

POLÍTICA DE COMPLIANCE DO GRUPO AMPER

Política Corporativa

Aprovada pelo Conselho de Administração da Amper S.A. em sua reunião de 25 de outubro de 2023

ÍNDICE

ARTIGO 1. NATUREZA, OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

ARTIGO 2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

ARTIGO 3. GOVERNANÇA DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

3.1. Conselho de Administração e Comitês Delegados

3.2. Comitê de Ética

3.3. Controle e Supervisão: Linhas de Defesa. Estrutura de Relacionamento

ARTIGO 4. RESPONSABILIDADES GERAIS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

4.1. Estrutura e meios da Função de Compliance

4.2. Políticas e Procedimentos de Compliance

4.3. Identificar e avaliar o risco de não conformidade

4.4. Garantir a existência de Sistemas de Informação eficazes para o Pessoal

4.5. Aconselhar e conscientizar o Pessoal sobre a importância do Cumprimento dos procedimentos internos estabelecidos e da colaboração com o desenvolvimento de programas de Treinamento

4.6. Aconselhar e comunicar à Alta Administração

4.7. Arquivo

ARTIGO 5. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

5.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

5.2. Conflito de Interesses

5.3. Regras Relacionadas à Comunicação Comercial

5.4. Regulamento Interno de Conduta do Mercado de Valores Mobiliários

5.5. Abuso de Mercado

5.6. Código de Ética

5.7. Proteção de Dados Pessoais

5.8. Prevenção de Riscos Criminais, Corrupção e Fraude

ARTIGO 6. RELACIONAMENTO COM SUPERVISORES

ARTIGO 7. GOVERNANÇA E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE

ARTIGO 8. CUMPRIMENTO, REVISÃO, MODIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA POLÍTICA

ANEXO – Ata de constituição do Comitê de Ética

ARTIGO 1. NATUREZA, OBJETIVO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O objetivo desta Política é traçar os princípios que regulam o compromisso da Sociedade e das demais sociedades do Grupo com a prevenção, detecção e resposta a qualquer conduta que envolva ação irregular ou ato ilícito ou contrário à lei ou ao Sistema de governança e sustentabilidade estabelecido na Sociedade.

A Função de Compliance (doravante referida como FC) tem como objetivo estabelecer os princípios que regem o compromisso da Sociedade e das demais sociedades do Grupo em gerenciar o risco de descumprimento, que é definido como o risco de sofrer sanções, multas, perdas econômicas ou financeiras, perdas materiais ou danos à reputação, em decorrência do descumprimento das leis, regulamentos, regras, políticas, procedimentos e códigos de conduta aplicáveis ao Grupo Amper e suas sociedades.

A missão da FC é garantir o desempenho do Grupo segundo os princípios éticos e a legislação vigente, e prevenir condutas incorretas ou ilegais, ou contrárias à ética, à lei ou ao sistema de governança.

Para isso, a FC busca harmonizar o ambiente regulatório com a organização, transferindo leis, normas e padrões éticos e de sustentabilidade para políticas, códigos e normas internas, bem como procedimentos operacionais, de modo a minimizar a probabilidade de ocorrência de violações e, na eventualidade de acabarem ocorrendo, estas serem identificadas, reportadas e resolvidas rapidamente, permitindo demonstrar que a Entidade possui os meios de conformidade adequados às suas atividades e que os mesmos são continuamente revisados.

Esta política aplica-se a todos os diretores e colaboradores da Entidade e de todas as sociedades integradas no Grupo.

ARTIGO 2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

Segundo a regulamentação vigente e as instruções dos organismos internacionais de supervisão, a FC deve cumprir os seguintes princípios:

- **Independência:** a FC deve ser independente para o efetivo exercício de suas responsabilidades, com a autoridade, recursos e expertise necessários. Deve-se garantir que as pessoas designadas para esta função possam desempenhá-la de forma independente; de tal forma que as outras áreas ou departamentos não possam dar instruções às pessoas responsáveis pela conformidade ou de outra forma influenciar seu pessoal e as atividades que realizam. Conseqüentemente, os responsáveis pelo desenvolvimento da FC não poderão participar da prestação dos serviços e atividades que controlam.
- **Autoridade e qualificação:** À frente da FC deve estar uma pessoa designada pelo órgão administrativo da empresa como Chefe, assim reconhecida por toda a organização, com o conhecimento e a experiência necessários para o desenvolvimento desta função.
- **Abordagem baseada na prevenção, detecção e gestão de riscos:** a FC deve avaliar o risco de incumprimento para determinar os principais objetivos da supervisão e aconselhamento.
- **A Função de Compliance deve possuir os meios adequados e dispor das medidas instrumentais para o seu efetivo desenvolvimento, devendo, portanto, ser regida pelas seguintes diretrizes:**
- **Disponibilidade de recursos:** a FC deve ter recursos suficientes em termos de recursos humanos, materiais, tecnológicos e orçamentais.
- **Acesso a informações:** A FC deve ter livre acesso a todas as informações relevantes; conseqüentemente, receberá, ou poderá solicitar, quantas informações forem necessárias para o desempenho de suas funções. Toda a organização, portanto, tem a obrigação de cooperar com os

requisitos de informação da Função de Compliance.

- Acesso a aconselhamento: A FC inclui toda a assessoria necessária para o desenvolvimento das suas funções. Para isso, conta com a assessoria jurídica e regulatória interna do Departamento Jurídico, podendo recorrer à contratação de assessores externos para aquelas questões que, em sua opinião, se fizerem necessárias.

ARTIGO 3. GOVERNANÇA DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A FC é desenvolvida, com diferentes níveis de responsabilidade e diferentes tarefas, segundo a estrutura detalhada abaixo:

- Conselho de Administração e Comitês Delegados do Conselho
- Comitês Executivos Internos
- Controle e Supervisão: Linhas de Defesa

3.1. Conselho de Administração e Comitês Delegados

Sem prejuízo de quaisquer outras funções estabelecidas na legislação em vigor ou no regulamento interno que regulem as competências destes Órgãos ou matérias específicas no âmbito da Compliance, compete ao Conselho de Administração e ao Comitê de Auditoria e Controle (CAC) as funções abaixo discriminadas em termos de Compliance.

Conselho de Administração

- A aprovação das políticas e estratégias gerais da Sociedade e, em especial, a aprovação da estratégia tributária da Sociedade, da política de controle e gestão de riscos, inclusive fiscais, e a supervisão dos sistemas internos de informação e controle, bem como a garantia da integridade dos sistemas de informação contábil e financeira, incluídos no controle financeiro e operacional e o cumprimento da legislação vigente, bem como os correspondentes às informações não financeiras. Nesse sentido, o Conselho de Administração aprova a Política de Compliance da Sociedade, bem como suas posteriores alterações, por iniciativa do Comitê de Ética, seguindo relatório e proposta do Comitê de Auditoria e Controle. Da mesma forma, o Conselho de Administração supervisiona, por meio do CAC, o gerenciamento dos riscos de não conformidade.
- A aprovação da criação ou aquisição de ações em sociedades de propósito específico ou domiciliadas em países ou territórios que sejam considerados paraísos fiscais, bem como quaisquer outras transações ou operações de natureza similar que, devido à sua complexidade, possam prejudicar a transparência da Sociedade e do Grupo.

A aprovação, após relatório do Comitê de Auditoria e Controle, das operações que a Sociedade ou as sociedades do Grupo realizem com membros do Conselho de Administração, ou com acionistas que detenham, individualmente ou em conjunto com outros, participação significativa, incluindo acionistas representados no Conselho de Administração da Sociedade ou de outras sociedades que façam parte do mesmo Grupo ou com pessoas a eles relacionadas.

Comitê de Auditoria e Controle

Em relação ao cumprimento dos regulamentos internos da Sociedade e do Grupo, as principais funções do CAC são:

- Informar sobre as políticas e procedimentos da Sociedade em matérias de sua competência e aquelas que devam ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

- Fiscalizar o cumprimento da regulamentação vigente e a eficácia das políticas e procedimentos internos da Sociedade, garantindo sua adequação e coerência com as disposições e recomendações regulamentares;
- Analisar as recomendações e melhores práticas, nacionais e internacionais, na área de Compliance e Governança Corporativa, e promover o cumprimento das normas mais exigentes e estar informado das propostas regulatórias que sejam aplicáveis e possam ter impacto especial na Sociedade;
- Aprovar o orçamento anual da FC, assegurando que a mesma disponha dos recursos necessários, humanos e materiais, para o adequado e efetivo cumprimento de suas funções;
- Supervisionar o cumprimento da Política de Prevenção de Riscos Criminais do Grupo e a eficácia de seus controles;
- Definir e fiscalizar os mecanismos que permitam a todos os colaboradores do Grupo, conselheiros, acionistas, fornecedores ou terceiros com relação direta e legítimo interesse comercial ou profissional, denunciar, de forma anônima, quando for o caso, possíveis violações do Código de Ética e dos demais regulamentos internos do Grupo, com as devidas garantias de confidencialidade, indenidade e respeito, em qualquer caso, os regulamentos sobre proteção de dados, e os direitos do denunciante e da parte denunciada;
- Receber da FC, no mínimo semestralmente e sempre que julgar conveniente para o adequado exercício de suas funções, informações sobre (i) o cumprimento do Código de Ética e da Política de Prevenção de Riscos Criminais do Grupo; (ii) denúncias recebidas por meio do canal disponível para esse fim de possíveis descumprimentos do referido Código e outras irregularidades;
- Examinar e monitorar o cumprimento dos manuais e procedimentos de combate à lavagem de dinheiro;
- Relatar à Assembleia Geral de Acionistas questões relacionadas às competências relacionadas à Função de Compliance, se necessário;
- Reportar ao Conselho de Administração, previamente à adoção por este das correspondentes decisões, sobre as operações com partes relacionadas e intragrupo.

3.2. Comitê de Ética

O Comitê de Ética do Grupo Amper é um órgão colegiado interno e permanente, vinculado ao Comitê de Auditoria e Controle do Conselho de Administração da Sociedade, que se configura como a unidade responsável por garantir proativamente o efetivo funcionamento do sistema de conformidade da Sociedade, e que se rege pelo disposto nesta Política e nas demais regras integrantes do Sistema de Governança Corporativa do Grupo.

A constituição do Comitê de Ética deve ser entendida, no que couber, sem prejuízo da existência em cada sociedade subholding ou controladora dos negócios do Grupo de função de Compliance própria, responsável, em especial, por programa próprio de prevenção dos riscos de descumprimento que lhes sejam aplicáveis.

Os membros do Comitê de Ética devem ter os conhecimentos, habilidades e experiência adequados às funções que são chamados a desempenhar e serão nomeados por acordo do Conselho de Administração. O Comitê de Ética será composto da seguinte forma:

- um presidente do Comitê de Ética, cargo ocupado pelo CEO, que poderá delegar a um responsável pelo Gabinete do CEO;
- o Diretor de Finanças Corporativas;
- os membros do Comitê de Ética, propostos pelo Comitê Gestor do Grupo, são o Diretor de Pessoas e o Diretor Jurídico; e
- secretária do Comitê de Ética, cargo ocupado pelo Chefe de Compliance.

O presidente do Comitê de Ética, na qualidade de tal, bem como o secretário, poderão solicitar a presença em suas reuniões de qualquer profissional do Grupo, bem como de qualquer membro dos órgãos de administração das sociedades investidas, ou obter seu parecer a qualquer tempo.

O Comitê de Ética se reúne quantas vezes forem necessárias, na opinião de seu presidente, para o exercício de suas atribuições. Da mesma forma, também se reúne a pedido do Chefe de Compliance.

As reuniões são convocadas pelo secretário do Comitê de Compliance com antecedência mínima de cinco dias, exceto no caso de sessões urgentes. A convocação será feita por qualquer meio que permita seu recebimento e incluirá a ordem do dia.

Não é necessária a prévia convocação das reuniões do Comitê de Ética quando, com a presença de todos os seus membros, estes aceitarem, por unanimidade, a sua realização e os itens da ordem do dia a serem discutidos.

As deliberações do Comitê de Ética são adotadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes ou representados na reunião. Em caso de empate, o presidente do Comitê de Ética tem voto de qualidade.

Os membros do Comitê de Ética envolvidos em potencial conflito de interesses deverão informá-lo ao próprio Comitê, que também será competente para resolver quaisquer dúvidas ou conflitos que possam surgir a esse respeito.

Quando os temas a serem discutidos nas reuniões do Comitê de Ética envolverem qualquer de seus membros ou pessoas de qualquer forma a ele vinculadas, inclusive por vínculo hierárquico dentro do Grupo e, em geral, quando referido membro incorrer em situação de conflito de interesses, deverá ausentar-se da reunião até que a decisão seja adotada, deduzindo-se do número de membros do Comitê para fins de cálculo de quórum e maiorias em relação à matéria em questão.

As funções atribuídas ao Comitê de Ética são as seguintes:

- Deliberar e avaliar o impacto da regulação e sua evolução no âmbito da Compliance, em especial em relação às normas:
 - Orientadas para o fortalecimento da integridade do Grupo por meio de normas de autorregulação aplicáveis às suas atividades.
 - Focadas na prevenção do risco criminal no Grupo, especialmente a responsabilidade criminal da pessoa jurídica.
 - Relativas ao cumprimento das regulamentações sobre a integridade dos mercados.
 - Relativas ao cumprimento da regulamentação em matéria de prevenção de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
 - Orientadas para o modelo de relacionamento e proteção de clientes e outras partes interessadas.
- Aprovar o marco geral do Sistema de Compliance do Grupo Amper, que contempla os princípios básicos de sua estrutura e funcionamento, bem como as responsabilidades dos diferentes órgãos envolvidos.
- Avaliar os riscos de não conformidade no campo de sistemas, políticas, procedimentos e estrutura organizacional, entre outros.
- Propor e, quando for o caso, adotar as medidas cabíveis para garantir a correta aplicação da regulamentação relativa à Compliance. Neste sentido, eles devem receber informações periódicas sobre os requisitos e inspeções realizadas na Entidade pelos Órgãos de Fiscalização da sua competência.
- Informar a Alta Administração e o Comitê de Auditoria e Controle sobre os impactos, riscos de não conformidade e, quando apropriado, as medidas tomadas para garantir a conformidade.
- Avaliar anualmente a eficácia do Sistema de Compliance da Sociedade e das demais sociedades do Grupo, com a colaboração, quando for o caso, das diferentes funções de controle e assecuração, elaborando relatório com os resultados da referida avaliação, denominado Relatório Anual de Conformidade.
- Reportar ao Comitê de Auditoria e Controle sobre assuntos relevantes relacionados à eficácia do Sistema de Compliance.
- E qualquer outra função que não tenha sido descrita, mas que tenha uma relação intrínseca com a natureza da FC.

3.3. Controle e Supervisão: Linhas de Defesa. Estrutura de Relacionamento

A conformidade com os regulamentos internos e externos é articulada através do **Modelo das 3 (três) linhas de defesa**:

- 1. Primeira Linha de Defesa (Gestão e Autocontrole):** Políticas, manuais e procedimentos devem ser disponibilizados para que a primeira linha de defesa do negócio obtenha conhecimento voltado à promoção da cultura de conformidade a fim de estabelecer um controle efetivo dos riscos de não conformidade.
- 2. Segunda Linha de Defesa (Controle Interno):** Ela consiste em definir um marco de controle interno adequado para o desenvolvimento e manutenção de sistemas que assegurem a eficácia e eficiência das operações; o controle de riscos através da elaboração dos respectivos mapas; a gestão prudente dos negócios, o cumprimento da regulamentação vigente; tudo isso através da identificação de controles que mitiguem os riscos nos diferentes processos, favorecendo uma cultura corporativa de prudência e controle e, em última análise, uma cultura de conformidade dentro do Grupo.

A atuação da FC deve ser entendida sem prejuízo das outras unidades que, dependendo do objeto de controle interno, se dediquem a essa finalidade (controle gerencial, supervisão e monitoramento de riscos, controle de terceirização, segurança da informação etc.).

A FC e, quando apropriado, a Função de Risco devem cooperar e trocar informações para realizar suas respectivas tarefas. Os resultados da FC devem ser levados em conta pela Alta Administração e, quando apropriado, pela Função de Risco no processo de tomada de decisão e no estabelecimento de limites de risco.

- 3. Terceira Linha de Defesa (Supervisão):** Exercido pela Auditoria Interna, que, por sua vez, proporciona uma revisão independente das duas primeiras linhas de defesa. O Departamento de Auditoria Interna, sem prejuízo da regulamentação específica que lhe seja aplicável, colabora com a FC em matérias da sua competência, como a prestação de informações sobre o risco de incumprimento que detecte através das suas ações, ou a realização de trabalhos de investigação a pedido da própria Função de Compliance ou do Comitê de Ética.

ARTIGO 4. RESPONSABILIDADES GERAIS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

A relevância da FC determina que seu Chefe seja indicado pelo Conselho de Administração, reportando-se funcionalmente ao Comitê de Ética e ao Comitê de Auditoria e Controle.

O Chefe da FC, na sua qualidade de secretário, gere o funcionamento do Comitê de Ética e o seu orçamento, sendo responsável pela execução das medidas e planos de ação correspondentes e por assegurar que o Comitê cumpra proativamente as suas funções.

Da mesma forma, o Chefe da FC, sob a supervisão do Comitê de Ética, como responsável pela gestão/supervisão do Risco de não conformidade regulatória, deve desenvolver suas funções para coordenar a identificação e gestão desses riscos, e realizar a supervisão das matérias de Compliance definidas nesta Política.

A estrutura da Função de Compliance é a seguinte:

4.1. Estrutura e meios da Função de Compliance

A FC tem acesso a toda a organização e aos registros de informações necessárias ao desempenho de suas responsabilidades. Nesta linha, o pessoal do Grupo é obrigado a colaborar e fornecer as informações necessárias, com a confidencialidade correspondente.

Em particular, os seguintes departamentos prestam apoio à FC, para o exercício proporcional e correto das suas funções, entre outros:

- Segurança corporativa
- Saúde e segurança do trabalho
- Fiscal
- Sustentabilidade
- Auditoria Interna
- Jurídico
- Proteção de dados pessoais
- Quaisquer outras áreas ou funções da Sociedade que tenham responsabilidades em áreas relacionadas ao Sistema de Compliance

Antes do início de cada exercício, o Chefe da FC, após informar o Comitê de Ética, submeterá ao Comitê de Auditoria e Controle, um plano anual e orçamento de atividades para o exercício seguinte para fins de validação.

São responsabilidades gerais da FC:

4.2. Políticas e Procedimentos de Compliance

Compete à FC propor ao Comitê de Ética, bem como, quando for o caso, aos comitês que venham a ser instituídos com funções nas diferentes matérias no âmbito da Compliance, as políticas, manuais e procedimentos diretamente relacionados às funções da Compliance.

4.3. Identificar e avaliar o risco de não conformidade

A FC identifica e avalia o risco de não conformidade e contribui para a sua gestão eficiente. Para este fim, é responsável pela concepção e execução de um plano de supervisão e controle dos procedimentos estabelecidos, a fim de prevenir, detectar, corrigir e minimizar qualquer risco de descumprimento das obrigações que resultam da aplicação.

Como parte deste processo:

- Monitora o grau de conformidade das políticas, procedimentos e critérios internos com a legislação vigente, identificando deficiências e, quando necessário, fazendo propostas de melhoria.
- Verifica o cumprimento das políticas e procedimentos internos estabelecidos, através do exercício de controles adequados, em conjunto com a Auditoria Interna.
- Coordena o desenvolvimento e a implementação de planos de ação destinados a mitigar o risco de não conformidade.

4.4. Garantir a existência de Sistemas de Informação de Pessoal eficazes

É da responsabilidade da FC assegurar a existência de sistemas de informação eficazes que confirmem que o pessoal do Grupo Amper tem conhecimento das obrigações, riscos e responsabilidades derivadas das suas ações e da regulamentação vigente, elaborando para o efeito as correspondentes comunicações da Entidade com o apoio da Comunicação Corporativa.

4.5. Aconselhar e conscientizar o Pessoal sobre a importância do Cumprimento dos procedimentos internos estabelecidos e da colaboração com o desenvolvimento de programas de Treinamento

A FC colabora com o departamento de Treinamento no planeamento e conceção de cursos relacionados com a conformidade o Compliance, bem como na definição do seu conteúdo.

Da mesma forma, a FC assessora o Comitê Gestor e outros departamentos que, quando apropriado, desempenham funções de conformidade ou aqueles que são direta ou indiretamente afetados pelo escopo das mudanças regulatórias.

4.6. Aconselhar e comunicar à Alta Administração

No âmbito das responsabilidades da FC é comunicar e aconselhar a Alta Administração sobre todos os desenvolvimentos regulatórios e, quando apropriado, códigos de conduta e padrões de boas práticas aplicáveis relacionados ao campo de Compliance.

É essencial que os líderes do Grupo sejam responsáveis por demonstrar liderança, compromisso e respeito pela conformidade e por transmitir sua importância para suas equipes, dando o exemplo para toda a organização.

Essas funções de informação incluem a elaboração dos seguintes relatórios, contemplados na regulamentação ou diretrizes aplicáveis:

- **Relatório trimestral de monitoramento:** enviado ao Comitê de Ética para aprovação com o resultado dos trabalhos realizados, as violações e riscos associados, juntamente com as medidas propostas consideradas adequadas para sua correção, e a eficácia das medidas adotadas. Em todo caso, a FC comunicará imediatamente qualquer incidente ou anomalia relevante.

• **Relatório Anual de Compliance:** enviado ao Comitê de Ética para deliberar sobre seu envio ao Comitê de Auditoria e Controle, e disponibilizado à Comissão Nacional do Mercado de Valores, que detalha o resultado dos trabalhos realizados nas áreas de Compliance. Deverá ser enviado, assinado pelo Chefe de Compliance, nos quatro primeiros meses do exercício seguinte a que se refere o relatório, contemplando:

- i) Identificação de áreas de risco no campo do controle de Compliance.
- ii) Descrição da aplicação e eficácia das políticas e procedimentos de controle definidos com um resumo das revisões realizadas.
- iii) Detalhamento dos principais tipos de incidentes e não conformidades detectados dentro da organização e na aplicação das políticas e procedimentos estabelecidos durante o curso das revisões, bem como das medidas adotadas para sua resolução.
- iv) Mudanças substanciais nos regulamentos e nas medidas acordadas para adaptação aos novos requisitos no âmbito de sua competência.
- v) Comunicações estabelecidas com as autoridades fiscalizadoras, no âmbito de sua competência, se for o caso.

Referido relatório, uma vez emitido o parecer do Comitê de Auditoria e Controle, é transferido para o Conselho de Administração.

• **Relatório de Autoavaliação de Risco de Lavagem de Dinheiro:** enviado ao Comitê de Ética para aprovação e submetido ao Comitê de Auditoria e Controle e ao Conselho de Administração, à disposição da SEPBLAC (Serviço Executivo de Prevenção de Branqueamento de Capitais), no qual descrevem e avaliam sua exposição ao risco de Lavagem de Dinheiro/Financiamento do Terrorismo (LD/FT) em relação à sua atividade. Este relatório, que funcionará como uma espécie de “raio X” do negócio do ponto de vista da Prevenção de LD/FT, identificará os elementos de risco que, em termos de LD/FT, possam afetar o negócio desenvolvido pela parte obrigada.

• **Plano Anual de Compliance e acompanhamento periódico do mesmo:** estabelece, de forma genérica, os objetivos para cada disciplina para o ano seguinte e seu grau de conformidade.

4.7. Arquivo

A FC deve manter justificativa documental dos controles realizados, bem como verificar a existência de documentação comprobatória sobre os controles realizados por outras unidades, em relação à observância das obrigações em termos de Compliance.

ARTIGO 5. RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DA FUNÇÃO DE COMPLIANCE

As principais funções, sem prejuízo das estabelecidas no regimento interno específico, em cada uma das matérias indicadas estão descritas a seguir:

5.1. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

Compete à FC desenvolver e implementar procedimentos de controle de operações e/ou clientes suspeitos, bem como assegurar o cumprimento da regulamentação vigente em matéria de prevenção de lavagem de dinheiro e do financiamento do terrorismo, incorporando planos de ação corretiva decorrentes de desenvolvimentos legislativos, tecnológicos, etc.

5.2. Conflito de Interesses

A FC é responsável por revisar a conformidade dos procedimentos de gerenciamento de conflitos de interesse, transações com partes relacionadas e transações intragrupo para evitar danos aos acionistas e outras partes interessadas.

5.3. Regras relacionadas à comunicação comercial

É de responsabilidade da FC identificar e avaliar os riscos decorrentes de novos produtos e serviços, novas atividades, novos negócios e novas formas de relacionamento com os clientes, associados ao âmbito da sua competência. Para tal, a Direção do Grupo deve informar a FC de todos os novos produtos e serviços a desenvolver.

5.4. Regulamento Interno de Conduta no Campo do Mercado de Valores Mobiliários

A FC é responsável pelo exercício das seguintes funções em relação ao Regulamento Interno de Conduta:

- Recebimento e registro da relação de ordens e operações pessoais comunicadas pelas pessoas sujeitas ao Regulamento e verificação do referido regime de comunicação.
- Manter um registro confidencial dos instrumentos financeiros afetados por informações privilegiadas.
- Manter registro de iniciados ou *insiders* recebidos de qualquer área ou departamento da Entidade que esteja participando de um projeto ou operação que, devido ao seu significado especial, envolva informações privilegiadas.
- Manter registro adequado das autorizações concedidas pelo Comitê de Ética.
- Manter um registro atualizado dos conflitos de interesses ocorridos, ou que estejam ocorrendo em serviços ou atividades contínuas, e verificar o cumprimento dos procedimentos para gestão de tais conflitos.
- Quando apropriado, estabelecimento de áreas separadas, juntamente com os responsáveis por cada área separada, para evitar o fluxo de informações privilegiadas entre as diferentes áreas de atuação no campo do mercado de ações.

5.5. Abuso de mercado

É responsabilidade da FC detectar, analisar e, quando apropriado, encaminhar ao Comitê de Ética, transações suspeitas de abuso de mercado. Da mesma forma, comunicar às pessoas com responsabilidades de gestão dentro de um emissor, o início e o fim do período em que essas pessoas estão sujeitas, de acordo com a regulamentação vigente, à proibição de realizar transações em seu nome ou em nome de terceiros, direta ou indiretamente, em relação a ações ou instrumentos de dívida do emissor, ou instrumentos derivativos ou outros instrumentos financeiros relacionados.

5.6. Código de Ética

A FC, por meio do Comitê de Ética:

- Promove o desenvolvimento do comportamento ético em toda a organização.
- Assegura a aplicação do Código de Ética nas diferentes sociedades do Grupo.
- Adota as medidas necessárias para resolver ações eticamente questionáveis.
- Trata as comunicações recebidas através do canal de denúncias.
- Estabelece os critérios interpretativos do Código de Ética a serem aplicados pelo Grupo e suas sociedades, sanando quaisquer consultas ou dúvidas que possam surgir em relação ao seu conteúdo, aplicação ou cumprimento, em especial, em relação à aplicação de medidas disciplinares pelos órgãos competentes.
- Promove a aprovação dos manuais que se fazem necessários para o desenvolvimento do Código de Ética e para a prevenção de suas infrações, em colaboração com os diferentes departamentos da Sociedade
- Aprova procedimentos e protocolos de ação de forma a garantir o cumprimento do Código de Ética, que, em qualquer caso, deve estar de acordo com as disposições do Sistema de Governança Corporativa.
- Recebe comunicações enviadas através do canal de denúncias por funcionários, fornecedores e acionistas, processando os arquivos de investigação correspondentes, promovendo os procedimentos de verificação e investigação das denúncias recebidas e emitindo as resoluções apropriadas sobre os arquivos processados.
- Promove a disseminação do conteúdo do Código de Ética entre os funcionários, clientes e fornecedores da Sociedade, bem como entre as demais partes interessadas, incentivando seu conhecimento e cumprimento.
- Comunica as circunstâncias das quais podem surgir riscos significativos.
- Elabora e divulga notas interpretativas sobre o Código de Ética.
- Avalia anualmente o grau de cumprimento do Código de Ética e faz reporte à Alta Direção.

5.7. Proteção de Dados Pessoais

O Conselho de Administração pode nomear um Encarregado de Proteção de Dados e Privacidade (DPO) da Sociedade, tendo em conta as suas qualidades profissionais e, em particular, o seu conhecimento especializado da lei e prática de proteção de dados e a sua capacidade de desempenhar as funções que lhe são atribuídas pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados.

O DPO da Sociedade tem seu próprio estatuto definido dentro do Modelo de Governança de Dados Pessoais, que especifica suas funções e obrigações como garantidor do cumprimento dos regulamentos atuais sobre proteção de dados na Sociedade e nas sociedades do grupo. Neste sentido, a fim de desempenhar adequadamente estas funções, o DPO deve ter o apoio necessário, em particular da FC.

5.8. Prevenção de Riscos Criminais, Corrupção e Fraude

É da responsabilidade da FC realizar e rever a aplicação do modelo de prevenção de riscos criminais. Para isso, a FC deverá submeter ao Comitê de Ética:

- a) Proposta de avaliar, ao menos uma vez por ano, o cumprimento e a eficácia do programa de prevenção ao cometimento de crimes da Sociedade, avaliando a adequação de sua modificação.
- b) Proposta de divulgação do conteúdo da Política contra a corrupção e fraude, prática de atos ilícitos e situações de fraude, corrupção ou suborno, e na aplicação dos princípios da ética e do comportamento responsável de todos os profissionais do Grupo, independentemente do seu nível hierárquico e do país em que trabalham.
- c) Propostas de elaboração e implementação de programas de treinamento adequados, presenciais e online ou por qualquer outro método que seja adequado, para os profissionais do Grupo nas atribuições impostas pelo Código de Ética, pela Política de Prevenção ao Crime e pela legislação vigente, com periodicidade suficiente para garantir a atualização dos conhecimentos nesta matéria. Em particular, os profissionais do Grupo Amper receberão treinamento sobre o Código de Ética e a Política de Prevenção ao Crime e, quando apropriado, sobre suas regras de desenvolvimento e implementação, com ênfase na corrupção e responsabilidade, bem como sobre as obrigações legais e regulamentares especificamente aplicáveis à sua função.

ARTIGO 7. RELACIONAMENTO COM SUPERVISORES

Nos casos apropriados, a FC é responsável pelo cumprimento das exigências feitas pelos Órgãos de Fiscalização no seu domínio de competência, especialmente a Comissão Nacional do Mercado de Valores Mobiliários, o Serviço Executivo da Comissão de Prevenção de Lavagem de Dinheiro e Infrações Monetárias (SEPBLAC) e a Agência Espanhola de Proteção de Dados, centralizando as informações recebidas e emitidas, relacionadas com as suas funções e responsabilidades.

A FC avalia, levando em consideração o conteúdo ou requisitos regulatórios, a necessidade de submeter comunicações com esses Órgãos ao Comitê de Ética, Comitê de Auditoria e Controle e/ou ao Conselho de Administração. O Chefe de Compliance deve ser imediatamente informado de qualquer escrito, ofício, solicitação ou pedido de informações dos referidos Supervisores que possam estar relacionados ao exercício de suas funções.

ARTIGO 8. GOVERNANÇA E DIVULGAÇÃO DA POLÍTICA DE COMPLIANCE

A Política de Compliance é aprovada pelo Conselho de Administração, após relatório do Comitê de Auditoria e Controle, dentro da determinação da política de controle e gestão de riscos e da supervisão dos sistemas internos de informação e controle.

Os Órgãos de Gestão das subsidiárias do Grupo (na definição de Grupo constante do artigo 42.º do Código Comercial) devem adotar e aplicar a presente Política de Compliance, no âmbito de atuação da respectiva subsidiária. Os órgãos administrativos e de gestão a que se aplica esta Política devem promover a sua comunicação e conhecimento gerais. A FC deve verificar a existência de sistemas de informação eficazes que confirmem que o pessoal está ciente das obrigações derivadas do seu cumprimento.

ARTIGO 9. CUMPRIMENTO, REVISÃO, MODIFICAÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA POLÍTICA

1. A FC e o Comitê de Ética têm a obrigação de garantir o cumprimento desta política. Para tanto, a FC deve monitorar esta Política e sua aplicação anualmente, de acordo com o modelo de avaliação de risco de conformidade regulatória, e relatar qualquer não conformidade detectada ao Comitê de Ética.
2. A FC é responsável pela revisão e proposta de atualização desta política, quando houver alteração nos regulamentos legais que aconselham sua modificação, bem como no exercício de medidas de controle interno à luz dos desenvolvimentos observados no setor e da análise do perfil de negócios e operacional da Entidade, quando for o caso. A modificação desta Política deverá ser aprovada mediante acordo do Conselho de Administração, após relatório do Comitê de Auditoria e Controle, exceto quando a modificação for por iniciativa do próprio Conselho de Administração.
3. Esta política é interpretada de acordo com o Sistema de Governança Corporativa da Sociedade.
4. Qualquer dúvida ou discrepância em relação à interpretação desta política será resolvida pelo Comitê de Ética. O Comitê de Auditoria e Controle deve ser informado da interpretação e resolução de quaisquer dúvidas ou discrepâncias que tenham surgido.