

## MENSAGEM DO PRESIDENTE

*Para todos os conselheiros, administradores, diretores, colaboradores e parceiros de negócio da Quantum no Brasil.*

*A Quantum atua de forma íntegra no desenvolvimento de linhas de transmissão, necessárias para o crescimento sustentável do Brasil. Nosso objetivo é gerenciar, com excelência e visão de longo prazo, concessões de linhas de transmissão, para agregar valor aos nossos usuários, funcionários, poder público, comunidades onde operamos e nossos acionistas.*

*A Quantum conta com o comprometimento e a formação dos nossos profissionais em realizar todas as atividades próprias do nosso negócio com os mais altos padrões éticos e de qualidade.*

*Manter a alta reputação de nossos negócios é fundamental para garantirmos a perenidade de nossa Empresa. Por esse motivo, nos pautamos por um conjunto de princípios que, entre outras coisas, nos orienta a construir todos os nossos relacionamentos com base na integridade e no total cumprimento de todas as legislações e regulamentações aplicáveis, globalmente. Nossa postura é de tolerância zero a atos de corrupção, discriminação e comportamento antiético.*

*Convidamos todos os nossos funcionários a lerem de forma detalhada o Código de Conduta Ética Profissional da Quantum (“Código”), que acaba de ser atualizado. Se trata de uma importante ferramenta de referência, que define os compromissos a serem assumidos por todos os Colaboradores da Quantum.*

*O Código não trata de todas as situações que podem acontecer e não é esse seu objetivo. Em vez disso, o Código:*

- *Define os valores que orientam a conduta da Empresa;*
- *Define os princípios e compromissos com nossos diferentes stakeholders;*
- *Define nossas expectativas em relação aos Colaboradores na tomada de decisões do dia-a-dia e nas suas relações com outras partes interessadas; e*
- *Fornecer orientação em caso de dúvidas ou preocupações e lista recursos adicionais sobre os diferentes tópicos.*

*Em caso de dúvida, encaminhe suas questões ao seu superior imediato ou ao Departamento Jurídico ou ao Comitê de Ética e Integridade da Quantum.*

*Obrigado pelo seu empenho na implementação dos objetivos da Empresa e, ao fazê-lo, por estar praticando e defendendo os princípios de conduta ética previstos em nosso Código.*

*Atenciosamente,*

*Gabriel Lopez Moreno*

*CEO da Quantum*



## CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

Julho 2024

## **RESUMO DOS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO**

### **PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA**

- Como gestores de ativos de linhas de transmissão, geralmente temos acesso a informações confidenciais e sensíveis que estão em poder da Empresa. Preservar a integridade das informações é vital para o nosso negócio e reputação, bem como uma das obrigações previstas nas leis de proteção de dados.
- As comunicações eletrônicas relacionadas a atividades de negócios não podem ser realizadas por meio de sistemas de comunicação eletrônica que não foram especificamente aprovados para tais atividades.
- Os Colaboradores devem tomar as medidas possíveis para mitigar riscos à segurança cibernética, mantendo-se alertas em relação a abertura de anexos ou clicar em links suspeitos.

### **EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS**

- Devemos assegurar que os livros e registros da Empresa sejam exatos e que todas as transações empresariais sejam devidamente autorizadas.
- Como subsidiária indireta de companhia de capital aberto no exterior, temos obrigações com nossos acionistas e devemos garantir que a nossa comunicação e outras divulgações ao mercado sejam verdadeiras e precisas.

### **DEVERES PERANTE AS PARTES INTERESSADAS**

- Reputação é tudo. Devemos agir de forma responsável ao lidar com nossos acionistas, fornecedores, concorrentes, autoridades públicas, parceiros de empreendimentos e outras partes interessadas.

### **COMUNICAÇÕES E MÍDIA**

- Na era digital em que vivemos, é preciso utilizar os sistemas de informação da Empresa de forma adequada, lembrando que os registros são permanentes.
- Certifique-se de que todas as suas atividades on-line, incluindo seu uso de mídias sociais, sejam apropriadas, e não tenham impacto negativo para a Quantum ou seus Colaboradores.

## **CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL**

- Temos a obrigação de evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesses entre nós e a Empresa, entendidos estes como situações em que interesses pessoais são opostos aos interesses da Quantum.
- Nosso comportamento individual deve ser consistente com os valores da Empresa.

## **AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO**

- Valorizamos a diversidade, a igualdade e a inclusão, e devemos contribuir para ajudar a criar um bom ambiente de trabalho, onde todos se sintam respeitados, incluídos e produtivos.
- Nosso sucesso depende do estabelecimento de uma cultura livre de discriminação, violência, assédio e outras influências negativas.

## **CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS**

- Atuamos em vários estados e municípios do território nacional e estamos sujeitos a diferentes leis, normas e regulamentos. Você deve conhecer e cumprir aqueles aplicáveis às suas atividades, de forma a cumpri-los, e o desconhecimento dos mesmos não é uma justificativa.
- A Empresa possui políticas empresariais com as quais você deve estar familiarizado, uma vez que elas direcionam nossas atividades comerciais, práticas de negócios e outras condutas enquanto Colaborador da Quantum.

## **PERGUNTAS FREQUENTES**

### **POR QUE TEMOS UM CÓDIGO?**

O Código serve como um guia sobre como você deve agir como um Colaborador da Quantum. Seguindo o Código, você contribuirá para preservar nossa cultura corporativa e assegurar conformidade com obrigações legais e regulatórias, o que é vital para a Empresa.

### **QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?**

Todos os Colaboradores da Quantum, estagiários, terceiros atuando em nome da Quantum e determinadas controladas ou geridas que não tenham adotado seus próprios códigos de conduta com políticas consistentes com as disposições deste Código.

### **QUAIS SÃO AS SUAS RESPONSABILIDADES?**

Você deve seguir todos os aspectos do Código e reiterar o seu comprometimento anualmente. Adicionalmente, se você suspeita que alguém possa estar violando o Código ou as políticas mencionadas neste documento você tem a obrigação de reportar essa suspeita. Para fazer um reporte, siga a seção deste Código intitulada “Denúncias e Reclamações”.

### **COMO SABER SE EXISTE UM PROBLEMA?**

O Código procura lidar com as questões mais comuns que podem ocorrer, mas este pode não cobrir todas as questões com as quais você poderá se deparar. Quando você não tiver certeza sobre o que fazer, pergunte-se o seguinte:

- Isto é ilegal?
- Parece ser a coisa errada a ser feita?
- Você ficaria desconfortável se outras pessoas soubessem?
- Poderia criar uma percepção negativa sobre você ou da Empresa?
- Você tem um interesse pessoal que possa potencialmente conflitar com os interesses da Empresa?

Se você respondeu “sim” para qualquer uma dessas perguntas, provavelmente sua conduta pode violar o Código e você deve pedir orientação.

### **COMO DEVO BUSCAR ORIENTAÇÃO?**

Se você tiver dúvidas sobre o Código ou sobre outras políticas e orientações mencionadas neste documento, ou sobre o melhor modo de agir em uma determinada situação, consulte seu superior imediato ou o Departamento Jurídico e de Compliance.

### **E SE EU QUISER FAZER UMA DENÚNCIA ANÔNIMA?**

Você pode fazer uma denúncia anônima através do Canal Confidencial da Empresa, que é operado por um terceiro independente e está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana. As informações de contato do Canal Confidencial podem ser consultadas na seção “Informações de Contato” deste Código. Caso opte por fazer uma denúncia anônima, seu anonimato será protegido o máximo possível, na forma da lei. Observe, no entanto, que manter seu anonimato pode limitar a capacidade da Empresa de averiguar sua denúncia.

### **QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAR O CÓDIGO?**

Violar este Código ou as políticas e diretrizes da Quantum pode causar diversas consequências. Como Colaborador, você poderá ser advertido ou sofrer outra ação disciplinar, incluindo a rescisão de seu contrato de trabalho com a Empresa por justa causa. Se você for um conselheiro, diretor estatutário ou não, uma violação pode acarretar a sua destituição e/ou desligamento. Determinadas violações deste Código também infringem a legislação aplicável e, portanto, podem ter graves consequências fora da Quantum. Dependendo dos seus atos, o descumprimento deste Código pode resultar em responsabilização civil e/ou criminal, multas e/ou penalidades significativas.

## SUMÁRIO

MENSAGEM DO PRESIDENTE .....	1
RESUMO DOS PRINCÍPIOS DO CÓDIGO.....	3
PROTEÇÃO DOS ATIVOS DA EMPRESA.....	3
EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS .....	3
DEVERES PERANTE AS PARTES INTERESSADAS .....	3
COMUNICAÇÕES E MÍDIA .....	3
CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL .....	4
AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO.....	4
CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS.....	4
PERGUNTAS FREQUENTES .....	5
POR QUE TEMOS UM CÓDIGO?.....	5
QUEM DEVE SEGUIR O CÓDIGO?.....	5
QUAIS SÃO AS SUAS RESPONSABILIDADES? .....	5
COMO SABER SE EXISTE UM PROBLEMA? .....	5
COMO DEVO BUSCAR ORIENTAÇÃO? .....	6
E SE EU QUISER FAZER UMA DENÚNCIA ANÔNIMA? .....	6
QUAIS AS CONSEQUÊNCIAS DE VIOLAR O CÓDIGO? .....	6
INTRODUÇÃO .....	8
PADRÕES DE CONDUTA EMPRESARIAL.....	8
PROTEÇÃO DOS ATIVOS E RECURSOS DA QUANTUM.....	9
EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS, DOCUMENTOS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS.....	13
DEVERES PERANTE ACIONISTAS, SUBSIDIÁRIAS, GERIDAS, FORNECEDORES, CONCORRENTES, PARCEIROS DE EMPREENDIMENTOS, AUTORIDADES PÚBLICAS E OUTRAS PESSOAS .....	14
COMUNICAÇÕES E MÍDIA .....	15
CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL .....	16
AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO.....	19
CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS.....	22
REPORTANDO POTENCIAIS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO .....	26
MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO.....	28
DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE.....	28
DISPENSA .....	28
ALTERAÇÕES.....	28
INFORMAÇÕES DE CONTATO .....	29
NOTIFICAÇÃO AO LEITOR.....	30

## INTRODUÇÃO

Este Código de Conduta Ética (“Código”) se aplica a todos os conselheiros, administradores, diretores, colaboradores (incluindo aqueles temporários) e estagiários (todos em conjunto definidos neste Código como “Colaboradores”) da Quantum Participações S.A., das entidades integralmente controladas (ou geridas por meio do fundo de investimento Brasil Energia Fundo de Investimento em Participações Multiestratégia) e entidades parcialmente controladas (ou geridas), cada uma delas doravante designada simplesmente por “Empresa” ou “Quantum”, a menos que essas entidades parcialmente controladas tenham adotado seus próprios códigos de conduta com políticas consistentes com as disposições deste Código<sup>1</sup>.

## PADRÕES DE CONDUTA EMPRESARIAL

A Quantum busca promover e manter sua reputação de honestidade, transparência, confiança, integridade e profissionalismo. A confiança que nossos parceiros de negócios, stakeholders e a sociedade em geral depositam na Quantum é algo que valorizamos enormemente e que nos empenhamos para proteger. Em muitos aspectos nossa reputação é nosso ativo mais importante. Portanto, todas as nossas atividades devem ser conduzidas com honestidade e integridade, e em conformidade com os requerimentos legais e regulatórios aplicáveis.

Adotamos este Código e as políticas e procedimentos relacionados para preservar nossa cultura e garantir a conformidade com os requerimentos legais e regulatórios aplicáveis às nossas atividades. Nós esperamos e exigimos que você cumpra este Código e políticas e procedimentos da Quantum (atualizados e/ou substituídos de tempos em tempos). O presente Código faz referência a algumas políticas e programas corporativos que devem ser lidos em conjunto com este Código<sup>2</sup>:

- Programa e Política Anticorrupção e Antissuborno
- Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais
- Política de Segurança da Informação

---

<sup>1</sup> Nos casos em que as entidades parcialmente controladas (ou geridas) tenham adotado seus próprios códigos de conduta e ou políticas que sejam consistentes com as disposições deste Código, seus Colaboradores devem seguir tais políticas e os termos daquele código prevalecerão.

<sup>2</sup> Todas as políticas, normas e programas aludidos no Código estão disponíveis na intranet.

- Política de Ambiente de Trabalho Positivo
- Norma de Avaliação de Riscos de Terceiros
- Norma de Brindes, Presentes, Entretenimentos e Viagens
- Norma de Conflito de Interesses
- Política de Não Retaliação e Gestão de Consequências

## **PROTEÇÃO DOS ATIVOS E RECURSOS DA QUANTUM**

### ***Os ativos da Empresa devem ser utilizados somente para fins empresariais legítimos.***

Os ativos da Empresa devem ser usados somente para fins empresariais, não para uso pessoal, com exceção dos casos expressamente permitidos pela Empresa. Os ativos podem ser bens físicos tangíveis, como material de escritório, mobília, computadores, ou bens intangíveis, como propriedade intelectual. Todos têm a responsabilidade de proteger e salvaguardar os ativos da Quantum de furto, perda, dano, roubo, mau uso e desperdício. Se você tomar conhecimento de quaisquer dos fatos anteriormente citados envolvendo os ativos da Empresa ou tiver qualquer dúvida sobre o uso adequado deles, fale com seu superior. O nome da Empresa (inclusive seu papel timbrado e logo), as instalações e relacionamentos são ativos valiosos e devem ser utilizados apenas para negócios corporativos autorizados e nunca para atividades pessoais.

Se você usar os ativos da Empresa para benefício pessoal em desacordo com as regras e políticas da Empresa, ou de outra forma não cuidar ou desperdiçar os mesmos, você violará o seu dever perante a Empresa. Você deve utilizar de maneira comedida e responsável os recursos da Empresa que forem reembolsáveis na forma de despesas. Solicitações de reembolso autorizadas pela Empresa somente devem ser realizadas para despesas legítimas de negócios. Se você não tiver certeza se alguma despesa é legítima, fale com seu superior ou consulte as normas e procedimentos aplicáveis ao caso.

### ***As informações confidenciais devem sempre ser protegidas.***

Devemos proteger de divulgação ou acesso indevido as informações confidenciais que estiverem em poder da Empresa – tanto informações da Quantum, como de outras empresas, investidores e parceiros de negócios. Informação confidencial inclui, mas não se limita à informação material não pública, todos os memorandos, notas,

listas, registros e outros documentos confidenciais em seu poder, seja em formato impresso ou digital. Todos esses devem ser entregues à Empresa imediatamente após o fim de seu vínculo ou sempre que a Empresa solicitar, e é sua obrigação proteger essas informações mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual com a Empresa. Você também deve proteger cópias impressas e digitalizadas de informações confidenciais que forem retiradas do escritório (por exemplo, para trabalho fora do escritório).

É importante ser discreto ao discutir negócios da Empresa. Isso inclui restringir o acesso à informação apenas às pessoas que necessitam e estão autorizadas a receber tais informações e discutir negócios da Empresa somente com pessoas que tenham necessidade de ter acesso às informações. Além disso, seja cuidadoso ao discutir negócios da Empresa em locais públicos, tais como: elevadores, restaurantes e transportes públicos, ou quando utilizar o telefone ou e-mail fora do escritório. Você também deve ter cuidado para não deixar informações confidenciais em salas de reunião ou em locais públicos onde outras pessoas possam acessá-las. Enquanto estiver na Quantum, se tomar conhecimento de informações confidenciais sobre outra entidade que você sabe ou suspeita terem sido inadvertidamente divulgadas, entre imediatamente em contato com o Departamento Jurídico.

***Dados pessoais mantidos pela Empresa ou em nome da Empresa devem ser usados em conformidade com as leis de proteção de dados.***

A Empresa tem acesso a dados pessoais de pessoas de dentro e de fora da organização onde temos base legal para fazer isso. Isso é necessário para administrar e gerenciar de forma eficaz e eficiente a operação de nossos negócios. Os dados pessoais podem incluir, entre outros, informações pessoais e financeiras. Em geral, os dados pessoais somente serão mantidos pela Empresa enquanto tivermos necessidade de fazê-lo, em conformidade com as nossas políticas de proteção e privacidade de dados.

O tratamento de dado pessoal está sujeito a vários requerimentos legais e regulatórios. Você deve tomar todas as medidas razoáveis e necessárias para assegurar que os dados pessoais sejam mantidos confidenciais e acessados apenas por pessoas que precisem dessas informações para realizar suas tarefas. Além disso, se for necessário para a condução dos negócios divulgar dados pessoais a um terceiro (por exemplo, para que um terceiro possa fornecer serviços para a Empresa ou adquirir um ativo ou negócio da Empresa), você deve assegurar que tal divulgação está em conformidade com os requerimentos legais e regulatórios. Isto inclui

assegurar que o terceiro esteja sujeito a um acordo por escrito que contenha obrigações de confidencialidade e, onde relevante, outras obrigações que devam ser incluídas acerca das leis de proteção de dados de determinadas jurisdições onde nós operamos ou temos negócios. Nos demais casos, você somente poderá divulgar dados pessoais por determinação legal ou regulatória.

Se você transferir dados pessoais fora de sua jurisdição, deve assegurar-se que possui permissão para fazê-lo (por exemplo, que o consentimento foi dado ou que um acordo de transferência de dados foi formalizado). Além disso, você deve assegurar que os dados pessoais foram protegidos em conformidade com as leis de proteção de dados aplicáveis.

Enquanto estiver na Quantum, você pode vir a ter que fornecer informações pessoais, médicas e financeiras restritas. Colaboradores com acesso a essas informações têm a obrigação de protegê-las e usá-las somente na medida necessária para executar seu trabalho. Exemplos de informações confidenciais de Colaborador incluem: informações sobre benefícios; informações sobre remuneração; informações médicas; e informações cadastrais, como endereço residencial.

Você é responsável por garantir que você entende e está em conformidade com nossas políticas de proteção e privacidade de dados. Para obter mais informações sobre conformidade com as leis de proteção de dados, consulte a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais da Empresa e documentos correlatos.

***Toda propriedade intelectual pertence à Empresa.***

Durante seu vínculo empregatício ou contratual, ao executar o seu trabalho, você pode estar envolvido na criação, desenvolvimento ou invenção de propriedade intelectual, como conceitos, métodos, processos, desenhos, manuais de operação, procedimentos, invenções, informações confidenciais e segredos comerciais, know-how, ideias, planos, programas, software, aplicativos, código, obras de autoria, marcas registradas, marcas de serviço e design, sozinho ou em conjunto com terceiros, incluindo, entre outros, o aprimoramento da propriedade intelectual existente pertencente à Empresa. Toda propriedade intelectual e seus direitos, tais como direitos autorais e patentes, são propriedade da Empresa, e você não terá direito a essas propriedades intelectuais. Você é responsável por colaborar com a Empresa e por fornecer toda a assistência necessária, incluindo o preparo e a execução de toda a documentação necessária, como atribuições e aplicações para registrar direitos perante as

autoridades governamentais em nome da Empresa, para garantir que todos esses direitos de propriedade intelectual e direitos relacionados se tornem propriedade exclusiva da Empresa.

***Os documentos da Empresa devem ser preservados.***

É fundamental que você ajude a preservar nossos registros comerciais, seguindo as diretrizes estabelecidas em quaisquer políticas de retenção e manutenção de documentos, e a cumprir os requisitos legais e regulatórios aplicáveis. Caso seja notificado de que seus documentos são relevantes para um processo judicial, investigação ou auditoria, em andamento ou iminente, você deverá seguir as orientações estipuladas pelo Departamento Jurídico.

***Certifique-se de que ferramentas de inteligência artificial (IA) sejam usadas adequadamente.***

Ferramentas de IA, como ChatGPT, Bard, Bing, Ernie e outros produtos com modelos de linguagem pré-definida são ferramentas poderosas que podem beneficiar nossos negócios, se usadas adequadamente. O uso dessas ferramentas, no entanto, pode apresentar riscos significativos relacionados à proteção de informações confidenciais e a confiabilidade dos resultados gerados pela IA.

Qualquer informação inserida em uma ferramenta de IA é incorporada ao modelo. Isso cria o potencial para que as informações e dados sejam de propriedade do fornecedor do produto e para que tais informações sejam compartilhadas com outros usuários fora da organização. Além disso, uma ferramenta de IA é limitada aos dados disponíveis para seu desenvolvimento. Isso, significa que se esses dados estiverem incompletos ou desatualizados, pode fazer com que o modelo forneça informações imprecisas ou não confiáveis.

Conforme estabelecido abaixo, informações confidenciais, não públicas ou pessoais não devem ser compartilhadas com ferramentas de IA. Isso inclui informações relacionadas a:

- Indivíduos específicos,
- Quantum, incluindo nossos clientes, fornecedores, investidores, contrapartes ou empresas investidas, e
- Informações protegidas por registros de patente ou direitos autorais.

Não obstante o acima exposto, informações confidenciais, não públicas, privadas e/ou de propriedade da Empresa podem ser compartilhadas com ferramentas de IA que foram explicitamente aprovadas e disponibilizadas para uso confidenciais e interno pela equipe de TI da Quantum, sujeito a tais diretrizes e/ou políticas que possam existir.

Além disso, qualquer resultado gerado por uma ferramenta de IA, ainda que tenha sido aprovada pela equipe de TI da Quantum, deve ser cuidadosamente revisado e avaliado para atestar sua qualidade e precisão. A Quantum e seus Colaboradores permanecem responsáveis pela qualidade e precisão destes resultados, incluindo qualquer julgamento ou tomada de decisão com base nos mesmos.

## **EXATIDÃO DE LIVROS, REGISTROS, DOCUMENTOS E DIVULGAÇÕES PÚBLICAS**

***Certifique-se de que os livros e registros da Empresa estejam sempre completos e exatos e que todas as transações comerciais sejam devidamente autorizadas.***

Os livros e registros da Empresa devem refletir todas as transações, a fim de permitir a elaboração de demonstrações financeiras precisas.

Nenhuma informação deve ser omitida (i) dos auditores externos; (ii) dos auditores internos; (iii) do compliance da Quantum; ou (iv) do Comitê de Ética e Integridade da Quantum, conforme o caso. Além disso, é ilegal qualquer pessoa influenciar de modo fraudulento, coagir, manipular, induzir a erro ou usar meios escusos contra um auditor externo da Empresa.

Os contratos e acordos da Empresa regem as nossas relações de negócios. Em razão do número e da complexidade das leis que regem os mesmos, implementamos políticas e procedimentos a fim de garantir que quaisquer contratos ou acordos celebrados pela Empresa tenham o adequado nível de aprovação. Portanto, ao celebrá-los você deverá ter a devida autorização, e, antes da sua execução e quando exigido pelas políticas e procedimentos, terem sido revisados por um advogado da Empresa. Consulte o Departamento Jurídico caso não tenha certeza se o contrato ou acordo requerer revisão.

***Assegure-se de que a Empresa faça divulgações públicas verdadeiras, completas e objetivas.***

Todos os Colaboradores, responsáveis pela elaboração das informações públicas da Quantum ou que fornecerem informações como parte desse processo, devem assegurar que as divulgações públicas de informações sejam

feitas honestamente, com precisão e de acordo com a legislação aplicável.

Os Colaboradores devem estar atentos e relatar ações envolvendo:

(a) Fraude ou erros propositais na elaboração, manutenção, avaliação, revisão ou auditoria, seja externa ou interna, de qualquer demonstração financeira ou registro financeiro;

(b) Falhas ou não conformidades nos controles internos contábeis;

(c) Declarações ou afirmações falsas em quaisquer documentos de divulgação pública, tais como relatórios anuais ou trimestrais, prospectos, circulares e *press releases*; ou

(d) Falhas ou desvios no reporte de informações contábeis e financeiras de forma verdadeira, completa e objetiva.

Adicionalmente, os Colaboradores envolvidos na supervisão de relatórios financeiros e seus familiares<sup>3</sup>, estão proibidos de obter qualquer serviço fiscal, ou de outra natureza, junto ao auditor externo, independentemente de a Empresa ou outra pessoa pagar por tais serviços.

#### **DEVERES PERANTE ACIONISTAS, SUBSIDIÁRIAS, GERIDAS, FORNECEDORES, CONCORRENTES, PARCEIROS DE EMPREENDIMENTOS, AUTORIDADES PÚBLICAS E OUTRAS PESSOAS**

***Trate de forma justa e com boa-fé acionistas, subsidiárias, geridas, fornecedores, concorrentes, parceiros de empreendimentos, autoridades públicas e outras pessoas.***

Você deve se empenhar em tratar de forma justa os acionistas, subsidiárias, fornecedores, geridas, concorrentes, parceiros de empreendimentos, autoridades públicas e outras pessoas. Para proteger a nossa reputação, os Colaboradores não devem se envolver em qualquer conduta ilegal ou antiética ao fazer negócios com acionistas, subsidiárias, geridas, fornecedores e concorrentes, parceiros de empreendimentos, autoridades públicas e outras pessoas.

---

<sup>3</sup> Para fins deste Código, "familiares" são cônjuge, companheiro(a) ou outro membro familiar que reside no mesmo domicílio que você.

## COMUNICAÇÕES E MÍDIA

***Utilize as diversas formas de comunicação ou ferramentas de trabalho disponibilizadas pela Empresa de forma adequada e correta.***

Todos os assuntos de negócios que requeiram comunicação eletrônica ou escrita devem ser conduzidos pelo sistema de e-mail da Empresa ou através de outros meios oferecidos e aprovados pela Empresa. Você sempre deve usar nosso e-mail, internet, telefones e outras formas de comunicação adequada e profissionalmente. Todos os Colaboradores devem cumprir as políticas da Empresa referentes à segurança da informação. Embora entendamos a necessidade de uso limitado dessas ferramentas para fins pessoais, as mesmas não devem ser utilizadas excessivamente ou de forma a interferir ou prejudicar seu trabalho ou de seus colegas. As comunicações eletrônicas relativas às atividades de negócios devem ser realizadas por meio de instrumentos seguros e apropriados. Os Colaboradores não devem enviar e-mail contendo informações comerciais da Empresa para suas contas de e-mail pessoais, nem salvar uma cópia de informações comerciais da Empresa em seus computadores pessoais ou outros dispositivos eletrônicos que não sejam da Empresa. Ao utilizar os meios de comunicação e ferramentas de trabalho disponibilizados pela Empresa, tais como computadores e celulares, não espere que as informações enviadas ou recebidas sejam privadas. Sua atividade poderá ser monitorada e armazenada para assegurar que esses recursos sejam utilizados de forma adequada ou de acordo com a regulamentação aplicável. Consulte o Aviso de Privacidade e Proteção de Dados.

Adicionalmente, os Colaboradores devem ter cuidado ao utilizar o sistema de e-mails da Empresa, outros sistemas e dispositivos, para assegurar que nenhum vírus, trojans ou similares sejam introduzidos nos sistemas ou nos dispositivos da Empresa, inclusive evitando clicar em links de e-mails de phishing. Devem ainda ter cuidado especial ao abrirem e-mails não solicitados de fontes desconhecidas ou e-mails de aparência suspeita.

Informe a equipe de TI imediatamente se não tiver certeza quanto à origem de um e-mail ou de uma comunicação, ou se suspeitar que o seu equipamento/dispositivo de TI possa ter sido invadido ou corrompido por um vírus.

É preciso se manter particularmente alerta ao utilizar nossos equipamentos/dispositivos de TI fora do local de trabalho e adotar regularmente as precauções que forem exigidas pela Empresa para evitar ataques de vírus ou o comprometimento da segurança dos sistemas. Os sistemas contêm informações confidenciais e sujeitas às leis de proteção de dados. Essas informações devem ser tratadas com extremo cuidado e conforme a nossa Política de

Proteção de Dados e o nosso Programa de Proteção de Dados.

***Seja cauteloso ao utilizar Mídias Sociais.***

A menos que você esteja expressamente autorizado, é terminantemente proibido mencionar, comentar, publicar ou, de outro modo, discutir sobre informações privilegiadas ou confidenciais da Empresa, seus investimentos, seus Colaboradores, seus valores mobiliários e outros assuntos de negócios em todos os fóruns de mídia social, incluindo, mas não se limitando a, redes sociais, salas de chat, wikis, mundos virtuais e blogs (coletivamente, "Mídias Sociais"). As pessoas podem entender que você é um representante da Quantum quando estiver envolvido em atividades online e, sendo ou não um representante autorizado da Quantum, você deve assegurar que seu comportamento online, incluindo em Mídias Sociais, seja apropriado e consistente com comportamento ético e íntegro. Para mais detalhes sobre o uso apropriado das Mídias Sociais, você deve consultar a política da Empresa referente à segurança da informação.

***Não fale em nome da Quantum, a menos que esteja autorizado a fazê-lo.***

É importante assegurar que a comunicação ao público seja: (a) tempestiva; (b) completa, verdadeira e precisa; e (c) consistente e amplamente disseminadas de acordo com todas as exigências legais e regulatórias aplicáveis.

Você não pode fazer declarações públicas em nome da Quantum, a menos que tenha sido designado oficialmente como "porta-voz" da Empresa. Se algum membro da mídia, acionista, analista financeiro ou outro terceiro contatar você solicitando informações, ainda que informalmente, não responda, a menos que esteja autorizado a fazê-lo. Neste caso, encaminhe a solicitação ao seu superior ou ao Departamento Jurídico.

## **CONFLITOS DE INTERESSES E COMPORTAMENTO PESSOAL**

***Evite situações em que seus interesses pessoais entrem ou possam entrar em conflito com os interesses da Empresa.***

Uma situação de "conflito de interesses", para essa finalidade, ocorre quando o interesse particular de uma pessoa interfere, ou mesmo parece interferir, com os interesses da Empresa. Se você estiver envolvido em alguma

atividade que impeça você de executar suas funções perante a Empresa de forma adequada ou que possa criar uma situação que afetaria sua capacidade de agir de forma objetiva, efetiva e no melhor interesse da Quantum, você poderá estar diante de uma situação de conflito de interesses. Portanto, você deve colocar os interesses da Empresa em qualquer negócio acima de seus próprios interesses.

Você também pode estar diante de uma situação de conflito de interesse ou de um potencial conflito de interesse devido a um "relacionamento pessoal próximo" com outro Colaborador da Empresa. Para garantir que esse tipo de relacionamento seja tratado de forma adequada e os possíveis conflitos de interesses sejam tratados de maneira apropriada e responsável, você deve informar a existência de tal relacionamento ao Departamento de Recursos Humanos (RH) e/ou ao Departamento de Compliance.

Para os fins deste Código, um "relacionamento pessoal próximo" com outro Colaborador da Empresa inclui, mas não se limita a, relacionamentos com parentes ou equivalentes (por exemplo, cônjuge, noiva(o), parceira(o) por união estável).

A melhor forma de julgar se você pode ter uma situação de conflito de interesses é se perguntar se uma pessoa, razoavelmente bem-informada, concluiria que seu interesse em um assunto, atividade ou relacionamento pessoal poderia, de algum modo, influenciar sua decisão ou desempenho no exercício de sua função pela Empresa.

Para evitar situações de conflito de interesses, identifique possíveis conflitos quando eles surgirem; contate o Departamento de Compliance caso não tenha certeza se um interesse específico ou uma atividade dá margem a uma situação de conflito. O Comitê de Ética e Integridade da Quantum avaliará os potenciais casos e estará apto a esclarecer ou averiguar potenciais situações de conflitos.

***Apresente comportamento pessoal que reforce uma imagem positiva sua e da Empresa.***

Seu comportamento pessoal, tanto dentro como fora do trabalho, deve reforçar uma imagem pública positiva sua e da Empresa. É essencial usar o bom senso em todas as suas relações pessoais e comerciais.

Você deve evitar participar de quaisquer atividades que possam prejudicar a sua reputação ou a reputação da

Quantum e comprometer a relação de confiança entre você e a Empresa. Colaboradores que tenham agido de maneira imprópria estão sujeitos a medidas disciplinares cabíveis, inclusive demissão por justa causa.

***Lembre-se de seus deveres perante a Quantum ao participar de atividades externas pessoais.***

A Empresa incentiva os conselheiros e Colaboradores a serem participantes ativos na sua comunidade. Ao se envolver em atividades pessoais, políticas ou atividades semelhantes, sejam elas com ou sem fins lucrativos, esteja consciente de que a sua participação em qualquer interesse externo não pode impedi-lo de exercer adequadamente suas funções na Empresa e não deve entrar em conflito ou ser contrária aos interesses da Empresa. Além disso, assegure-se de que quando estiver envolvido nessas atividades você não fale ou atue em nome da Empresa, independentemente da causa ou posicionamento.

***Obtenha permissão antes de participar de atividades comerciais fora do escopo de sua função na Empresa.***

“Outras Atividades Comerciais”, doravante designadas simplesmente como “OAC”, incluem quaisquer atividades comerciais fora do escopo de sua função na Empresa, incluindo qualquer atividade como diretor, conselheiro, parceiro de outra organização comercial ou outras devidamente aprovadas, não importando se haverá compensação envolvida. Os Colaboradores devem receber aprovação do Diretor Presidente e do Diretor Jurídico e de Compliance da Empresa antes de aceitar uma OAC.

Colaboradores estão, entretanto, autorizados a atuar em conselhos de entidades filantrópicas ou pequenas empresas privadas de família, desde que não tenha relação com a Empresa, não atrapalhe o desempenho das atividades na Empresa e, ainda desde que não conflite com os interesses da Empresa.

Para maior clareza, a aprovação não é necessária para servir no conselho de uma empresa familiar que seja uma extensão de negócio pessoal, no entanto, é necessária para servir ao conselho de uma empresa privada com operações significativas ou que tenham relação comercial com a Empresa. Caso tenha dúvida em saber se você precisa obter permissão, pergunte ao Departamento Jurídico e de Compliance.

***Não aproveite oportunidades da Empresa em benefício próprio.***

Você está proibido de aproveitar em benefício próprio bens, ativos, oportunidades de negócio ou de investimentos que tomar conhecimento através de seu trabalho junto à Empresa. Você tem o dever perante a Quantum de promover os interesses da Empresa quando uma oportunidade aparece.

## **AMBIENTE DE TRABALHO POSITIVO**

*Comprometa-se com o desenvolvimento de um ambiente de trabalho adequado e livre de discriminação<sup>4</sup>, violência<sup>5</sup> e assédio<sup>6</sup>.*

Valorizamos a igualdade de oportunidades e a diversidade no local de trabalho, e devemos contribuir para manter nosso ambiente de trabalho positivo e respeitoso, onde todos se sintam seguros, incluídos e produtivos. A Empresa não tolera discriminação e assédio no local de trabalho. Todos os Colaboradores devem garantir que a Empresa tenha um ambiente seguro e respeitador, onde se dá grande valor à igualdade, justiça e dignidade. Para maiores informações sobre o compromisso da Empresa com o ambiente de trabalho positivo, consulte a Política de Ambiente de Trabalho Positivo.

*É seu dever denunciar discriminação, violência, ameaça e assédio.*

Se você se sentir discriminado, vítima de violência, ameaça ou assediado, ou tomar conhecimento de discriminação ou assédio, é seu dever denunciá-lo. Um Colaborador deve denunciar tais incidentes de acordo com a seção “Denúncias e Reclamações” deste Código. Denúncias de discriminação, violência ou assédio serão levadas a sério e investigadas. Qualquer Colaborador que praticar assédio, agindo ou ameaçando agir de forma violenta, ou discriminar outra pessoa, ou qualquer Colaborador que, conscientemente, tolere a discriminação, violência ou assédio de outra pessoa, estará sujeito a medidas disciplinares, inclusive demissão.

---

<sup>4</sup> “Discriminação” significa tratamento desigual ou diferente de um indivíduo ou grupo com base em características prescritas protegidas por lei, incluindo a negação de oportunidades ou assédio. Não importa se a discriminação é intencional; é a consequência do comportamento que importa. Proibimos discriminação devido à idade, cor, raça, religião, gênero, estado civil, situação familiar, orientação sexual, nacionalidade ou qualquer outra característica protegida por lei.

<sup>5</sup> “Violência” no local de trabalho geralmente significa o exercício de força física por uma pessoa contra um Colaborador que causa ou pode causar danos, lesões físicas ou doenças ao Colaborador. Inclui uma tentativa de exercer força física contra um Colaborador que possa causar danos, ferimentos ou doenças ao Colaborador; e uma declaração ou comportamento que um Colaborador possa razoavelmente interpretar como uma ameaça que poderia causar danos, lesões físicas ou doenças.

<sup>6</sup> “Assédio” geralmente significa conduta verbal ou física ofensiva que segrega uma pessoa contra a sua vontade. Abrange uma ampla gama de comportamentos, desde abordagens sexuais diretas até insultos, piadas ofensivas ou deboches. O assédio pode ocorrer de várias formas e pode, em algumas circunstâncias, não ser intencional. Independentemente da intenção, todo tipo de assédio afeta ou pode afetar negativamente o desempenho profissional individual ou o ambiente de trabalho como um todo e não é tolerado.

A Empresa terá o direito de tomar medidas disciplinares contra Colaborador que deliberadamente fizerem acusações falsas sobre uma pessoa inocente; entretanto, você não enfrentará retaliação por fazer uma denúncia de boa-fé ou ajudar na averiguação de uma denúncia.

***Comprometa-se em garantir a saúde e segurança de todos no ambiente de trabalho.***

Todos têm o direito de trabalhar em um ambiente seguro e saudável. Para tanto, devemos:

- a. Obedecer rigorosamente a todas as leis e procedimentos internos sobre saúde e segurança do trabalho;
- b. Não adotar comportamentos perigosos ou ilegais, incluindo quaisquer atos ou ameaças de violência;
- c. Não portar, distribuir ou estar sob a influência de substâncias ilícitas enquanto estiver em dependências da Empresa ou conduzindo negócios da mesma; e
- d. Não portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de material inflamável nas dependências da Empresa, a não ser que expressamente autorizado em razão da sua atividade na Empresa, ou em eventos patrocinados pela mesma.

Se você ou alguém que você conhece estiver em perigo imediato de lesão corporal grave, ligue para a polícia e depois comunique a ocorrência de acordo com a seção “Denúncias e Reclamações” deste Código.

***Direitos Humanos e Escravidão Contemporânea***

Estamos comprometidos em realizar negócios de uma forma ética e responsável, incluindo conduzir nossas atividades de uma forma que respeite e apoie a proteção dos direitos humanos, incluindo, mas não se limitando à:

- a. operar com as melhores práticas de saúde e segurança para apoiar a meta de zero incidentes graves;
- b. esforçar-se para garantir que os interesses, a segurança e o bem-estar das comunidades em que atuamos estejam integrados em nossas decisões de negócios;

- c. eliminar a discriminação no trabalho;
- d. proibir o trabalho infantil e trabalho forçado; e
- e. erradicar o assédio e o abuso físico e mental no local de trabalho.

Esforçamo-nos para integrar esses padrões em todas as nossas atividades comerciais, incluindo treinamentos, comunicações, contratos e processos de due diligence, conforme apropriado. Essas práticas se estendem às nossas interações com nossos principais fornecedores e outros parceiros comerciais.

### ***Gestão Ambiental, Social e de Governança (“ESG”)***

Nossos princípios de ESG estão incorporados em todas as nossas operações e são essenciais para construirmos negócios resilientes e criar valor de longo prazo para nossos investidores, garantindo que nosso modelo de negócios será sustentável pelo futuro. Eles incluem:

1. Atenuar o impacto de nossas operações no meio ambiente:

- a. Esforçamo-nos para minimizar o impacto ambiental de nossas operações e melhorar nosso uso eficiente de recursos ao longo do tempo.
- b. Apoiarmos o objetivo de Emissão Zero de Gases de Efeito Estufa até 2050 ou antes.

2. Garantir o bem-estar e a segurança de todos no ambiente de trabalho:

- a. Fomentarmos um ambiente de trabalho saudável baseado no respeito aos direitos humanos, na valorização da diversidade e na tolerância zero à discriminação, violência ou assédio no local de trabalho.
- b. Operarmos com as melhores práticas de saúde e segurança para apoiarmos a meta de zero incidentes graves de segurança.

3. Manter práticas robustas de governança:

- a. Operarmos com os mais altos padrões éticos ao conduzirmos as atividades de negócios de acordo com o nosso Código de Conduta Ética.
- b. Mantermos fortes relações com as partes interessadas através da transparência e engajamento ativo.

4. Cidadania corporativa:

- a. Nos esforçar para garantir que os interesses, segurança e o bem-estar das comunidades em que nós operamos, estejam integrados às nossas decisões de negócios.

b. Apoiarmos a filantropia e o voluntariado por nossos Colaboradores.

A Quantum deve observar as diretrizes de due diligence de ESG (“ESG Due Diligence Guideline”) buscando garantir a avaliação dos riscos e oportunidades materiais de ESG, e potenciais estratégias de mitigação. Nosso programa de gestão de fornecedores também considera aspectos de ESG, quando aplicável.

## **CONFORMIDADE COM LEIS, NORMAS, REGULAMENTOS E POLÍTICAS**

### ***Conheça e obedeça todas as leis, normas, regulamentos e políticas aplicáveis a seu cargo.***

O nosso negócio é altamente regulado e a Empresa está empenhada em cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas aplicáveis. Todos nós devemos reconhecer nossas obrigações individuais, para compreender e cumprir as leis, regras, regulamentações e políticas que se aplicam a nós na execução de nossos deveres e funções, assim como leis com aplicação mais ampla, tais como proibições relativas à utilização de informação privilegiada e outras formas de abuso de mercado.

Muitas das atividades da Empresa são regidas por leis, normas, regulamentos e políticas que estão sujeitos a alterações. Se você tiver alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de determinadas leis, normas, regulamentos ou políticas relacionadas às suas atribuições na Quantum você deve consultar o Departamento Jurídico da Empresa. Caso leis, costumes ou práticas locais entrem em conflito com este Código, você deve seguir as que forem mais rigorosas. Se tomar conhecimento que qualquer prática da Empresa pode ser ilegal, você tem o dever de comunicar tal fato. O não conhecimento das leis, normas e regulamentos em geral, não é defesa para justificar uma violação aos mesmos. Esperamos que você realize todos os melhores esforços para se familiarizar com as leis, normas, regulamentos e políticas que afetam suas atividades e as cumpra. Caso tenham alguma dúvida sobre a aplicabilidade ou interpretação de qualquer lei, norma, regulamento ou política você deve consultar o Departamento Jurídico da Empresa.

### ***Não negocie ou aconselhe a negociação de valores mobiliários da Empresa.***

Enquanto estiver na Quantum, você pode ter acesso a, ou conhecimento de informações confidenciais relevantes<sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> A informação sobre uma entidade é “material” se existir uma probabilidade relevante de que um investidor com bom senso

sobre a Quantum ou entidades controladas ou entidades de capital aberto relacionadas ou não relacionadas à Empresa. Você não pode usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros, quer através da realização de uma transação pessoal, fornecimento de informação a terceiros (por exemplo, fornecendo informações para outros como parentes ou amigos), ou qualquer outra forma. Usar essas informações em benefício próprio ou de terceiros não só representa uma violação deste Código que pode resultar na demissão imediata por justa causa, mas também representa uma violação grave das leis sobre valores mobiliários e sujeita os indivíduos envolvidos a responsabilidade civil e criminal.

Se você tiver dúvidas em relação às leis sobre valores mobiliários e negociação entre em contato com o Departamento Jurídico da Empresa.

***Dependendo de sua função, você deve obter autorização prévia para negociar valores mobiliários da Empresa ou evitá-las completamente.***

Os Colaboradores que estão ativamente envolvidos nos aconselhamentos, recomendações ou tomadas de decisões de investimentos regularmente devem obter autorização prévia para suas negociações (e de seus familiares que residem no mesmo domicílio) de valores mobiliários da Empresa.

***Não negocie, prometa, ofereça, viabilize, pague, autorize, proporcione ou receba suborno, inclusive “pagamentos facilitadores”.***

Valorizamos nossa reputação de conduzir negócios com honestidade e integridade. É vital manter esta reputação uma vez que gera confiança no nosso negócio com acionistas, subsidiárias, geridas, fornecedores, concorrentes, parceiros de empreendimentos, autoridades públicas e outras pessoas, o que significa ser bom para os negócios.

Aderimos às premissas anticorrupção das leis brasileiras (Lei no.12.846/2013) e globais aplicáveis ao nosso negócio. Não negociamos, prometemos, oferecemos, viabilizamos, pagamos, autorizamos, proporcionamos ou recebemos pagamentos de subornos para melhorar nossas atividades, direta ou indiretamente, e você não está

---

consideraria a informação importante para decidir se compraria, venderia ou manteria valores mobiliários dessa entidade, ou se pudesse ser razoavelmente esperado que a informação resultasse em uma mudança no preço de mercado ou no valor dos valores mobiliários. A informação é “não pública” até ser divulgada ao público e até ter decorrido um período de tempo adequado para os que os mercados de valores mobiliários analisem a informação. Caso não tenha certeza se a informação é material ou não pública, consulte o Departamento Jurídico ou o Departamento de Compliance para obter orientações.

autorizado a fazê-lo ou autorizar que terceiros façam isso em nome da Quantum. Temos tolerância zero a situações de suborno e outros atos de corrupção. Este compromisso com a honestidade e integridade vem dos níveis mais altos de nossa Empresa e nossos acionistas e esperamos que você atenda aos mesmos padrões elevados. Suborno é qualquer coisa de valor que é oferecida, prometida, dada ou recebida para influenciar indevidamente uma decisão ou para obter uma vantagem indevida ou desleal para efeito de promoção, valorização, obtenção ou retenção de negócios. O suborno nem sempre ocorre através de pagamentos em dinheiro e pode assumir outras formas, incluindo presentes, viagens, hospitalidade, contribuições políticas, doações de caridade, oportunidades de emprego, estágios e trabalho temporário. Pagamentos facilitadores<sup>8</sup> também são uma forma de suborno e, portanto, proibidos.

Para mais detalhes consulte o Programa e a Política Antissuborno e Anticorrupção da Empresa.

### ***Siga as normas da Empresa para dar ou receber brindes, presentes e entretenimentos.***

Presentes e entretenimentos dados ou recebidos de pessoas que têm uma relação comercial com a Empresa são geralmente aceitos se os mesmos tiverem valor modesto, apropriado à relação comercial, e não criem a ideia de inadequação ou possível situação de conflito de interesses. Nenhum pagamento em dinheiro ou equivalente a dinheiro (por exemplo, cheque, vale presente) deve ser feito ou recebido. Além disso, não se deve dar, prometer ou receber presentes a ou de funcionários públicos. Os Colaboradores que não cumprirem esses requisitos podem ser obrigados a reembolsar a Empresa o valor de quaisquer presentes ou benefícios dados ou recebidos. Além disso, violações ao Código e à legislação podem resultar em graves consequências para o Colaboradores e/ou para a Empresa, incluindo ações disciplinares por parte da Quantum (inclusive demissão por justa causa) e as respectivas penalidades civis. Para mais detalhes consulte a norma de Brindes, Presentes e Entretenimento da Empresa.

### ***Restrições nas doações para candidatos ou partidos políticos.***

---

<sup>8</sup> Pagamentos facilitadores são pequenos pagamentos feitos para garantir ou acelerar ações rotineiras ou, de outra forma, induzir funcionários públicos ou terceiros a realizar ações de rotina que são obrigados a realizar, como emissão de licenças, controles de imigrações ou liberar bens retidos na alfândega. Isto não inclui taxas administrativas legalmente aplicáveis. Colaboradores não estão autorizados a fazer qualquer pagamento facilitador, e devem assegurar de que terceiros, incluindo agentes e outros consultores não façam tais pagamentos em nosso nome.

Existem leis muito específicas que regulam doações políticas no Brasil. Dessa forma, você deve garantir que tais leis não sejam violadas. No Brasil, as pessoas jurídicas, de acordo com a legislação em vigor, estão proibidas de realizar doações políticas.

Doações políticas feitas por um Colaborador em nome próprio devem estar em conformidade com as leis locais e regulamentos aplicáveis.

Doações políticas feitas em nome da Empresa devem seguir estritamente as políticas da Empresa de Doações e Patrocínios e de Alçadas e Limites.

***Devemos prevenir o uso das nossas operações para fins de lavagem de dinheiro ou qualquer atividade que facilite a lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo ou outras atividades criminais.***

A Empresa está fortemente comprometida em prevenir o uso de suas operações para lavagem de dinheiro, o financiamento ao terrorismo ou outras atividades criminais e tomará as ações apropriadas a fim de respeitar as leis brasileiras e internacionais de prevenção e combate à lavagem de dinheiro. Temos tolerância zero para lavagem de dinheiro.

Determinadas jurisdições podem publicar listas de indivíduos e organizações em relação às quais a Empresa está proibida de receber ou distribuir recursos de acordo com as leis contra lavagem de dinheiro. Os Colaboradores devem exercer razoável cautela a fim de assegurar que não se relacionem com terceiros que sejam controlados ou estejam agindo por conta de tais indivíduos, entidades e organizações sujeitas às restrições impostas por determinadas jurisdições. Isso inclui solicitar que referidos terceiros apresentem declarações de que cumprem com práticas anti-lavagem de dinheiro e não estão sujeitos às restrições nos documentos a serem firmados com a Empresa.

***Você deve considerar seus direitos e obrigações ao fornecer informações às autoridades governamentais.***

Seja durante ou após o seu vínculo contratual com a Quantum, você poderá ser contatado por autoridades governamentais (por exemplo, forças policiais, órgãos fiscalizadores/reguladores, etc.) que estejam buscando

informações confidenciais de você, as quais você obteve através de seu relacionamento com a Quantum. Independentemente da sua capacidade de responder aos questionamentos, é altamente recomendável que, para sua própria proteção, você não fale com as autoridades sem primeiro procurar assessoria jurídica sobre os seus direitos e obrigações. Nesta situação, você poderá entrar em contato com o Departamento Jurídico, que poderá ajudá-lo a obter assessoria jurídica para assisti-lo.

Não obstante o exposto, nada neste Código o proíbe ou restringe de forma alguma de fornecer informações a uma autoridade governamental, nos termos dos regulamentos aplicáveis.

***Você tem obrigação de relatar internamente em caso de ser condenado por um delito grave ou contravenção.***

A partir do momento que ingressar na Quantum, esperamos que você continue a aderir aos princípios de franqueza, honestidade e transparência. Se, a qualquer momento, enquanto você estiver associado à Empresa, você for condenado por um crime, contravenção (ou que tenha sido sujeito a qualquer condenação semelhante em qualquer jurisdição) ou estiver envolvido em alguma conduta que considere relevante para sua reputação, você tem a obrigação de relatar tal fato ao Departamento Jurídico e ao seu superior, para que possa ser documentada de maneira apropriada.

## **REPORTANDO POTENCIAIS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO**

***Você deve fazer denúncias de boa-fé.***

Reportar os fatos internamente é fundamental para o sucesso da Empresa, além de ser a conduta esperada e valorizada. Você está obrigado a ser proativo e comunicar imediatamente qualquer violação ou suspeita de violação a este Código ou qualquer comportamento ilegal ou antiético ou má conduta que você tome ciência ou que esteja envolvido. Ao fazer uma denúncia, você deve incluir detalhes específicos e documentação suporte, sempre que possível, a fim de permitir apuração adequada sobre a conduta relatada. Alegações vagas, não específicas ou não suportadas são mais difíceis de serem tratadas.

Você tem a obrigação de reportar má conduta concreta ou potencial ou violações deste Código prontamente ao seu superior imediato, já que ele geralmente está na melhor posição de resolver a questão. Alternativamente,

você também pode relatar a questão ao Comitê de Ética e Integridade da Quantum para reportar uma possível ou concreta má conduta ou violação a este Código, ou se você tiver qualquer questão específica ou geral.

***No caso de você não querer denunciar violações ao seu superior imediato, ao Departamento Jurídico ou ao Comitê de Ética e Integridade, você sempre pode fazer uma denúncia através do Canal Confidencial.***

O Canal Confidencial é gerenciado por uma empresa terceira independente da Empresa, o que garante a confidencialidade e, se desejado, anonimato no relato de suspeitas de atitudes antiéticas, ilegais ou comportamento inadequado. O telefone de contato do Canal Confidencial funciona gratuitamente 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de e-mail, telefone e website. As informações para acesso do Canal Confidencial podem ser encontradas na seção “Informações de Contato” deste Código. Se você optar por fazer uma denúncia anônima, o anonimato será preservado ao máximo possível, conforme permitido pela legislação aplicável.

***Todas as denúncias serão mantidas em sigilo e serão tratadas de forma adequada.***

O sigilo das denúncias e reclamações relatadas será mantido ao máximo, mas de maneira compatível com as necessidades de se conduzir uma apuração adequada e de acordo com a lei. Nós sugerimos que o denunciante se identifique para facilitar nossa apuração. Entretanto, você pode fazer a denúncia ou reclamação de maneira anônima por meio dos canais existentes.

A pessoa que receber a denúncia ou reclamação deve registrar o recebimento, documentar como a situação foi tratada e informar, por escrito, ao Comitê de Ética e Integridade da Quantum, que deverá manter o registro.

***Você não sofrerá represália ou retaliação por fazer uma denúncia ou reclamação de “boa-fé”.***

Nenhuma represália ou retaliação será tomada contra qualquer pessoa que realizou uma denúncia ou reclamação de boa-fé e com convicção razoável de que violação a este Código ou de qualquer outra lei ou regulamentação ocorreu, está ocorrendo ou irá ocorrer; entretanto, fazer uma denúncia não o absolve (se estiver envolvido) ou a qualquer pessoa por violação ou suspeita de violação a este Código. A Empresa se reserva o direito de aplicar medidas disciplinares caso você faça uma denúncia fornecendo informações falsas ou fizer uma acusação que sabe ser falsa. Isso não significa que as informações que você fornecer devem ser corretas, mas isso significa que

you must reasonably believe that the information is true and demonstrates a possibility of violation of this Code. If you believe that you have been treated unfairly or are suffering retaliation or reprisals after your report, you must register your complaint directly with your immediate superior or with the Ethics and Integrity Committee or through the Confidential Channel.

## **MEDIDAS LEGAIS E DISCIPLINARES PARA VIOLAÇÕES AO PRESENTE CÓDIGO**

We reserve the right to take legal and disciplinary measures for violations of this Code. In more serious cases, actions may result in immediate dismissal for just cause and, according to the case, legal proceedings may be initiated against you.

## **DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Upon joining Quantum, each Collaborator will receive a copy of this Code and access to the norms mentioned in this Code, as well as a request for reading and declaration of receipt of this document. This declaration must be maintained by the Compliance Department. It will also be requested, annually, that the Collaborator confirm adherence to this Code, to the policies and norms of the Company.

Annual signature of the Declaration of Conformity with the Code must be a condition for the continuity of the employment relationship (temporary or not) with the Company.

## **DISPENSA**

Dispensation from compliance with this Code will only be granted in exceptional circumstances. A dispensation from compliance with this Code for Company Collaborators (except the President) must be approved by the President of Quantum and a dispensation for the President must be approved by the Board of Administration of Quantum. Any dispensations from compliance with this Code (or similar instrument) for a Collaborator of a controlled/managed entity must be approved in accordance with the policies of the same, in a consistent manner with this Code.

## **ALTERAÇÕES**

O Comitê de Ética e Integridade da Quantum revisa e aprova este Código pelo menos uma vez ao ano e é o responsável final pelo controle do cumprimento deste Código.

## **INFORMAÇÕES DE CONTATO**

### **CANAL CONFIDENCIAL**

0800 777 0772

[www.canalconfidencial.com.br/quantum](http://www.canalconfidencial.com.br/quantum)

[quantum@canalconfidencial.com.br](mailto:quantum@canalconfidencial.com.br)

### **CONTATOS INTERNOS DA QUANTUM**

#### **Comitê de Ética e Integridade da Quantum**

Dr. Renato Paes de Barros, 955 Ed. Square - 10º Andar - Itaim Bibi - São Paulo – SP / CEP: 04530-001 E-mail: [compliance@quantumbrt.com](mailto:compliance@quantumbrt.com)

#### **Departamento Jurídico e de Compliance**

Filipe de Aguiar V. Carneiro

Dr. Renato Paes de Barros, 955 Ed. Square - 10º Andar - Itaim Bibi - São Paulo – SP / CEP: 04530-001 Tel.: +55 (11) 2540-2570 | E-mail: [fcarneiro@quantumbrt.com](mailto:fcarneiro@quantumbrt.com)

## NOTIFICAÇÃO AO LEITOR

A Empresa se reserva o direito de, no todo ou em parte, modificar, suspender ou revogar este Código e quaisquer políticas relacionadas, procedimentos e programas a qualquer tempo. A Empresa também se reserva o direito de interpretar e alterar este Código e suas políticas segundo seu próprio critério. Quaisquer alterações ao presente Código serão divulgadas e relatadas conforme exigido por lei.

A Empresa emprega Colaboradores sindicalizados. Se o Código conflitar com uma previsão específica de um acordo ou convenção coletiva que rege salários, termos e/ou condições de trabalho para Colaboradores que fazem parte ou são representados por sindicatos, o acordo ou convenção coletiva prevalecerá sobre este Código. Se um acordo ou convenção coletiva for omissivo em relação a alguma parte deste Código, ou se este Código suplementa um acordo ou convenção coletiva, os Colaboradores que fazem parte ou são representados por sindicatos devem respeitar este Código.

Nem este Código, nem quaisquer políticas mencionadas pelo mesmo, conferem quaisquer direitos, privilégios ou benefícios a Colaborador, ou criam direito de manutenção do vínculo empregatício com a Empresa, estabelecem condições empregatícias ou criam, expressa ou implicitamente, vínculo empregatício de qualquer espécie entre Colaboradores e a Empresa. Além disso, este Código não modifica o vínculo empregatício entre os Colaboradores e a Empresa.

Este Código está divulgado no nosso website e/ou intranet. A versão do presente Código divulgada no nosso website e/ou intranet poderá estar mais atualizada e substitui qualquer versão impressa no caso de haver alguma discrepância entre a versão impressa e o que estiver disposto no nosso website e/ou n/a intranet.