MENSAGEM DO CEO,

Nosso propósito vai além de gerar resultados, queremos impactar positivamente nossos clientes, parceiros e a sociedade. Para isso, cada decisão que tomamos e cada atitude que demonstramos devem estar alinhadas aos mais altos padrões de ética, transparência e responsabilidade.

É com grande satisfação que apresento a vocês o Código de Ética do Banco Bmg S.A e suas sociedades controladas ("Grupo Financeiro Bmg"), terceiros, clientes e parceiros contendo nossas diretrizes e as regras que devem ser acatadas e seguidas por todos os administradores, diretores, executivos, Colaboradores, trainees e estagiários do Bmg (aqui denominados "Colaboradores") e devem servir como base para um comportamento ético e responsável para todas as atividades exercidas.

Conto com cada um de vocês para ser um exemplo vivo desses valores e para zelar pelo cumprimento do que está aqui estabelecido. Juntos, podemos construir um ambiente de trabalho ainda mais justo, seguro e inspirador, e uma instituição que orgulhe a todos nós.

Obrigado pela dedicação e por fazerem parte deste propósito.

Felix Cardamone – CEO do Banco Bmg S.A.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA 4
2. NOSSOS PRINCÍPIOS 4
2.1. ÉTICA NAS RELAÇÕES PROFISSIONAIS 4
2.2. IGUALDADE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO 4
2.3. CONFIDENCIALIDADE 5
2.4. DEVER DE SIGILO 5
2.5. CONDUTAS PROFISSIONAIS 6
2.5.1. INTERNET E REDES SOCIAIS 6
2.5.2. VESTUÁRIO 7
2.5.3. SAÚDE E SEGURANÇA 7
2.5.4. CONSUMO DE ÁLCOOL E DROGAS 7
3. ASG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA) 8
4. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD 8
5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 9
6. CONFLITO DE INTERESSES 10
6.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EXTERNAS 11
6.2. PARTIDOS POLÍTICOS 11
6.3. SINDICATOS 12
6.4. RELAÇÃO DE PARENTESCO 12
6.5. BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES 13
6.5.1. OFERTAS DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES: 14
6.5.2. RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES: 15
6.6. OFERTAS PÚBLICAS DE VALORES MOBILIÁRIOS 16
6.7. INVESTIMENTOS PESSOAIS 17
6.8. INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA 17
6.9. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES 18
6.10. ATUAÇÃO DO COLABORADOR COMO CONTRAPARTE 18
6.11. RELAÇÃO COM OS STAKEHOLDERS 18
6.11.1. RELACIONAMENTO COM CLIENTES: 19
6.11.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, TERCEIROS E PARCEIROS DE NEGÓCIO: 19
6.11.3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES: 20
6.11.4. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES: 20

6.11.5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS: 20
7. COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO, PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E PREVENÇÃO À FRAUDE 21
7.1. COMPROMISSO COM O COMBATE À CORRUPÇÃO 21
7.2. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA ("PLD-FTP") 23
7.3. PREVENÇÃO À FRAUDES 23
7.4. EVASÃO FISCAL 23
7.5. INTEGRIDADE FINANCEIRA 23
8. DECLARAÇÕES PÚBLICAS 24
8.1. USO DE MÍDIA SOCIAL 24
8.2. E-MAIL CORPORATIVO 24
8.3. PROPRIEDADE INTELECTUAL 24
8.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES 25
8.5. COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULATÓRIOS E DE SUPERVISÃO 25
9. CANAL DE DENÚNCIAS 25
9.1. COMBATE AO ASSÉDIO E OUTROS TIPOS DE VIOLÊNCIA 25
9.2. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO – GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS 26
ANEXO I - TERMO DE ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA 28
ANEXO II – CARTA PADRÃO DE AGRADECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES 29

1. INTRODUÇÃO, OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A cultura e os princípios de atuação do Bmg devem estar no centro de todas as atividades exercidas por seus colaboradores. Estabelecemos a identidade e a marca do Bmg baseados em valores globais como: ética, integridade, confiança, lealdade e valorização do ser humano.

Como compromisso e suporte à implementação destes valores, este Código de Ética ("Código") objetiva estabelecer e divulgar as diretrizes de conduta ética esperada de todos os colaboradores do Grupo Financeiro Bmg ("Bmg"), terceiros, clientes e parceiros no exercício de suas atividades e em seu relacionamento com todos os demais públicos, sendo de leitura e aceitação obrigatória por todos os colaboradores.

Este Código deve ser lido e aplicado em conjunto com a legislação e normas regulatórias aplicáveis aos negócios do Bmg. Alguns temas serão abordados em complemento por políticas e normas internas específicas, as quais também devem ser lidas em conjunto com este Código.

Ao receberem este Código de Ética, os Colaboradores do Bmg deverão assinar o Termo de Aceitação do Código (**Anexo I**) assumindo o compromisso de zelar pelo cumprimento dos princípios e normas estabelecidos neste documento. Eventuais situações de conflito relacionadas às regras aqui descritas deverão ser declaradas à área de Compliance para orientação.

1. NOSSOS PRINCÍPIOS

Os princípios a seguir são inegociáveis e servem como direcionador para a conduta esperada no dia a dia do Bmg e orientar as atitudes de todos.

Garantir que a gestão do Bmg e que todos os nossos produtos e operações estejam alinhados com esses princípios reforça a identidade do conglomerado e protege a parcela do nosso patrimônio formado por ativos intangíveis, como credibilidade, valor da marca, cultura, reputação, entre outros.

1.1. ÉTICA NAS RELAÇÕES PROFISSIONAIS

Para o Bmg ter ética significa ter atitudes íntegras e honestas na condução da sua atividade profissional. As regras estabelecidas neste Código resumem os valores adotados no Bmg e devem ser seguidas por todos os seus colaboradores, além de contribuem para o estabelecimento de um ambiente interno respeitoso, para o desenvolvimento saudável da competitividade e das boas relações comerciais, além da obrigatoriedade do cumprimento integral de leis e normas regulatórias aplicáveis a cada tipo de negócio e em qualquer país.

Esse comportamento é esperado entre todos os colaboradores, clientes, parceiros, acionistas e sociedade, e para isso o Código traz todas as diretrizes e a conduta esperada de nossos administradores, conselheiros, colaboradores, estagiários, aprendizes e terceiros, além de ser base para todas as políticas, normas e procedimentos internos.

O nosso Código foi estruturado em nossos princípios e tem o objetivo de garantir que nossos serviços e produtos sejam pautados na ética e é aplicável a todo o Bmg, bem como a todos os parceiros de negócios que venham a se relacionar conosco.

1.2. IGUALDADE, DIVERSIDADE E INCLUSÃO

O Bmg valoriza e promove a diversidade em todas as suas formas. Estamos comprometidos em criar um ambiente inclusivo em que os colaboradores, independentemente de gênero, raça, cor, etnia, idade, orientação sexual, identidade de gênero, religião, deficiência, sejam tratados com respeito, igualdade e dignidade.

A valorização da diversidade e da inclusão em nossa cultura são requisitos inegociáveis para o Bmg, pois incentivamos um ambiente cada vez mais plural e representativo que permita que as pessoas possam se desenvolver na busca de seu potencial máximo. Por isso, repudiamos qualquer forma de discriminação, assédio ou preconceito. Veja abaixo práticas que demonstram compromisso com esses valores:

- Todos os colaboradores devem respeitar as diferenças individuais e promover um ambiente de trabalho inclusivo;
- É proibida qualquer forma de discriminação ou assédio, incluindo comentários, gestos ou atitudes ofensivas baseadas em características pessoais ou sociais, seja verbal ou não, que intimide, constranja, desrespeite, agrida ou objetive obter vantagens indevidas ou qualquer tipo de benefício.;
- É proibida qualquer conduta que incite ao ódio ou à violência dirigida contra um grupo de pessoas, ou a um membro de tal grupo, em razão de sua raça, cor, religião, descendência ou origem nacional ou étnica, entre outras características.
- Situações de discriminação ou exclusão devem ser reportadas de forma imediata ao canal de denúncias.

Qualquer tipo discriminação ou assédio não será tolerado e eventuais casos podem resultar em ações disciplinares previstas na Gestão de Consequências, sem prejuízo das eventuais medidas judiciais cabíveis.

1.3. CONFIDENCIALIDADE

Informações confidenciais são todas as informações não públicas, recebidas de terceiros ou geradas internamente pelo Bmg no desenvolvimento de seus negócios. Incluem, mas não se restringem, a dados de clientes e de colaboradores (incluindo informações pessoais), de parceiros comerciais e fornecedores, relatórios internos, informações sobre produtos e estratégia de negócios e toda informação relacionada ao mercado financeiro que possa ser considerada privilegiada ou confidencial.

Adicionalmente, qualquer informação contida em documento protegido por Acordo de Confidencialidade (*NDA-Non Disclosure Agreement*) deve ser tratada como confidencial.

1.4. DEVER DE SIGILO

O Bmg tem o dever legal de manter o sigilo das informações de seus clientes e de protegê-las do uso indevido, restringindo seu uso apenas para os fins permitidos por seus proprietários. É obrigação de todos os colaboradores manter sob sigilo qualquer informação confidencial a qual tenha acesso para o desenvolvimento de sua a atividade profissional dentro do Bmg, adotando cuidados específicos em seu manuseio, como segue:

- Mensagens e documentos sigilosos devem ser classificados e marcados como “Confidencial" ou “Restrita” e os recebedores das informações devem ser alertados, para que estejam conscientes de seu caráter sigiloso e de seu uso restrito;

- Os documentos e e-mails do Bmg devem ser sempre classificados como informação: Pública, Restrita ou Confidencial;

Pública	Informações divulgadas publicamente que não causem danos a organização e que não tenham dados sensíveis sobre a operação do Bmg e seus clientes.
Restrita	Informações que podem ser divulgadas apenas para determinados grupos, áreas ou cargos e que se divulgadas indevidamente podem causar impacto significativo nas operações e/ou objetivos da instituição.
Confidencial	Informações de alto nível de sensibilidade e criticidade. Estas informações requerem um tratamento especial, e sua divulgação não autorizada ou acesso indevido pode gerar prejuízos financeiros, legais, normativos, contratuais ou na imagem e reputação da organização.

- Somente compartilhe informações internamente quando estritamente necessário e apenas para aquelas pessoas autorizadas a recebê-las, inclusive quando não há barreiras de informações oficialmente estabelecidas;
- Atenção para documentos deixados sobre mesas ou em impressoras, evitando-se cópias desnecessárias; o descarte destes documentos deve ser feito por meio de máquina fragmentadora ou local apropriado para este fim;

Ao ingressar no Bmg, os colaboradores deverão assinar, de forma eletrônica, documento se comprometendo a garantir o sigilo sobre as informações confidenciais, restritas ou privilegiadas as quais terão acesso para exercício de suas atividades profissionais, excetuadas as hipóteses permitidas em lei. Esta obrigação de sigilo será válida inclusive após o desligamento da empresa. Em caso de dúvida, a Coordenação de Governança de Segurança da Informação deve ser consultada.

1.5. CONDUTAS PROFISSIONAIS

1.5.1. INTERNET E REDES SOCIAIS

Para o Bmg, a reputação e a credibilidade são ativos importantes, pois contribuem para fortalecer a imagem da organização como entidade sólida e confiável, por isso a participação dos seus colaboradores na internet e mídias sociais afetam diretamente a marca, portanto alguns cuidados são essenciais:

Não compartilhar imagens (fotos ou vídeos) da instituição, dos colaboradores ou dos clientes em redes sociais públicas, ou qualquer forma de comunicação, que não seja o canal de comunicação interno oficial do banco, sem a autorização formal da Área de Comunicação e Marketing do Banco Bmg, salvo nos casos promocionais e/ou incentivados, ou, compartilhamentos de notícias, imagens e publicações da própria página do Bmg, desde que sem vinculação de texto adicional.

Caso veja algo na rede que seja prejudicial à empresa, envie e-mail para compliance@bancobmg.com.br;

- Ao afirmar em seu perfil pessoal que você é um colaborador de uma das empresas do Bmg, deve-se atentar se o que publica vai contra as diretrizes e os valores da nossa marca;
- Não é permitido divulgar informações de uso interno ou confidencial e rotinas de trabalho;
- Não disseminar, por qualquer meio, incluindo correio eletrônico e internet eventuais mensagens que versem assuntos ilegais, pornográficos, discriminatórios de qualquer origem, de cunho religioso ou político-partidário, ou em desacordo com os princípios éticos do Bmg;
- Cadastrar-se nas mídias sociais somente com seu e-mail pessoal. Lembre-se de que seu e-mail corporativo deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais;
- Compartilhar campanhas e postagens referentes ao Bmg, somente já divulgadas nos perfis oficiais do Grupo;
- Não compartilhar imagens e informações de clientes conforme instrumentos normativos e legislação sobre proteção de dados e segurança da informação de clientes.

1.5.2. VESTUÁRIO

O Bmg entende que roupas e acessórios são manifestações de estilos, preferências e personalidade. Adotamos o Flex Dress Code, um modelo no qual não há regras formais que normatizem a forma como as pessoas vêm vestidas para o trabalho. Mas cabe a cada um encontrar o equilíbrio entre suas preferências pessoais e o ambiente corporativo – sempre considerando seus compromissos para o dia.

Porém, não é permitido o ingresso às dependências com vestimentas com mensagens de cunho político e religioso, times de futebol e ofensivo.

1.5.3. SAÚDE E SEGURANÇA

O Bmg reconhece a saúde e a segurança no local de trabalho como direito fundamental e elemento essencial para sua sustentabilidade, portanto, todas as decisões tomadas estrategicamente pelo Grupo e, individualmente pelos líderes e colaboradores, devem proteger a saúde e a segurança no local de trabalho e de cada indivíduo.

Portanto, são considerados deveres:

- Seguir normas e procedimentos requeridos pelo Bmg na realização de suas atividades profissionais, obedecendo sempre normas de saúde e segurança do trabalho e incorporando nas atividades diárias o uso adequado dos equipamentos de proteção individuais e coletivos — quando a função exigir —, não aceitando executar qualquer atividade em condição de falta de segurança, preservando sua integridade física e a de seus colegas, tanto na execução interna quanto na prestação de serviço externo;
- Jamais utilizar ou portar armas de qualquer tipo em nossas instalações ou em nossos eventos, salvo pessoas que estejam previamente autorizadas pela alta administração ou que o exercício da função exija. É proibido qualquer ato de agressão física ou psicológica. Uma atitude que ameace ou atinja um colaborador de maneira violenta ou potencialmente violenta deve ser formalizada imediatamente ao canal de denúncias.

1.5.4. CONSUMO DE ÁLCOOL E DROGAS

O Bmg incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual e social de seus colaboradores por meio da adoção e manutenção de hábitos saudáveis, visando o bem-estar e a segurança de suas equipes. Dessa forma, não é permitido estar sob a influência de álcool ou drogas não prescritas, narcóticos ou qualquer outra substância controlada, conforme definido pela lei penal ou norma sanitária, durante o período laboral.

2. ASG (AMBIENTAL, SOCIAL E GOVERNANÇA)

Temos a crença genuína de que só é possível avançar nos resultados a partir da construção de uma economia próspera, promovendo a bancarização, oferecendo produtos certos e educação financeira de forma simples, transparente e justa. Por isso, incorporamos os princípios de ASG no nosso jeito de fazer negócio, construindo uma base sólida e perene para nos tornar ainda melhores, mais fortes e mais rentáveis.

Com o objetivo de atender as demandas dos órgãos reguladores, gerando impacto positivo na sociedade e valor para nossos stakeholders, a nossa atuação em ASG parte de pilares integrados pelo compromisso inegociável com a ética, integridade e governança. Além disso, mantemos forte atuação quanto à diretrizes estratégicas, posicionamento, monitoramento de riscos e oportunidades e recomendação de melhores práticas.

Abaixo alguns pontos importantes para o nosso jeito de fazer negócio:

- **Estratégia de Negócio:** Avançar na incorporação das dimensões sociais e ambientais na estratégia de negócios.
- **Colaborador:** Desenvolver a satisfação e engajamento dos colaboradores, propiciando um ambiente saudável, acolhedor e inclusivo sem rotulações de gênero, ou estilo, ambiente inclusivos.
- **Impacto no Cliente:** Oferecer produtos e serviços adequados às necessidades dos clientes, promover educação financeira com atendimento humanizado, valorizar e desenvolver o público 60+.
- **Meio ambiente:** Melhorar a performance ambiental das nossas operações e promover e adotar boas práticas ambientais.
- **Sociedade:** Investimento Social Privado a partir de ações de desenvolvimento social e filantrópicas, via Instituto Marina e Flávio Guimarães.

Atualmente, os temas de ASG são endereçados pela Superintendência de ASG, com uma abordagem transversal e integradora das atividades, operações e frentes de negócio, com reporte à Diretoria de Pessoas, Facilities e ASG, ao CEO, ao Comitê de ASG e ao Conselho de Administração, sucessivamente, dentro de suas competências.

3. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS- LGPD

A Lei 13.079/18 dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por entidade públicas e privadas, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural por meio de tratamento diferenciado para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento destas informações.

Assim, o Grupo Financeiro Bmg ao receber dados pessoais de seus clientes, colaboradores, fornecedores ou parceiros de negócios tem o dever de protegê-los como dados confidenciais, dando-lhes o mesmo tratamento sigiloso destas informações. Todos os colaboradores devem

garantir que todos os dados pessoais sejam armazenados com segurança e usados apenas conforme permitido pela lei aplicável. Além disso, é dever de todos prezar por manter o registro das operações de tratamento de dados pessoais (ROPA) atualizado e seguir as orientações do time de Governança de Privacidade de Dados Pessoais.

Acesse a Política de Governança e Privacidade de Dados Pessoais - ID 1147

Em caso de dúvidas, acione o guardião da conformidade da sua área e/ou o time de Governança de Privacidade de Dados Pessoais: **lgpd@bancobmg.com.br.**

4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Todos os usuários devem aderir às medidas definidas pelo Bmg para proteção de suas informações. As credenciais de acesso pessoal, incluindo senhas, não devem ser compartilhadas e o uso dos equipamentos deve ser realizado dentro dos critérios e regras definidas pela segurança da informação.

O uso pessoal limitado e necessário da rede de computadores e da internet é permitido se tal uso não interferir no desempenho do trabalho do usuário ou de qualquer outro colaborador nem tiver um efeito indevido no desempenho do computador ou da rede da empresa ou violar quaisquer políticas, procedimentos, normas ou provisões do Bmg.

Todos os usuários têm a responsabilidade de usar os recursos de rede de computadores do Bmg e a internet de forma profissional, legal e ética. O abuso da rede de computadores ou da internet, pode resultar em ação disciplinar, incluindo possível rescisão do contrato de trabalho ou contrato de prestação de serviços, e responsabilidade civil e/ou penal.

O acesso ao e-mail corporativo em dispositivos remotos ou móveis só é permitido se este dispositivo estiver configurado pela área de segurança da informação e de acordo com as políticas de segurança do Bmg. A Internet só pode ser acessada por meio de configurações seguras previamente aprovadas e não é permitido nenhum tipo de alteração nestas configurações.

Algumas dicas importantes!

- Jamais compartilhe suas senhas e acessos aos sistemas internos do Bmg. Elas são pessoais e intrasferíveis.
- Solicite acesso apenas as informações e sistemas as quais você precise ter acesso. Lembre-se que certas informações são sensíveis e nem todos devem ter acesso a elas.
- Ao se ausentar da mesa, bloqueie seu computador e garanta que nenhuma informação esteja visível em papéis em cima da mesa, cadernos e blocos de notas abertos.

Essas práticas garantem que a segurança da informação seja incorporada à cultura de prevenção à riscos da empresa e esteja alinhada a estratégia de governança do Bmg.

O compartilhamento indevido de informações e dados podem gerar sanções ao Bmg, danos reputacionais e financeiros. Acessa a Política de Segurança da Informação e Cibernética – ID 282.

Em caso de dúvidas, acione o guardião da conformidade da sua área e o/ou o time de segurança da informação: lgpd@bancobmg.com.br.

5. CONFLITO DE INTERESSES

Uma situação de conflito de interesses ocorre quando um interesse pessoal se confronta com um interesse corporativo, ou seja, quando interesses e relacionamentos pessoais, de familiares ou atividades externas pelo colaborador possam, potencialmente ou não, influenciar, ou serem percebidas como influenciadoras, de suas decisões profissionais. Estas situações podem envolver o colaborador e o Bmg, o colaborador e um cliente ou um fornecedor ou, ainda, ocorrer entre clientes e podem interferir, ou parecer interferir, na sua capacidade de agir de maneira ética, imparcial e no melhor interesse do Banco Bmg.

O Bmg veda qualquer conduta que possa trazer a seus colaboradores, familiares ou amigos próximos qualquer benefício pessoal não autorizado, em prejuízo das operações do próprio Bmg ou, ainda, de qualquer contraparte com a qual o Bmg se relacione.

No contexto corporativo, a identificação e a gestão de conflitos de interesses são essenciais para manter a transparência, proteger a integridade da empresa, evitar danos reputacionais e prejuízos financeiros.

Esses conflitos podem se manifestar de diferentes formas e intensidades, sendo divididos em três categorias: aparente, potencial e real. Cada um exige uma abordagem específica para mitigação. Abaixo, detalhamos essas classificações:

- **Conflito de Interesses Aparente**

  Um conflito de interesses aparente ocorre quando há a percepção de que a imparcialidade ou a integridade de uma pessoa possa estar comprometida, mesmo que isso não esteja acontecendo.

- **Conflito de Interesses Potencial**

  O conflito de interesses potencial se refere a uma situação em que existe a possibilidade de que um conflito venha a ocorrer no futuro, caso determinadas circunstâncias se concretizem.

- **Conflito de Interesses Real**

Um conflito de interesses real ocorre quando há um impacto direto e comprovado na imparcialidade do colaborador, prejudicando a organização ou beneficiando interesses pessoais.

Compreender os diferentes tipos de conflito de interesses é fundamental para identificar, prevenir e tratar essas situações de maneira eficaz. Portanto, seguem abaixo alguns exemplos de conflito de interesses mais comuns:

1	Receber presentes, viagens ou outros benefícios para escolher determinado fornecedor sem observar os critérios objetivos do processo estabelecido pela organização.
2	Influenciar a contratação ou a promoção de um parente ou um amigo próximo mesmo que não preencha os requisitos presentes na Descrição do Cargo.
3	Ter participação ou qualquer interesse financeiro em empresas que façam negócios com a organização.
4	Possibilitar que um cliente obtenha determinado serviço, como um empréstimo, por possuir uma relação próxima (como um familiar ou um amigo íntimo).
5	Utilizar recursos da organização, sejam eles financeiros ou não, incluindo, neste caso, informações confidenciais e privilegiadas, para benefício pessoal ou de terceiros.

5.1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADES EXTERNAS

Considera-se atividades externas outros empregos ou atividades que você exerça fora do Bmg e de seu horário de trabalho, como prestar consultoria, dar aulas ou palestras, atuar em organizações sem fins lucrativos, ser sócio/administrador de outra empresa, participação em entidades, conselhos, apresentações, palestras, discursos, seminários, trabalhos acadêmicos ou outros eventos, ter um segundo emprego etc. devem sempre ser autorizados previamente pelo Compliance do Bmg.

É dever de todos os colaboradores comunicar, previamente, à área de Compliance a intenção de realizar qualquer atividade profissional externa, seja ela remunerada ou não, para análise e aprovação. Somente após a aprovação de Compliance a atividade externa poderá ser iniciada. Situações existentes também devem ser comunicadas e analisadas para a identificação de potenciais conflitos de interesses.

Esta análise avaliará os conflitos entre as atividades externas e aquelas exercidas dentro do Bmg, o tempo dispendido nesta segunda atividade, o possível uso de informações internas ou de clientes, o relacionamento com empresas concorrentes, entre outros aspectos.

Sempre que envolvido em uma atividade/função comercial externa, é dever do colaborador informar imediatamente à área de Compliance sobre qualquer circunstância em que o Bmg ou qualquer parte oposta participem de uma transação na qual um deles tenha, direta ou indiretamente, interesses relevantes ou um relacionamento com outra parte que possa envolver um conflito em seu relacionamento em suas funções dentro do Bmg.

As atividades externas deverão ser informadas e autorizadas pelo Compliance por meio do Compliance consultivo acessando pelo seguinte caminho: GRC > CC – Compliance consultivo.

Somente após a aprovação de Compliance a atividade externa poderá ser realizada.

5.2. PARTIDOS POLÍTICOS

As atividades políticas ou associativas que incluam a vinculação, afiliação ou colaboração com partidos políticos ou com outro tipo de entidades, instituições ou associações com fins políticos

ou contribuições e serviços a estes terceiros, devem ser sempre realizadas de forma que não exista qualquer envolvimento ou associação ao Bmg em sua realização e deve ter caráter estritamente pessoal. Caso o colaborador tenha interesse em participar destes processos, deve consultar a área de Compliance previamente para orientação. Adicionalmente, qualquer Colaborador que deseje participar de processos eleitorais para um cargo público necessita, obrigatoriamente, obter o consentimento prévio de Compliance. No caso de ser eleito deve se desligar do Bmg para a prevenção de qualquer tipo de conflito de interesses.

Para garantir que nossas ações permaneçam íntegras e não entrem em conflito com a nossa instituição, além de seguir nossas políticas internas, devemos cumprir algumas regras:

- Nunca realize, em nome do Bmg, qualquer doação em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas e não distribua material político no ambiente de trabalho;
- Caso você queira se envolver em causas políticas, faça isso em seu tempo livre e às suas próprias custas, sem utilizar os meios de comunicação da nossa organização;
- Se atente as nossas regras de brindes, presentes, cortesias e hospitalidades disponíveis neste Código.
- Qualquer colaborador que tenha ambições políticas e deseje participar de processos eleitorais para um cargo público necessita, obrigatoriamente, obter o consentimento prévio de Compliance. No caso de ser eleito deve se desligar do Bmg para a prevenção de qualquer tipo de conflito de interesses.

As contribuições e apoio político em nome do Bmg são proibidas, bem como, a utilização de qualquer uma de suas instalações para estas finalidades, independentemente de serem ou não legais em determinadas circunstâncias.

5.3. SINDICATOS

O Bmg reconhece e respeita o direito dos Colaboradores à liberdade de associação e negociação coletiva e está comprometida com um diálogo justo e aberto com sindicatos, conselhos de trabalhadores e outros representantes dos trabalhadores. Os representantes dos trabalhadores não devem ser discriminados e devem ter acesso para realizar suas funções de representação no local de trabalho.

5.4. RELAÇÃO DE PARENTESCO

A indicação e a contratação de parentes são permitidas no âmbito do Bmg, desde que não resultem em conflitos de interesse potenciais ou presumidos. Para fins desta política, compreende-se como “familiares” os parentes de primeiro grau (cônjuge, pais, filhos), segundo grau (avós, netos e irmãos) e terceiro grau (tios, sobrinhos), além dos parentes por afinidade (sogros, enteados e cunhados).

Para evitar situações que possam gerar conflito de interesses, ao indicar um parente para uma vaga no Bmg, esteja atento aos seguintes pontos:

- A relação de parentesco deverá ser informada a Área de Pessoas durante o processo seletivo e de contratação;
- Não é permitido nenhum tipo de reporte direto ou indireto entre o colaborador e seu familiar, incluindo a realização de nenhuma atividade que dependa da outra ou atuação na mesma diretoria ou linha de serviços do Bmg para que não ocorram favorecimentos indevidos;
- Em situações que envolvam a avaliação ou a validação, mesmo que indiretas, de qualquer atividade realizada pelo familiar, o colaborador deve manifestar seu conflito de interesses e se abster de atuar;

- Relacionamento com outros profissionais do Bmg em que haja subordinação hierárquica ou que comprometa a independência dos envolvidos podem acarretar potencial conflito de interesses e devem ser reportadas aos gestores e ao Compliance;
- Situações nas quais o colaborador tenha relacionamento familiar com Colaboradores públicos ou qualquer Pessoa Exposta Politicamente ("PEP") devem ser reportadas ao Compliance para avaliação e recomendação de medidas de mitigação para proteção do colaborador, seu familiar e do próprio Bmg;
- Todo colaborador deverá manter atualizado o formulário de conflito de interesses e informar sempre que surgir alguma relação de parentesco ao Compliance. Situações de parentesco ou relação de proximidade em uma mesma diretoria devem ser informadas pela gestão ao diretor da área, independentemente da existência de conflito de interesses ou não; e
- Informar caso possua parentesco ou relação de proximidade com agentes públicos ou ex-agentes públicos – que tenham sido exonerados há menos de cinco anos – que possam representar situações de conflito de interesses com as atividades no Bmg.

Considera-se agente público pessoa detentora de cargo legislativo, administrativo ou judicial, seja por nomeação, eleição ou sucessão, ou qualquer pessoa que exerça uma função pública, inclusive para um órgão público ou uma empresa pública, ou qualquer agente ou oficial de uma organização pública nacional ou internacional, ou qualquer candidato a cargo público.

Por sua vez, entende-se como Pessoa Exposta Politicamente (PEP) aqueles descritos na Circular BACEN n. 3.978/2020 ou na norma que eventualmente substituí-la, para maiores informações consulte a Política de PLD-FTP – ID 635.

O Bmg se reserva o direito de analisar cada caso e decidir sobre a manutenção ou não destas situações, sendo exigida a aprovação da área de Recursos Humanos e de Compliance para todas as nomeações para cargos ou promoções que envolvam colaboradores com relacionamentos de parentesco ou por afinidade desta natureza.

5.5. BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES

Dar e receber presentes, incentivos e hospitalidade podem gerar conflitos de interesse e a percepção de que alguma atividade, serviço ou negociação realizada com a parte que dá ou recebe foi prejudicada ou favorecida.

Assim, todos os colaboradores são obrigados a notificar à área de Compliance qualquer situação em que a oferta ou recebimento destes itens ocorra, ou tenha a intenção de ocorrer, em troca de qualquer tipo de favorecimento ou de descumprimento de normas internas.

É proibido a todos os colaboradores do Bmg, solicitar ou oferecer qualquer tipo de pagamento, comissão, presente, entretenimento ou remuneração em troca de operações ou negócios a serem realizados, bem como, utilizar-se de sua posição ou cargo ocupado para obtenção destes benefícios. Esta proibição abrange o relacionamento com qualquer parte oposta com a qual o Bmg se relacione.

Qualquer convite, presente ou brinde recebidos que possam ser interpretadas por um observador externo como sendo ofertado com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor ou influenciar uma decisão, deverá ser recusado e levado ao conhecimento da área de Compliance.

- **Brindes:** Itens que não tenham valor comercial, que contenham a logomarca da pessoa jurídica que o concedeu, convites para entretenimento como almoços e jantares de negócios, sempre que relacionados diretamente a uma clara finalidade de negócios e dentro dos limites

do bom senso, dispensam a aprovação prévia de Compliance, desde que o anfitrião esteja presente **Exemplos:** brindes de marketing de pequeno valor como caneta, caderno, agenda, calendário, xícara, copo, garrafa, dentre outros sem valor expressivo que ultrapasse esta política. É vedado o aceite e utilização de camisetas com o logo da empresa ofertante e o logo do BMG em conjunto.

- **Presentes**: Bens ou serviços que possuam valor comercial que não ultrapassem o valor de $100,00 (cem dólares) e que não se enquadram na definição de Brindes. **Exemplos:** bebidas, cesta de Natal, caixa de som, kit de temperos, dentre outros.

- **Cortesias:** São atividades que tenham como principal objetivo ser institucional, ou seja, são oferecidos para promover o conhecimento e desenvolvimento dos colaboradores e que possam ser aplicados ou usufruídos pelo Bmg. **Exemplos:** Ingressos para participação de eventos de mercado de entidades autorreguladoras, ingressos para participação de congressos no mercado, evento patrocinado por parceiros e/ou fornecedores do Bmg desde que não estejam em processo de concorrência, contratação ou renovação de contrato.

- **Hospitalidade:** Compreende deslocamentos, hospedagens e alimentação, com objetivo institucional e que esteja relacionado à atividade profissional desempenhada dentro do Bmg. **Exemplos:** Convites para palestras e eventos de mercado, convites de fornecedores ou parceiros para congressos ou eventos, e convite por parte de parceiros para participação como palestrante.

5.5.1. OFERTAS DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES:

poderão ser ofertados a clientes, parceiros, terceiros, agentes privados ou agentes públicos desde que:

- Seja vinculado a ações institucionais ou de relacionamento;
- Limitado a USD 100,00 (cem dólares) por pessoa e por evento, e em casos de reincidência esteja limitada ao valor anual de USD 300,00 (trezentos dólares) por pessoa;
- Tenha a aprovação do gestor da área ofertante com cargo mínimo de Gerente Executivo;
- Não tenha o objetivo de influenciar decisões, expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca;
- A oferta não ocorra com frequência desarrazoada, para o mesmo convidado ou em quantidades desproporcionais;
- Seja para comemorar datas especiais comprovadamente relevantes para o Bmg;
- A lista de clientes e os critérios para seleção dos mesmos devem ser validados e aprovados pelo gestor da área ofertante com cargo mínimo de Gerente Executivo.

Exceções: para os casos que a oferta ultrapasse o valor permitido, a solicitação deverá ser enviada ao Compliance para avaliação juntamente com a aprovação do gestor da área ofertante com cargo mínimo de Gerente Executivo;

Vedações: é vedado oferecer, de forma direta ou indireta a clientes, parceiros, terceiros, agentes privados ou agentes públicos, brindes, presentes, cortesias e hospitalidades de qualquer natureza com a finalidade de influenciar decisões, facilitar negócios que originalmente não seriam realizados ou obter qualquer vantagem indevida (financeira ou não) para si, para terceiros ou para o Bmg.

5.5.2. RECEBIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES:

o recebimento poderá ser aceito desde que:

- Limitado a USD 100,00 (cem dólares) por pessoa e por evento, e em casos de reincidência esteja limitada ao valor anual de USD 300,00 (trezentos dólares) por pessoa;
- Não ocorra com frequência desarrazoada, ou em quantidades desproporcionais;
- O recebimento seja compatível com o cargo mínimo de Especialista/Coordenador, alinhado à sua função e aos objetivos e necessidades do Bmg;
- Não tenha o objetivo de influenciar decisões, expectativa de reciprocidade, obrigação, ou favor em troca;
- Não podem, em nenhuma hipótese, ser recebidos em espécie (em dinheiro) nem trazer riscos de imagem ou reputação para o Bmg;
- O Coordenador ou cargos acima podem se assim decidirem sortear entre seus colaboradores;
- Tenha a aprovação do Diretor da área;

Qualquer exceção deve ser previamente analisada e aprovada por Compliance;

Esta análise, dentre outros critérios, observará os conflitos entre o relacionamento existente ou em potencial junto ao Bmg. Caso o recebimento esteja relacionado a fornecedor, parceiro ou cliente em momento de prospecção, concorrência, contratação ou renovação contratual a aceitação não será permitida em qualquer hipótese.

Exceções:

- Ingressos para participação de eventos, congressos e seminários de mercado, entidades autorreguladoras, instituições de classe, instituições de ensino e técnico (**Exemplos**: Febraban Tech, Congressos de PLD/FTP e de Riscos da Febraban, Mind the Sec, RSA Conference, Congresso da Comissão de Compliance OAB/SP, dentre outros), em que haverá troca de experiências e aprendizado agregando para as atividades executadas dentro do Bmg, em que não há a inclusão de hospedagem e deslocamento;
- Almoços e jantares de negócios, eventos sociais, esportivos ou de entretenimento pouco frequentes e relacionados a uma clara finalidade de negócios;

Que estejam dentro dos limites do bom senso e do que é habitual e desde que o anfitrião esteja presente, e que não tenham conflito de interesses ou qualquer atividade que contrarie as condutas do presente documento, limitados a USD 100,00 (cem dólares) por evento e podem ser aceitos sem a prévia aprovação de Compliance.

Qualquer convite, presente ou brinde recebidos que não estejam de acordo com as definições acima ou que possam ser interpretadas por um observador externo como sendo ofertado com a intenção de afetar o critério imparcial do recebedor ou influenciar uma decisão, deverá ser levado ao conhecimento do Compliance.

Para os casos em que o recebimento ultrapasse os critérios permitidos, com o Compliance emitindo parecer negativo ao aceite, a recusa deverá ser acompanhada de carta padrão de agradecimento em nome do Bmg (**anexo II**).

Caso a recusa do recebimento cause grande desconforto, possa ser vista como uma afronta ou não seja realmente possível devolvê-la, a mesma deverá ser enviada ao Compliance por meio do

GRC - Compliance Consultivo. para avaliação e posterior sorteio entre colaboradores juntamente com a ciência do Diretor da área. O processo de sorteio será conduzido pela unidade de ASG.

Exceções poderão ser aprovadas pelo Diretor de Riscos em Conjunto com o Diretor da área solicitante e será dada a ciência posterior ao Fórum de Ética, desde que devidamente enviado e registrados por meio do GRC - Compliance Consultivo.

Vedações: É estritamente proibido receber brindes, presentes, cortesias e hospitalidades de agentes públicos.

Não será admitida qualquer forma alternativa para o recebimento de brindes, presentes, cortesias e hospitalidades como forma de infringir as regras e restrições acima.

É vedado o aceite e utilização de camisetas com o logo da empresa ofertante e o logo do Bmg em conjunto.

Eventuais ocorrências deverão ser comunicadas ao gestor imediato do colaborador ou ao Canal de Denúncias.

A identificação ao não cumprimento das situações elencadas acima estão sujeitos a gestão de consequências. Em caso de dúvidas entre em contato com o Compliance por meio do e-mail: compliance.bmg@bancoBMG.com.br, ou relate o caso através do canal de denúncias do Bmg.

5.6.OFERTAS PÚBLICAS DE VALORES MOBILIÁRIOS

Conforme Resolução CVM nº 161, de 13 de julho de 2022, que dispõe sobre o registro e a atividade de coordenadores de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários e sobre as regras, procedimentos e controles internos a serem observados na intermediação de tais ofertas, o Bmg e seus colaboradores quando da atuação como coordenador e intermediário de ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários devem seguir condutas que norteiem as operações dentro do Bmg, dentre elas:

- Tomar cautela e agir com elevados padrões de diligência, respondendo pela falta de diligência ou omissão, assegurando que as informações prestadas no âmbito de uma oferta pública de valores mobiliários sejam verdadeiras, consistentes, corretas, suficientes e atuais em relação ao momento em que foram disponibilizadas, permitindo aos investidores uma tomada de decisão fundamentada a respeito da oferta, observadas as regras previstas na norma que dispõe sobre ofertas públicas de distribuição de valores mobiliários - Resolução CVM nº 160, de 13 de julho de 2022 (“Resolução CVM 160”);
- Divulgar publicamente as ofertas públicas de valores mobiliários nos termos estabelecidos na Resolução CVM 160;
- Divulgar eventuais conflitos de interesse aos investidores;
- Certificar-se de que o investimento é adequado ao nível de sofisticação e ao perfil de risco dos investidores, nos termos da regulamentação específica da Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”);
- Zelar para que as formas de comunicação, publicidade e a linguagem utilizada na sua interlocução com os investidores sejam adequadas com a complexidade da oferta e com o nível de sofisticação dos investidores;
- Manter atualizada, em perfeita ordem, na forma e prazos estabelecidos em suas regras

internas e na regulação, toda a documentação relativa às ofertas públicas de valores mobiliários; e

- Zelar para que as informações divulgadas e a alocação dos valores mobiliários distribuídos no âmbito da oferta não privilegiem pessoas vinculadas, em detrimento de pessoas não vinculadas.

5.7.INVESTIMENTOS PESSOAIS

Os investimentos pessoais realizados pelos colaboradores do Bmg nos mercados de valores mobiliários (ex.: ações, fundos imobiliários, opções, mercado futuro e demais instrumentos financeiros elencados na Lei nº 6.385/76) estão sujeitos às seguintes regras:

- não devem ter caráter de especulação ou necessitarem de acompanhamento permanente que possam interferir na atividade profissional;
- investimentos ou desinvestimentos em ações do Banco Bmg S/A – BMGB4 devem ser previamente aprovados por por meio do endereço de email compliance.bmg@bancobmg,com.br., cuja a autorização terá validade de **5 (cinco) dias corridos**, salvo informação de fato relevante e período restrito (divulgação de resultados).
- Para fins de mitigarmos a especulação e o *insider trading* o Compliance orienta que mantenham *holding period* entre a compra e a venda e a venda e a compra, ou seja, posição contrária a anterior, de ativos de no mínimo de 30 dias nos casos de ações do BMGB4 para todos os colaboradores;
- Adicionalmente, para as pessoas vinculadas conforme, estabelecido na Política de Divulgação de Informações e Negociação de Valores Mobiliários – ID 271 devem ser observadas as restrições de negociações já previamente estabelecidas;
- Para o Grupo Especial, ou seja, colaboradores que realizam atividades de negociação, estruturação e distribuição de Títulos e Valores Mobiliários deverão observar as restrições de negociações para os demais ativos considerados na *watchlist* (empresas restritas);
- devem estar suportados por recursos financeiros disponíveis, evitando-se o endividamento excessivo para tal finalidade;
- não poderão ser realizados com base em nenhum tipo de informação confidencial, privilegiada, de uso interno do Bmg ou de seus clientes e/ou parceiros de negócios;
- devem ser orientados para o longo prazo, mantendo a solvência e a credibilidade dos aderentes, com o objetivo de evitar qualquer risco reputacional para o Bmg.

As informações detidas pelos administradores e colaboradores em decorrência de sua atuação profissional no Bmg devem ser mantidas em sigilo e não podem ser utilizadas como base para a tomada de decisão em seus investimentos pessoais e de seus parentes de 1º e 2º grau, evitando *insider trading* e demais práticas que não sejam éticas.

5.8.INFORMAÇÃO PRIVILEGIADA

São informações privilegiadas todas as informações não públicas sobre qualquer empresa de capital aberto obtidas por colaboradores no exercício de suas funções para o Bmg e que possam ser consideradas de valor material para um investidor, na decisão de realizar transações de valores mobiliários.

Negociações realizadas com base em informações privilegiadas são estritamente proibidas, sejam elas realizadas direta ou indiretamente (por meio de terceiros) pelo colaborador.

Não é permitido:

- comprar, vender ou negociar ações ou outros títulos sobre as quais tiver informações privilegiadas; divulgar informações privilegiadas a qualquer outra pessoa, incluindo familiares, amigos ou colegas para que estas não sejam indevidamente utilizadas para negociar os valores mobiliários da empresa a que se referem;
- recomendar ou sugerir que qualquer outra pessoa compre, venda, retenha ou negocie ações ou outros valores mobiliários de qualquer empresa quando tiver informações privilegiadas sobre esta empresa;
- liberar o acesso a informações privilegiadas para colaboradores do Bmg que não tenham a necessidade ou a autorização para acessá-las.

Para evitar qualquer percepção de possível uso de informações privilegiadas, os colaboradores do Bmg não podem investir, ter participação acionária ou ter parceria com clientes ou parceiros de negócios com o quais estejam de alguma forma envolvidos ou tenham conhecimento de informações privilegiadas por meio do cargo que exercem no Bmg.

5.9.SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

Em cumprimento às normas regulatórias vigentes, as atividades de Tesouraria e Captação realizadas pelo Bmg devem estar sempre segregadas entre si e das demais atividades internas a elas relacionadas.

Esta segregação objetiva, entre outros aspectos, garantir a confidencialidade das informações geradas por cada área e os potenciais conflitos de interesses ocasionados pelo compartilhamento indevido destes dados.

A segregação de atividades inclui instalações físicas e lógicas entre as áreas não sendo permitido nenhum compartilhamento de estrutura, sistemas, arquivos ou pessoas.

Todos os colaboradores devem seguir, obrigatoriamente, as regras de confidencialidade e sigilo definidas pelo Bmg, bem como as regras para prevenção de conflitos de interesses, não sendo permitida, em nenhuma hipótese, a liberação de acesso a estas informações a outros colaboradores que não estejam expressamente autorizados a acessá-las.

5.10. ATUAÇÃO DO COLABORADOR COMO CONTRAPARTE

Não é permitida a participação de colaboradores em transações envolvendo o Bmg, seus clientes ou parceiros de negócios.

Assim é proibido:

- participar de transação, acordo ou relacionamento financeiro (incluindo qualquer dívida ou garantia) em que o próprio colaborador ou uma parte a ele relacionada (familiares, sócios, amigos etc.) tenha ou possa vir a ter um interesse material direto ou indireto na transação;
- deter participação acionária, administrativa e/ou financeira em qualquer negócio de clientes, parceiros, fornecedores ou concorrentes do Bmg, quando o Colaborador tiver a capacidade de influenciar uma decisão em relação a qualquer negociação com esta contraparte (por exemplo, o cliente ou concorrente é de propriedade, administrado ou controlado por um membro da família ou amigo próximo); e/ou
- atuar em atividades externas, negócios próprios ou possuir interesses pessoais que possam interferir na capacidade do colaborador de desempenhar de forma imparcial suas funções no Bmg.

5.11. RELAÇÃO COM OS STAKEHOLDERS

5.11.1. RELACIONAMENTO COM CLIENTES:

O relacionamento do Bmg com seus clientes deve ser conduzido com base em princípios éticos, com responsabilidade, transparência e diligência, considerando seus perfis e as condições de negócios contratadas.

Qualquer situação em que, por força do cargo ou atividade exercida, conceda a um colaborador poderes específicos para agir em nome de clientes, deve ser tratada com a devida diligência, imparcialidade e seguir estritamente o acordado, respeitando quaisquer restrições de atuação impostas pelo cliente e colocando seus interesses à frente dos interesses pessoais do colaborador ou de qualquer outro terceiro.

Oferecer uma experiência positiva para os nossos clientes é o nosso foco, por isso buscamos a simplicidade no relacionamento com nosso público criando soluções simplificadas e inovadoras que geram valor para os clientes e partes envolvidas.

A experiência do cliente é o nosso foco e por isso está ligada à conduta dos nossos colaboradores para não gerar conflitos, abaixo condutas que devemos ter e que não devemos ter no relacionamento com os clientes:

- Manter o sigilo das informações, cadastros e operações e serviços contratados de clientes do Bmg.
- Fornecer informações claras, corretas e transparentes, respeitando o perfil e objetivo do cliente ao oferecer produtos e serviços.
- Cuidar para que nossos negócios sigam as leis do país, e os princípios deste Código.
- Não dar tratamento preferencial a quem quer que seja por interesse pessoal.
- Não realizar negócios que impliquem em reciprocidades e trocas de favores ou vantagens pessoais para si ou a terceiros ou que possam dar essa percepção.

5.11.2. RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, TERCEIROS E PARCEIROS DE NEGÓCIO:

Todas as negociações, operações e relacionamentos com terceiros devem seguir os mesmos princípios éticos e a diligência adotados para os clientes, devendo prevalecer sempre os critérios técnicos e profissionais nas contratações.

Os fornecedores, terceiros e parceiros de negócios devem conhecer e ser incentivados a adotar os princípios e a conduta do Bmg. Para ser aceito, cada fornecedor, terceiro e demais parceiros de negócio deve declarar por meio de cláusulas contratuais estar em acordo com os princípios de ASG do Bmg como: não fazer uso de trabalho infantil, escravo ou análogo à escravidão, adotar boas práticas de preservação ambiental e não estar envolvido em casos de corrupção e outras irregularidades.

Assim:

- não é permitido que qualquer interesse pessoal de colaboradores interfira ou influencie estes relacionamentos ou a contratação de qualquer terceiro;
- qualquer contratação que envolva terceiros que possuam relacionamento pessoal ou profissional com os colaboradores do Bmg devem ser previamente comunicados à área de Compliance para análise e aprovação.

- é obrigação da área responsável pela contratação acompanhar o relacionamento com o terceiro e comunicar ao Compliance qualquer evento negativo que possa representar riscos para o Bmg.

Abaixo condutas que devemos ter e que não devemos ter no relacionamento com fornecedores, terceiros e parceiros comerciais:

- Conheça nossos parceiros comerciais ou de negócios, suas atividades e principalmente a origem de seus recursos financeiros, evitando que a instituição contribua com atos ilícitos sem querer ou saber.
- Oriente os fornecedores, terceiros e parceiros a respeitarem as diretrizes e regras deste Código de Conduta enquanto prestarem serviços para o Bmg.
- Nunca ofereça, prometa, conceda ou solicite benefícios aos fornecedores, terceiros e parceiros de negócios, sendo eles colaboradores públicos ou privados, em troca de benefícios ou tratamento preferencial na realização de negócios.

5.11.3. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES:

O Bmg participa de associações empresariais com espírito de cooperação, visando o aperfeiçoamento do setor financeiro, assim, agimos em conformidade com os preceitos da livre concorrência e respeitamos a reputação e as opiniões dos nossos concorrentes, além de prezamos a propriedade intelectual e não utilizamos informações de concorrentes sem autorização expressa.

Cumprimos todas as leis e regulações de defesa da concorrência aplicáveis, decretos, ordem judiciais e acordos relativos à competitividade que determinem modo de condução dos negócios do Bmg.

Qualquer interação com concorrentes deve ser conduzida com total transparência, honestidade e respeito, limitando-se a assuntos profissionais legítimos, sendo totalmente proibido o compartilhamento de informações confidenciais e/ou qualquer forma de práticas anticoncorrenciais. Deve-se evitar a concessão ou o recebimento de qualquer presente, cortesia ou hospitalidade, observando-se o disposto neste Código e nas Políticas pertinentes quanto a este tema.

5.11.4. RELACIONAMENTO COM ACIONISTAS E INVESTIDORES:

A fim de preservar os interesses dos acionistas e investidores, o Bmg se compromete a divulgar as informações relevantes de forma correta e tempestiva para nossos acionistas e investidores, independente da participação que detenham, todas as informações relevantes são divulgadas em nosso site de RI: Banco BMG - Relações com Investidores.

5.11.5. RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS:

O Bmg zela pela postura íntegra e transparente em seus relacionamentos com o Poder Público independentemente de órgão, cargo ou hierarquia, e repudia quaisquer atos de corrupção, suborno ou corrupção nacional ou transnacional, de forma direta ou indireta, no seu relacionamento com esses ou a um terceiro a ele relacionado, nacional ou estrangeiro. As decisões devem ser livres de preferências e de influências partidárias ou ideológicas.

Assim:

As tratativas com quaisquer agentes públicos sobre assuntos de interesse do Bmg somente poderão ser efetuadas por colaboradores expressamente designados para este fim. A realização de reuniões presenciais com agentes públicos para discussão de contratos, licenças ou assuntos de interesse do banco deve ser:

- precedida de solicitação formal, com sugestão de data, horário, local, participantes e assunto a ser discutido;
- realizadas prioritariamente em nossos escritórios em horário comercial;
- ao se reunir com agentes públicos, esteja acompanhado de, no mínimo, outro colaborador e siga as orientações das políticas internas do Bmg; e
- Não é permitido oferecer qualquer tipo de vantagem indevida, incluindo, mas não se limitando, a suborno e tratamento preferencial para autoridades, Colaboradores públicos, terceiros autorizados a executarem serviços públicos ou candidatos a cargos eletivos, no intuito de influenciar, facilitar ou recompensar qualquer ação ou decisão oficial em benefício do Bmg ou próprio.

6. COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO, PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E PREVENÇÃO À FRAUDE

A integridade é um valor inegociável no Bmg. Por isso, reforçamos o nosso compromisso em atuar com ética, transparência e responsabilidade em todas as nossas atividades e relacionamentos, combatendo de forma rigorosa qualquer prática que envolva corrupção, lavagem de dinheiro e fraude.

Essas condutas não apenas violam as leis, como também ameaçam a confiança que nossos clientes, colaboradores, parceiros e a sociedade depositam no Banco Bmg. Assim, esse Código de Ética estabelece os princípios e diretrizes que todos os colaboradores, fornecedores, parceiros de negócios e terceiros devem seguir para assegurar a conformidade com as normas legais e regulatórias aplicáveis, bem como com os valores institucionais da nossa organização.

6.1. COMPROMISSO COM O COMBATE À CORRUPÇÃO

A corrupção se manifesta de diversas formas, como prometer, oferecer ou autorizar favores, direta ou indiretamente, para influenciar uma decisão e obter benefícios pessoais e/ou empresariais, suborno, pagamento de propinas e o oferecimento de vantagens indevidas. No setor público ou privado, essas práticas são intoleráveis e contrariam a missão do Bmg de operar com integridade e transparência.

A corrupção ativa ocorre quando alguém oferece, promete ou dá algo de valor para influenciar a ação de outra pessoa. Já a corrupção passiva acontece quando alguém solicita, recebe ou aceita algo de valor em troca de uma ação ou omissão. Ambas são práticas ilegais e prejudiciais, tanto no setor público quanto no privado.

O suborno é caracterizado como qualquer oferta, promessa, doação, aceitação ou solicitação de uma vantagem indevida de qualquer valor, financeiro ou não financeiro, direta ou indiretamente, e independente de localização, em violação às leis aplicáveis, como um incentivo ou recompensa para uma pessoa que está agindo ou deixando de agir em relação ao desempenho das suas obrigações.

Nos comprometemos com a prevenção e combate às situações propensas a atos de corrupção, de forma a garantir que durante a condução dos negócios sejam adotados os mais elevados padrões de integridade, legalidade e transparência.

O Bmg baseia as condutas e políticas internas sobre corrupção nas boas práticas de mercado e segue rigorosamente a legislação e regulamentação vigentes nos países em que atua, incluindo:

- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) - Responsabiliza empresas por atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, independentemente de culpa, prevendo sanções administrativas e judiciais;
- Decreto nº 11.129/2022 – Substituiu o Decreto nº 8.420/2015 e regulamenta a Lei Anticorrupção, detalhando os critérios para programas de integridade, sanções administrativas e acordos de leniência;
- Convenção da Oreganização para a cooperação e Desenvolvimento Econômico ("OCDE") contra o Suborno – Compromisso internacional de combate à corrupção em transações comerciais;
- Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção – Estabelece padrões globais para prevenir e reprimir atos de corrupção;
- FCPA (*Foreign Corrupt Practice Law* - EUA) – Proíbe o pagamento de propinas a agentes públicos estrangeiros e estabelece rigorosos controles internos e requisitos contábeis;
- *SOx* (*Sarbanes-Oxley Act* - EUA) – Reforça a responsabilidade corporativa, incluindo controles financeiros para prevenir fraudes e corrupção;
- *UK Bribery Act* (Reino Unido) – Proíbe o suborno tanto no setor público quanto no privado, com aplicação extraterritorial abrangente, punindo empresas por não prevenir a corrupção;
- *Anti-Corruption Act* das Ilhas Cayman – Estabelece medidas rigorosas contra práticas de corrupção e suborno, em alinhamento com padrões internacionais.;

O Bmg não admite qualquer forma de corrupção direta ou indireta na condução de seus negócios e relacionamentos e todos os seus colaboradores devem garantir que situações desta natureza não sejam praticadas sob nenhuma hipótese.

Desta forma, é proibido:

- oferecer, receber, aceitar, pagar, sugerir ou autorizar a oferta de suborno ou propina para influenciar uma decisão, obter acesso não autorizado a informações confidenciais, se comprometer ou se omitir a agir, ainda que o resultado possa ser o mesmo, caso o suborno não tivesse ocorrido;
- utilizar-se de terceiros para executar qualquer das ações acima ou relacionar-se com fornecedores que estejam comprovadamente envolvidos em situações de corrupção ou suborno;
- movimentar fundos que conhecidamente ou por suspeita razoável estejam sendo utilizados para suborno ou corrupção;
- aceitar relacionamentos nos quais a origem dos recursos investidos não seja claramente identificada.

Além do acima exposto, não haverá tolerância especificamente para subornos diretos ou indiretos de Colaboradores ou órgãos públicos ou privados em geral. Nenhum colaborador, representante ou outro organismo que atue em nome do Bmg poderá utilizar-se destes meios com o objetivo de obter ou garantir negócios, ou qualquer outro tipo de vantagem para o Bmg ou a seus clientes.

Isso inclui, mas não se limita a oferecer dinheiro a Colaboradores públicos ou privados para acelerar o atendimento ou obter vantagens indevidas (pagamentos de facilitação ou propinas), independentemente de tais pagamentos serem ou não considerados prática habitual. Toda e qualquer situação que envolva ou caracterize suborno e corrupção por parte de terceiros que atuem para, ou em nome, do Bmg, incluindo fornecedores e parceiros, deve ser informada ao Compliance, que tomará as medidas cabíveis à cada situação.

Além disso, toda e qualquer doação e/ou recebimento de Brindes, Presentes, Cortesias e Hospitalidades devem ser previamente aprovadas, devidamente registradas e devem estar

alinhadas às políticas internas que versem sobre os temas e nunca devem ter o objetivo de obter benefícios comerciais.

O Bmg adota uma abordagem preventiva por meio de treinamentos obrigatórios, canais de denúncia e auditorias regulares, além de aplicar sanções rigorosas em caso de violações.

6.2. PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO E FINANCIAMENTO AO TERRORISMO E DA PROLIFERAÇÃO DE ARMAS DE DESTRUIÇÃO EM MASSA ("PLD-FTP")

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual recursos provenientes de atividades ilícitas são ocultados ou integrados ao sistema financeiro de maneira a parecerem legítimos. Já o financiamento ao terrorismo envolve o uso de recursos financeiros ilícitos ou lícitos para apoiar atividades terroristas. Ambas as práticas impactam elementos fundamentais da vida em sociedade. O Bmg está completamente dedicado a combater o crime financeiro e não aceitará qualquer descuido em relação à prevenção desse tipo de delito, em conformidade com as normas nacionais vigentes. Promove o aprofundamento do conhecimento de seus clientes, colaboradores, parceiros, prestadores de serviços e demais terceiros, a fim de facilitar a identificação de recursos que possam ter sua origem e/ou o seu destino em atividades criminosas.

O Bmg estabelece e torna obrigatório o cumprimento de todas as diretrizes descritas na Política de PLD-FTP – ID 635 e suas normas, mantendo o padrão ético nos seguintes princípios:

- Aderência e conformidade com as normas internacionais e legislações e regulações nacionais, e atualização constante em referência às melhores práticas;
- Qualidade cadastral de clientes, parceiros, prestadores de serviços e demais terceiros que se relacionem com o Bmg;
- Adequação do conhecimento de clientes (KYC), colaboradores (KYE), parceiros e prestadores de serviços terceirizados (KYP/KYS);
- Efetivo monitoramento, seleção e análise de operações consideradas atípicas e suspeitas;
- Realização de comunicações ao COAF com qualidade e tempestividade, preservando o sigilo das comunicações; e
- Governança para manutenção e evolução da maturidade e qualidade do programa de PLD-FTP.

6.3. PREVENÇÃO À FRAUDES

Fraudes são atos intencionais de engano, manipulação ou falsificação com o objetivo de obter vantagens ilícitas ou causar prejuízos à instituição e a terceiros. Essas práticas comprometem a confiança e a segurança do nosso ambiente corporativo. Acesse o Manual de Prevenção à Fraudes – ID 641.

6.4. EVASÃO FISCAL

O Bmg não admite qualquer tipo de evasão fiscal ou facilitação criminosa na condução de seus negócios, sendo obrigatório o cumprimento de qualquer legislação ou norma regulatória aplicável a este tema, por todos os colaboradores.

A violação de tais leis pode resultar em penalidades severas tanto para o Colaborador infrator quanto para o próprio Bmg.

6.5. INTEGRIDADE FINANCEIRA

Todos os colaboradores são responsáveis, de acordo com suas respectivas funções, pela integridade financeira e registros e relatórios contábeis precisos do Bmg. Devem cumprir os princípios contábeis locais e internacionais que se aplicam aos negócios sob sua responsabilidade, incluindo a preparação das demonstrações financeiras ou de relatórios que as suportem.

Deturpação, declarações falsas, falsificação, retroação ou outros atos deliberados que resultem em registros ou informações financeiras imprecisas não são permitidos e não serão tolerados.

7. DECLARAÇÕES PÚBLICAS

Os colaboradores devem estar cientes de que qualquer declaração feita externamente, seja em um ambiente formal ou informal (como eventos, palestras, redes sociais, interações com a imprensa, entre outros), pode impactar a imagem e a reputação do Bmg.

Dessa forma:

- Qualquer comunicação com a imprensa, entrevistas para rádio, TV, revistas, blogs, entre outros, deve ser previamente solicitada autorização ao Compliance por meio do Compliance consultivo por meio do caminho: GRC > CC – Compliance consultivo. e alinhada com a área de Marca e Comunicação.
- Para participação em eventos e palestras representando o Bmg, a governança cabe a cada gestor responsável.

Os colaboradores devem agir com responsabilidade ao se expressarem publicamente, incluindo publicações ou material publicitário em geral, sites, blogs, revistas, jornais etc., evitando interpretações que possam gerar impactos negativos ao Banco Bmg e seus stakeholders.

7.1. USO DE MÍDIA SOCIAL

Ao utilizar redes sociais pessoais, os colaboradores do Bmg devem sempre estar atentos para que se manifestem em seu próprio nome, nunca em nome do Bmg. Cada colaborador é individual e pessoalmente responsável pelo conteúdo que publica e poderá ter que responder judicialmente pela utilização e/ou divulgação de informações internas, restritas ou confidenciais de qualquer natureza de propriedade do Bmg, de seus clientes ou parceiros de negócios.

Não é permitido citar ou fazer referências a clientes, sócios, parceiros, produtos ou fornecedores do Grupo, nem publicar comentários sobre assuntos internos ou de conhecimento restrito a uso interno.

7.2. E-MAIL CORPORATIVO

O e-mail corporativo é de uso dedicado às atividades profissionais exercidas pelo colaborador. O uso pessoal limitado e necessário se tal uso não interferir no desempenho profissional, nem ferir as regras de segurança da informação definidas pelo Bmg. Vide item 5 acima de Segurança da Informação e a Política de Segurança da Informação e Cibernética.

7.3. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Os colaboradores devem respeitar o direito de propriedade intelectual do Bmg, de seus clientes, concorrentes ou parceiros de negócios.

Materiais relacionados a cursos, projetos, programas e sistemas da informação, processos, tecnologia, obras e trabalhos desenvolvidos pelo colaborador como consequência da atividade profissional exercida no Bmg ou por terceiros para uso interno e exclusivo do Bmg, devem ser

utilizados apenas para a finalidade para as quais foram criados sendo proibida sua reprodução, utilização ou divulgação sem autorização do Bmg.

7.4. RELACIONAMENTO COM CONCORRENTES

As relações com os concorrentes devem seguir os mesmos princípios éticos adotado no relacionamento com os clientes, a fim de se estabelecer um relacionamento de respeito, condizente com as regras e critérios vigentes no mercado.

Os colaboradores devem aderir a todas as leis antitruste relevantes e proteger a livre iniciativa e a concorrência leal. O Bmg não tolera práticas de fixação de preços, compartilhamento de mercado, manipulação de licitações, anticompetitivas ou de monopólio. Todos devem estar atentos para não entrar em qualquer negociação ou acordos inapropriados com concorrentes.

Colaboradores que fizerem parte de reuniões de associações, setores ou eventos a eles relacionados devem deixar o local se surgirem questões competitivas sensíveis e relatar o assunto ao Compliance.

7.5. COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS REGULATÓRIOS E DE SUPERVISÃO

A obediência às determinações dos órgãos regulatórios e de supervisão ou fiscalização do setor em que atua, assim como o rigoroso cumprimento das normas vigentes, representa parte essencial na ética do Bmg.

A comunicação com autoridades supervisoras e regulatórias é de responsabilidade da administração do Bmg em conjunto com a área de Compliance. Qualquer consulta ou ofício recebidos de autoridades devem ser imediatamente encaminhadas ao Compliance, caso não identificado o envolvimento de tal área para análise e resposta.

Toda e qualquer comunicação com órgãos reguladores e supervisores de mercado devem ser centralizados na área de Compliance. Reportes periódicos de relatórios regulatórios permanecem sendo disponibilizado pela área responsável.

8. CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer colaborador, cliente, representante, terceiros ou organismo que atue em nome do Bmg podem denunciar (se necessário, anonimamente, todos os incidentes, atos supostamente ilícitos, riscos e descumprimentos de qualquer regra descrita neste Código. O Bmg disponibiliza um canal independente para recebimento e tratamento de denúncias por meio do link https://www.canaldedenuncia.com.br/grupobmg/, e por telefone através do número 0800 591 7238, 24 horas por dia e 7 dias por semana, o qual fará as investigações necessárias, , e quando for o caso, aplicará às medidas aos responsáveis, sem prejuízo das providências jurídicas cabíveis.

O Bmg proíbe qualquer tipo de retaliação ao denunciante. Ninguém será retaliado ou punido de qualquer forma, seja de maneira direta ou indireta, por ter reportado, de boa-fé ou com base em uma convicção razoável, um comportamento que julgou ser inadequado ou ilegal.

Qualquer forma de retaliação será tratada como infração, sendo aplicável as devidas medidas disciplinares, após a apuração do caso.

8.1. COMBATE AO ASSÉDIO E OUTROS TIPOS DE VIOLÊNCIA

O Bmg busca proporcionar um ambiente de trabalho em que todos os indivíduos são tratados com respeito e dignidade. Os assédios moral e sexual, discriminações, descumprimento de políticas e normas internas, conflitos de interesse, corrupção, fraude, roubo, furto, vazamento indevido de informações, violação de leis dentre outros expostos na Norma de Canal de Denúncias praticados por qualquer pessoa, não são tolerados pelo Bmg.

- **Assédio Moral**: trata-se de toda e qualquer conduta abusiva, manifestando-se por comportamentos, palavras, atos, gestos ou escritos que possam trazer danos à personalidade, à dignidade ou à integridade física e psíquica de uma pessoa, pondo em perigo o seu emprego ou degradando o ambiente de trabalho.

- **Assédio Sexual:** Comportamento que tem por objetivo obter uma vantagem sexual ou obrigar e constranger um colaborador a conceder um favor sexual em uma relação de subordinação.

- **Discriminação:** Atitude preconceituosa (baseada em ideias preconcebidas) em relação a outra pessoa, seja por questões raciais, de gênero, orientação sexual, nacionalidade, religião, situação econômica ou qualquer outro aspecto social.

Tais condutas podem ser caracterizadas no dia a dia como, por exemplo:

- isolar a pessoa, retirar sua autonomia e/ou não lhe transmitir mais as informações úteis para a realização de tarefas e/ou impedir o acesso aos instrumentos de trabalho: telefone, computador, internet;
- retirar o trabalho que é de sua responsabilidade e/ou tratar de forma diferenciada sem justificativa legal e/ou dar tarefas incompatíveis com sua saúde;
- pressionar para que não faça valer seus direitos (férias, horários, prêmios);
- interrompê-la constantemente e/ou desacreditá-la diante dos colegas, superiores ou subordinados e/ou espalhar rumores a seu respeito;
- ameaçar com violência física e/ou agredi-la sexualmente (com gestos ou propostas) ou fisicamente, mesmo que sutilmente (exemplo: empurrar, fechar a porta na cara); e
- considerar o sexo, idade, cor ou situação familiar como fator determinante para fins de remuneração, formação profissional e oportunidades promoção e de crescimento profissional.

Cada colaborador do Bmg é responsável por identificar, debater e escalar qualquer risco ou preocupação que possa afetar o relacionamento com clientes, parceiros ou fornecedores, encaminhando o assunto a seu superior hierárquico ou para a área de Compliance, disponibilizando-se a cooperar com qualquer processo investigativo para esclarecimento da denúncia, quando necessário.

Orientações adicionais sobre o tema encontram-se disponíveis no documento Norma de Canal de Denúncias e podem ser solicitadas à área de Compliance e Auditoria.

Dúvidas ou orientações sobre o processo de denúncias deverão ser direcionados à área de Compliance (e-mail: compliance@bancobmg.com.br).

8.2. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO – GESTÃO DE CONSEQUÊNCIAS

As diretrizes e normas contidas neste documento são de cumprimento obrigatório por todos os colaboradores do Bmg.

Violação aos princípios e diretrizes contidas neste Código, serão submetidos à gestão de consequências e às penalidades previstas nesse código, sem prejuízo às demais sanções cabíveis em âmbito judicial e administrativo.

Casos de violação à estas regras poderão ser encaminhadas ao Fórum Executivo de Ética para análise e decisão sobre as sanções aplicáveis, as quais poderão incluir **advertência, suspensão, rescisão contratual ou demissão por justa causa,** conforme a gravidade da situação, sem prejuízo de eventuais outras medidas adicionais no âmbito cível (incluindo o direito de regresso) e criminal que se fizerem cabíveis.

Ao assinar o Termo de aceitação do Código (Anexo I), os colaboradores estarão cientes e comprometidos com as regras de trabalho vigentes, estando de acordo com os princípios estipulados neste Código. Qualquer transgressão a estes princípios será considerada infração contratual, sujeitando o infrator às sanções cabíveis, conforme descrito acima.

Dúvidas ou esclarecimentos adicionais relacionados aos temas apresentados neste Código, devem ser direcionadas à Diretoria de Riscos Integrados e ao Compliance (e-mail: compliance@bancobmg.com.br).

ANEXO I - TERMO DE ACEITAÇÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

Eu, [nome completo], portador(a) do documento de identificação n° [número], na qualidade de [cargo/área] do [nome da instituição], declaro para os devidos fins que:

- Recebi, li e compreendi integralmente o Código de Conduta e Ética;
- Comprometo-me a cumprir e respeitar todas as normas, princípios e diretrizes contidas no referido documento, bem como a adotar condutas éticas, profissionais e alinhadas aos valores da organização;
- Reconheço que o descumprimento das disposições do Código de Conduta e Ética poderá resultar na aplicação da Gestão de consequências, conforme exposto no referido documento;
- Estou ciente de que o Código de Conduta e Ética será atualizado periodicamente e comprometo-me a ter ciência e seguir suas versões atualizadas, que estarão disponíveis nos canais oficiais da Instituição;
- Caso tenha dúvidas sobre a interpretação ou aplicação das diretrizes e princípios do Código de Conduta e Ética, entrarei em contato com o Compliance para buscar os devidos esclarecimentos.

NOME COMPLETO:

N° DA MATRÍCULA:

ÁREA / CARGO:

Local, de de 20 .

Assinatura do Colaborador.

ANEXO II – CARTA PADRÃO DE AGRADECIMENTO DE BRINDES, PRESENTES, CORTESIAS E HOSPITALIDADES

À [Nome da Instituição ou Empresa]

Att.: [Nome ou Cargo da Pessoa de Contato]

Prezado(a) [Nome ou Cargo],

Agradecemos imensamente pela gentileza de enviar [especificar o brinde, presente, cortesia ou hospitalidade] à nossa instituição. Recebemos com apreço a demonstração de consideração e parceria refletida neste gesto.

Contudo, em respeito às nossas diretrizes institucionais e ao nosso Código de Conduta Ética, que visam garantir transparência e ética em todas as nossas relações, somos obrigados a declinar a aceitação de brindes, presentes ou quaisquer cortesias e hospitalidades dessa natureza.

Reforçamos nossa gratidão e reiteramos nosso desejo de manter uma relação de parceria sólida, pautada pelo profissionalismo e pelo respeito mútuo.

Nos colocamos à disposição para dialogar sobre novas oportunidades de colaboração.

Cordialmente,

[Local, data]

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Nome da Instituição]

[Contato: telefone/e-mail]