento de uma alegação, o CO conduzirá, ou providenciará a condução, de uma avaliação preliminar de sua credibilidade e significância. O CO pode consultar outros cargos da Empresa ou de nossa sociedade controladora em relação às alegações.

## 3.3 COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO

### 3.3.1 MEMBROS

Nos casos em que o CO, em consulta com o consultor jurídico da Empresa, vier a considerar o relatório suficientemente específico e credível para justificar uma investigação, o CO aconselhará o Chief Compliance Officer da sociedade controladora da Empresa (“CCO”). Em coordenação com o CCO, o CO estabelecerá um comitê (o “Comitê de Investigação”) composto:

- pelo CO;
- pelo consultor jurídico;
- por um representante do departamento de recursos humanos;
- por um representante do departamento de segurança (para todas as questões que envolvam

*progress and resolution of the review, investigation and resolution of the allegation*

## 3.2 PRELIMINARY EVALUATION

*Regardless of the person or department to which the report was made, all allegations will be forwarded to the CO, making sure to safeguard any requested confidentiality of the reporter. Upon receipt of an allegation, the CO will conduct, or cause to be conducted, a preliminary evaluation of its credibility and significance. The CO may consult with other functions in the Company or our parent company regarding the allegations.*

## 3.3 INVESTIGATION COMMITTEE

### 3.3.1 MEMBERS

*In cases where the CO, in consultation with the Company's legal advisor, finds the report to be sufficiently specific and credible to warrant an investigation, the CO will advise the Company's parent company's Chief Compliance Officer (“CCO”). In coordination with the CCO, the CO will establish a committee (the “Investigation Committee”) consisting of:*

- *the CO;*
- *the legal advisor;*
- *a representative of the human resources department;*

questões de segurança e outras, conforme necessário); e

- por outros cargos de gestão relevantes para a questão específica.

Se a alegação estiver relacionada a um conselheiro ou a um funcionário da alta gerência da Empresa, o CCO poderá determinar que a investigação seja conduzida por pessoas de fora da Empresa.

### 3.3.2 REVISÃO DA ALEGAÇÃO

O Comitê de Investigação considerará cada alegação e fará as seguintes recomendações ao Presidente da Empresa e ao CCO:

- Se a alegação for relacionada à responsabilidade e conduta de funcionários seniores ou conselheiros, de tal forma que a supervisão da investigação deve ser encaminhada ao Conselho ou revisor externo aplicável.

- Se o assunto deve ser investigado usando recursos internos ou se deve ser contratado parceiro externo. Essa determinação será feita pela CCO em consulta com o consultor jurídico da Empresa e com o Chief Legal Officer da sociedade controladora (CLO) da empresa e será baseada na avaliação de fatores que incluirão (i) a natureza e o escopo da conduta imprópria alegada, (ii) se vier a envolver gerentes seniores ou executivos e (iii) se a alegação puder resultar no envolvimento de autoridades de execução pública.

- *a representative of the security department (for all matters involving security issues and otherwise as deemed necessary); and*

- *other management functions relevant to the particular matter.*

*If the allegation relates to a director or senior management official of the Company, the CCO may determine that the investigation needs to be conducted by persons outside the Company.*

### 3.3.2 REVIEW OF THE ALLEGATION

*The Investigation Committee will consider each allegation and make the following recommendations to the Company's President and the CCO:*

- *Whether the allegation touches on the responsibility and conduct of senior officers or directors, such that oversight of the investigation should be referred to the Board or applicable external reviewer.*

- *Whether the matter should be investigated using internal resources or whether external counsel should be engaged. This determination will be made by the CCO in consultation with the Company's legal advisor and the Company's parent company's Chief Legal Officer ("CLO") and will be based on the evaluation of factors that will include (i) the nature and scope of the alleged misconduct, (ii) whether it involves senior managers or executives and (iii) whether the allegation may result in the involvement of public enforcement authorities.*

### 3.3.3 SUPERVISÃO

Exceto nos casos em que a supervisão da investigação foi encaminhada ao Conselho de Administração ou outro revisor externo, o Comitê de Investigação, juntamente com o CCO e o CLO, supervisionará a investigação. Tal supervisão incluirá o recebimento de relatórios periódicos sobre o andamento da investigação, incluindo quaisquer recomendações dos pesquisadores para expandir a investigação, iniciar uma ação de emprego preliminar ou profilática ou fazer divulgações voluntárias às autoridades.

Nesses casos, nos quais o Conselho de Administração assume a responsabilidade de supervisão, ele receberá esses relatórios, e poderá ainda orientar os investigadores a compartilhar esses relatórios com executivos específicos para que tomem medidas.

### 3.3.4 RECUSA

Se algum dos cargos ou funcionários nomeados neste Procedimento encontrar uma situação de conflito de interesse relacionada à suposta conduta imprópria, ele notificará o CO (ou o Presidente do Conselho de Administração, se aplicável) e se recusará a tomar outras providências relacionadas com a investigação.

### 3.4 INVESTIGAÇÕES GOVERNAMENTAIS

Nos casos em que as autoridades governamentais já tenham iniciado uma investigação e, em seguida, sujeitas à aprovação do CCO ou do CLO, o consultor jurídico da Empresa pode contratar um consultor jurídico externo para ajudar na resposta à investigação do governo, incluindo, quando permitido,

### 3.3.3 OVERSIGHT

*Except in those cases in which the oversight of the investigation was referred to the Board of Directors or other external reviewer, the Investigation Committee, together with the CCO and the CLO, will exercise oversight over the investigation. Such oversight will include receiving periodic reports on the progress of the investigation, including any recommendations from the investigators to expand the investigation, initiate preliminary or prophylactic employment action or make voluntary disclosures to the authorities.*

*In those cases, in which the Board of Directors has assumed oversight responsibility, it will receive these reports, and it may further direct the investigators to share those reports with specific executives to take action.*

### 3.3.4 RECUSAL

*Should any of the functions or officers named in this Procedure encounter a conflict of interest situation relating to the alleged misconduct, he or she will so notify the CO (or the Board of Director Chairman if applicable) and recuse his or herself from taking further action relating to the investigation.*

### 3.4 GOVERNMENT INVESTIGATIONS

*In cases where government authorities have already commenced an investigation, then subject to the approval of the CCO or the CLO, the Company's legal advisor may engage external counsel to assist in responding to the government investigation, including, where permitted, conducting an internal investigation. External*

para conduzir uma investigação interna. O consultor jurídico externo deve, por sua vez, aplicar quaisquer outros recursos externos necessários para garantir a proteção do privilégio legal e outras proteções aplicáveis.

### 3.5 NOTIFICAÇÕES

O CO ou o consultor jurídico notificará o Presidente da Empresa e outros diretores relevantes da Empresa, o Presidente do Conselho de Administração e o CCO sobre todas as alegações credíveis e significativas, exceto quando as alegações forem relacionadas à própria conduta ou responsabilidade de tal pessoa.

## 4 CONDOTA DA INVESTIGAÇÃO

### 4.1 A EQUIPE DE INVESTIGAÇÃO

O Comitê de Investigação, em coordenação com o CCO, investigará o assunto, liderado por um advogado interno ou externo e outra função, conforme determinado pelo CCO em consulta com o CLO.

Quando um consultor jurídico externo estiver envolvido, o consultor jurídico da Empresa será o ponto de contato interno para lidar com logística e comunicações.

### 4.2 AVALIAÇÃO INICIAL

Uma vez formada, a equipe de investigação fará prontamente uma avaliação inicial da gravidade potencial da alegação, considerando todos os fatores conhecidos ou suspeitos, incluindo o risco inerente ao negócio ou processo, volume de transações, limites

*counsel should, in turn, engage any other needed external resources to ensure the protection of legal privilege and other applicable protections.*

### 3.5 NOTIFICATIONS

*The CO or the legal advisor will notify the Company's President and other relevant senior officers of the Company, the Board of Directors Chairman and the CCO of all credible and significant allegations, except where the allegations touch on such person's own conduct or responsibility.*

## 4 CONDUCT OF THE INVESTIGATION

### 4.1 THE INVESTIGATION TEAM

*The Investigation Committee, in coordination with the CCO, will investigate the matter, led by either an internal or external lawyer and other function as determined by the CCO in consultation with the CLO.*

*Where external counsel is engaged, the Company's legal advisor will be the internal point-of contact to handle logistics and communications.*

### 4.2 INITIAL ASSESSMENT

*Once formed, the investigation team will promptly make an initial assessment of the potential severity of the allegation, considering all factors known or suspected, including the risk inherent in the business or process, transaction volume, approval limits, existence of controls and prior experiences.*

de aprovação, existência de controles e experiências anteriores.

#### 4.3 CONCEDENDO ACESSO A DADOS INTERNOS

A Empresa fornecerá acesso aos dados financeiros aplicáveis à equipe de investigação. Além disso, sujeita às leis de privacidade aplicáveis e outros regulamentos, a equipe de investigação terá acesso a todos os recursos de TI e dados internos, incluindo servidores de e-mail, laptops, smartphones fornecidos pela empresa (ou quaisquer telefones pessoais aos quais a Empresa tenha permitido que as comunicações da Empresa fossem enviadas e recebidas) e outras mídias eletrônicas de armazenamento de dados que possam auxiliar na investigação.

#### 4.4 ENTREVISTAS

Todo funcionário, diretor e conselheiro da Empresa tem a obrigação de cooperar na investigação, incluindo concordar em ser entrevistado pela equipe de investigação. Quando permitido por lei, a recusa em cooperar será motivo de disciplina. Quando exigido por lei ou de outra forma aconselhável, e sujeito à aprovação do CLO ou do CCO, a Empresa pode realizar aconselhamento aos funcionários antes da entrevista. Em algumas investigações, pode ser necessário entrevistar terceiros. Nesses casos, a equipe de investigação pode solicitar a cooperação de terceiros contratados para prestar serviços à Empresa ou, quando aplicável, invocar nossos direitos de auditoria.

#### 4.3 GRANTING ACCESS TO INTERNAL DATA

*The Company will provide access to applicable financial data to the investigation team. In addition, subject to applicable privacy laws and other regulations, the investigation team will have and be provided with access to any IT resources and internal data, including email servers, laptops, company-issued smartphones (or any personal phones on which the Company has permitted Company communications to be sent and received) and other electronic data storage media that might assist in the investigation.*

#### 4.4 INTERVIEWS

*Every Company employee, officer and director has an obligation to cooperate in the investigation, including agreeing to be interviewed by the investigation team. Where permitted by law, a refusal to so cooperate will be a cause for discipline. Where required by law or otherwise advisable, and subject to the approval by the CLO or the CCO, the Company may provide counsel to employees prior to the interview. In some investigations, it may be necessary to interview third parties. In such cases, the investigation team may request the cooperation of third parties engaged to provide services to the Company or, where applicable, invoke our audit rights.*

## 5 ENCERRAMENTO DE UMA INVESTIGAÇÃO

### 5.1 RELATÓRIO FINAL

Quando a investigação for concluída, a equipe de investigação produzirá um relatório final de investigação dirigido ao Comitê de Investigação e ao CCO ou ao Conselho, quando o Conselho estiver conduzindo a supervisão da investigação, conforme o caso. O relatório final abrangerá as seguintes questões relacionadas à investigação:

- escopo;
- os fatos;
- conclusões;
- análise de causa raiz; e
- recomendações corretivas ou de mitigação.

### 5.2 AVALIAÇÃO E REMEDIAÇÃO

O Comitê de Investigação e o CCO ou, conforme o caso, o Conselho de Administração, considerarão o relatório e, a seu critério, notificarão os outros executivos sobre as conclusões e descobertas, tendo o cuidado de preservar a confidencialidade e quaisquer privilégios aplicáveis.

O Comitê de Investigação, sujeito à concordância do CCO e do CLO e em coordenação com a administração aplicável da Empresa, direcionará aos departamentos da Empresa apropriados quaisquer ações de correção que devam ser tomadas para tratar de qualquer conduta corrupta, antiética ou ilegal

## 5 CLOSING OF AN INVESTIGATION

### 5.1 FINAL REPORT

*When the investigation has been completed, the investigation team will produce a final investigation report addressed to the Investigation Committee and the CCO or the Board of Directors, where the Board has oversight of the investigation, as the case may be. The final report will cover the following issues related to the investigation:*

- *scope;*
- *factual findings;*
- *conclusions;*
- *root cause analysis; and*
- *remedial or mitigation recommendations.*

### 5.2 EVALUATION AND REMEDIATION

*The Investigation Committee and the CCO or, as the case may be the Board of Directors, will consider the report and, in their respective discretion, notify other executives of the conclusion and findings while taking care to preserve confidentiality and any applicable privileges.*

*The Investigation Committee, subject to the concurrence of the CCO and the CLO and in coordination with the applicable Company management, will direct to the appropriate Company departments any remediation actions that should be taken to address any corrupt, unethical, improper or illegal conduct, in violation of the Ethics Code, other Company policies or*

ou falhas de controle identificadas pela investigação. Isso pode incluir mudanças substanciais no programa de conformidade e nos controles internos da Empresa, bem como quaisquer ações disciplinares tomadas em relação aos infratores. Em casos apropriados, e conforme coordenado com o CCO e o CLO, a Empresa pode relatar o(s) incidente(s) às autoridades apropriadas de aplicação da lei. A investigação pode ser encerrada após a emissão do relatório final e após a obtenção de informações gerenciais de todos os principais interessados.

### 5.3 RELATÓRIO PARA O DENUNCIANTE

Para as investigações iniciadas devido a um relato de um denunciante, o CCO determinará até que ponto o denunciante será atualizado sobre a investigação e/ou seus resultados.

## 6 RETENÇÃO DE DOCUMENTOS

Todos os registros de todas as alegações recebidas sobre possíveis condutas impróprias e decisões disciplinares ou de remediação tomadas serão mantidos pelo CO e pelo consultor jurídico. Esses registros estarão sempre disponíveis para inspeção pelo Conselho da Empresa.

Os registros devem ser mantidos por um período mínimo de 5 (cinco) anos após o encerramento de cada questão.

### Perguntas

Se você tiver alguma dúvida sobre o Processo de “Denúncia” ou sobre outras questões relacionadas ao Código ou a outras políticas e procedimentos da AEL,

*applicable laws, or controls failures identified by the investigation. These may include substantive changes to the Company’s compliance program and internal controls, as well as any disciplinary actions taken towards the offenders. In appropriate cases, and as coordinated with the CCO and CLO, the Company may report the incident(s) to the appropriate law enforcement authorities. The investigation may be closed once the final report has been issued, and after management input was obtained from all the key stakeholders.*

### 5.3 REPORT TO THE WHISTLEBLOWER

*For investigations initiated due to a report by a whistleblower, the CCO will determine to what extent the whistleblower is updated regarding the investigation and/or its results.*

## 6 RETENTION OF DOCUMENTS

*All records of all allegations received on potential misconduct and disciplinary or remediation decisions taken will be maintained by the CO and by the legal advisor. These records will at all times be open for inspection by the Company’s Board.*

*The records shall be kept for a minimum of five (5) years after the close of each matter.*

### Questions

*If you have any questions about the Whistle-blower process or other issues relating to the Code or*

não hesite em entrar em contato com qualquer das  
pessoas acima mencionadas.

*AEL's other related policies and procedures please  
feel free to contact any of the aforementioned  
persons.*