

	Código de Ética e Conduta		
	VERSÃO: 03	DATA: 21/12/2023	PÁGINA: 1 de 22
TÍTULO:	Código de Ética e Conduta		

Sumário

1	INTRODUÇÃO	2
2	MISSÃO, VISÃO E VALORES	3
3	APLICABILIDADE.....	3
4	AMBIENTE DE TRABALHO.....	4
5	FORNECEDORES	6
6	ALUNOS.....	7
7	PÚBLICO GERAL	8
8	SOCIEDADE.....	8
9	CONCORRÊNCIA	11
10	PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO.....	11
11	CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	12
12	ATIVOS DA COMPANHIA E ACIONISTAS	13
13	CONFLITO DE INTERESSES	17
14	CANAL DE ÉTICA.....	18
15	COMISSÃO INTERNA DE ÉTICA E CONDUTA.....	19
16	MEDIDAS DISCIPLINARES.....	19
17	INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS.....	20
18	ORIENTAÇÕES ADICIONAIS	22
19	CANAL DE ÉTICA.....	22
20	ATUALIZAÇÃO.....	22

1 INTRODUÇÃO

Este Código de Ética e Conduta (o “Código”) foi validado pelo Comitê de Auditoria, Riscos e Ética e aprovado pelo nosso Diretor Presidente (o “CEO”) e pelo Conselho de Administração e resume os padrões que devem nortear nossas ações. Embora abranja uma ampla gama de práticas e procedimentos de negócios, esses padrões não conseguem cobrir, e não cobrem, todas as questões que podem surgir ou todas as situações nas quais decisões éticas devem ser tomadas. Porém, eles estabelecem os princípios norteadores que representam as políticas da Afya Educacional, suas controladas e/ou investidas (coletivamente, a “Afya” ou a “Companhia”) e estabelecem as condições para trabalhar na Companhia.

Em maio de 2020, a Afya aderiu ao Pacto Global da Organização das Nações Unidas (ONU), que fornece diretrizes para a promoção do desenvolvimento sustentável e da cidadania, através de lideranças corporativas, comprometidas e inovadoras. Ao aderir aos 10 princípios do Pacto Global, relacionados a direitos humanos, proteção ao meio ambiente, condições de trabalho e combate à corrupção, a Afya comprometeu-se a apoiá-lo, fazendo com que as diretrizes façam parte da sua estratégia, cultura e operações diárias da Organização.

A Afya garante a plena execução deste compromisso institucional mediante a realização de iniciativas sobre temas de caráter ambiental e social, com particular atenção às seguintes matérias: a) políticas ambientais; b) políticas sociais relativas ao trabalho infantil, ao trabalho forçado ou análogo ao escravo, todas as formas de exploração de crianças e adolescentes, saúde e segurança do trabalho, à liberdade de associação e negociação coletiva, à não-discriminação, a procedimentos disciplinares, ao horário de trabalho, e a remuneração; c) relações com os fornecedores no processo de compra; d) relações com clientes.

Devemos envidar esforços para promover uma cultura de honestidade e responsabilidade. Nosso compromisso com o mais alto nível de conduta ética deve refletir-se em todas as atividades de negócios da Companhia, incluindo, mas não limitado a relacionamentos com colaboradores, clientes, fornecedores, concorrentes, governo, público e nossos acionistas. Todos os nossos colaboradores, executivos e diretores devem se comportar de acordo com o teor e espírito desse Código e procurar evitar até mesmo a aparência de comportamentos impróprios. Mesmo ações bem-intencionadas que violem a lei ou esse Código podem resultar em consequências negativas para a Companhia e para os indivíduos envolvidos.

Um dos ativos mais valiosos da nossa Companhia é a nossa reputação de integridade, profissionalismo e justiça. Todos nós devemos reconhecer que nossas ações são a base da nossa reputação e cumprir esse Código e a legislação aplicável é imperativo.

Esse Código também se aplica a todos os terceiros com relações comerciais com a Afya, incluindo fornecedores, consultores e outros prestadores de serviços.

2 MISSÃO, VISÃO E VALORES

i. Nossa missão: Prover um hub que integra educação e soluções digitais para a jornada médica, potencializando a formação, atualização, assertividade e produtividade dos profissionais de saúde.

ii. Nosso propósito: Transformar a saúde em conjunto com quem tem a Medicina como vocação.

iii. Nossos valores:

- Gente é o melhor da gente
- Confiança nos conecta
- Diversidade nos fortalece
- Inquietude nos move
- Excelência em toda jornada
- Resultados constroem o futuro

A nossa Missão, Propósito e Valores são extremamente importantes e qualquer conduta ou ato que seja contrário é passível de aplicação de uma das penalidades previstas neste Código de Ética e Conduta.

3 APLICABILIDADE

Este Código constitui um dever a ser observado e cumprido pelos órgãos sociais, os administradores, os colaboradores (docentes e administrativos), os executivos de todas as empresas do Grupo Afya, bem como pelos terceiros, parceiros de negócio e fornecedores/prestadores de serviços que tenham relações comerciais e negociais com empresas do Grupo (“Destinatários”).

Dessa forma, o Grupo Afya promove e dissemina o conhecimento deste Código entre os Destinatários, disponibilizando-o a todos e aplicando aos colaboradores (docentes e administrativos), administradores e executivos, treinamentos obrigatórios para a correta compreensão dos princípios e valores. Dessa forma, é de responsabilidade de todos os

Destinatários conhecerem e cumprirem todos os princípios, valores e diretrizes contidos neste Código. A liderança das empresas do Grupo Afya, por sua vez, deverá apoiar a disseminação dos termos deste Código e a conclusão do programa de treinamento dos seus liderados.

Os Destinatários devem, sempre que solicitados, realizar a adesão, confirmando por escrito ou eletronicamente que cumprem e continuarão a cumprir integralmente os termos deste Código, conforme previsto nas atividades internas das empresas do Grupo Afya.

4 AMBIENTE DE TRABALHO

Nós nos esforçamos para um ambiente acolhedor, igualitário e meritocrático. Nossos colaboradores são os nossos ativos mais importantes. Portanto, para que eles possam ter o melhor desempenho possível, estamos comprometidos em oferecer-lhes um ambiente de trabalho livre, seguro e inclusivo. Cada um de vocês faz parte desse time e todos são bem-vindos. A Afya não tolera qualquer forma de violação aos direitos humanos, como trabalho infantil, forçado e escravo, desrespeito, discriminação, assédio moral e sexual, intimidação, agressão, exploração ou preconceito em virtude de raça, cor, religião, filiação política, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade ou condição física.

Diversidade: Queremos que todos os nossos colaboradores se sintam acolhidos pela nossa organização. Acreditamos que a diversidade de histórias, raças, crenças, orientações sexuais, idades, gêneros, regiões e culturas. Cada um traz em sua bagagem conhecimentos únicos que podem ser aplicados no trabalho. Trata-se da capacidade de interação com o diferente em prol de resultados produtivos. Profissionais de origens diversas têm opiniões distintas sobre cada temática. E isso amplia a visão de mundo da Companhia, tornando-a mais competitiva no mercado. Promovemos um ambiente que acolhe a diversidade e garante que as decisões de promoção e contratação nunca serão influenciadas por questões de gênero, cor, raça, religião, orientação sexual, identidade sexual, orientação políticas, idade, nacionalidade ou deficiência. A diversidade é a base da nossa identidade e acreditamos verdadeiramente que o melhor lugar para se trabalhar é aquele em que todos têm uma voz ativa, não havendo quaisquer distinções e apoiamos as questões de gênero, cor, raça, religião, orientação sexual, identidade sexual, orientações políticas, idade, nacionalidade ou deficiência. A Afya não tolera qualquer prática que restrinja, humilhe ou viole de qualquer forma a dignidade ou opinião ou crença ou cor ou gênero ou raça ou orientação sexual ou orientação política ou idade ou nacionalidade ou deficiência de seus colaboradores ou terceiros ou alunos ou prestadores de serviço.

Assédio moral e sexual: Incentivamos um ambiente de trabalho no qual a cordialidade é a regra e todos são tratados com respeito. Em nenhum contexto, a utilização de palavras grosseiras ou ofensivas é aceitável. O assédio moral ocorre quando um colaborador é submetido a uma humilhação constante, mesmo que velada ou perceptível apenas para ele, o que diminui sua autoestima. Você não pode apresentar comportamentos que de alguma maneira prejudiquem a dignidade ou a reputação de um colaborador, fazer piadas indelicadas sobre um colaborador ou criticar o trabalho de um colaborador injustificadamente. O assédio sexual ocorre quando uma pessoa em uma posição superior hierárquica usa dessa posição para obter favores sexuais. Isso pode ocorrer de maneira aberta ou sigilosa, por meio de piadas e comentários maliciosos. Lembramos que o assédio sexual é um crime, sujeito a penalidades com base na legislação aplicável. Se você estiver sofrendo algum tipo de assédio moral ou sexual, ou suspeitar que um de seus colegas está envolvido nesse tipo de comportamento, encaminhe o incidente ao nosso Canal de Ética (os meios de encaminhamento podem ser consultados no item 14 deste Código).

Saúde e segurança: A segurança do trabalho é uma obrigação legal. No entanto, tanto a saúde dos nossos colaboradores quanto a manutenção de um ambiente seguro dependem da cooperação de todos. As regras e os regulamentos internos de saúde e segurança devem ser seguidos. Os equipamentos de segurança devem sempre ser usados com supervisão adequada. Portanto, verifique sempre se seus colegas, fornecedores e quaisquer outros estão agindo de acordo com os regulamentos de saúde e segurança ocupacional.

Essa é uma responsabilidade de todos nós. As políticas da Afya estão voltadas inclusive para garantir a segurança e a saúde dos nossos colaboradores, alunos e fornecedores em nossas unidades, nossos escritórios e durante as viagens a trabalho. Não são admitidas, em qualquer circunstância, formas degradantes de trabalho ou a sua prática fora das normas de saúde e segurança.

Privacidade: A Afya respeita a privacidade dos seus colaboradores e garante que seus registros e informações serão tratados de forma confidencial e só serão acessados por colaboradores que realmente precisam vê-los para fins especificados.

As informações pessoais dos nossos colaboradores e alunos não podem ser fornecidas a terceiros por qualquer motivo. Se você receber uma solicitação de informações pessoais na forma de uma ordem judicial ou de acordo com um processo administrativo, entre em contato com o Departamento Jurídico antes de compartilhar essas informações.

Observe também que todos os dados gerados pelos nossos colaboradores são propriedade exclusiva da Afya.

Uso de álcool, substâncias ilegais ou medicamentos que afetam a capacidade de trabalho: As pessoas são a nossa maior força. Portanto, devemos sempre estar na melhor condição possível para prestar serviços de qualidade. Dessa forma, o uso de quaisquer substâncias que possam prejudicar sua capacidade de trabalho é proibido.

Estar sob a influência de álcool ou drogas é estritamente proibido nas nossas instalações ou em qualquer outro lugar ao atuar como um representante, em qualquer posição, da Afya.

Encorajamos os colaboradores que enfrentam dependência de álcool, substâncias ilegais ou medicamentos a notificarem um representante da diretoria de Gente e Gestão.

Se você faz uso de qualquer medicação que possa prejudicar sua capacidade de trabalho, notifique seu gerente ou o Canal de Ética (meios no item 14), e eles o ajudarão a encontrar a melhor solução para o problema. Não informar ao nosso Canal de Ética (meios no item 14), coloca todos nós em risco. A transparência é o melhor caminho.

Posse de armas: A Afya busca a segurança e o bem-estar dos seus colaboradores e não permite a posse de armas em suas dependências.

Se você suspeitar que um de seus colegas possui uma, encaminhe o incidente para o nosso Canal de Ética (meios no item 14).

5 FORNECEDORES

Todos os relacionamentos com fornecedores e outros parceiros da Afya devem ser conduzidos com critérios objetivos e de acordo com os nossos melhores interesses comerciais. Os

colaboradores não podem agir de forma alguma para obter vantagem pessoal ou para outras pessoas nas negociações com fornecedores. Você deve comunicar imediatamente qualquer conflito de interesse (casos de conflito de interesse na Política de Relacionamento com Partes Relacionadas) potencial ao seu gerente ou ao nosso Canal de Ética (meios no item 14).

Os colaboradores devem basear suas decisões de contratação de um fornecedor em uma combinação de qualidade, preço, condições oferecidas, necessidades de negócio e reputação, e devem obedecer aos procedimentos existentes aplicáveis a esses fornecedores. É estritamente proibido aceitar vantagens de qualquer natureza, exceto nas circunstâncias estabelecidas na seção 10 desse Código.

Os colaboradores da Afya devem contratar fornecedores que respeitem nossos princípios e valores.

Caso o colaborador tenha conhecimento de que um fornecedor trabalhou para alguém com o qual você, seu cônjuge ou um parente tem algum tipo de relacionamento ou vínculo familiar, você deve notificar a Área de *Compliance* imediatamente. A Área de *Compliance* julgará o que precisa ser feito caso constatar que existe um real conflito de interesses.

É importante observar que todas as disposições desse Código são aplicáveis aos fornecedores e que seus contratos podem ser rescindidos caso não sejam cumpridas.

A Companhia monitora periodicamente seus relacionamentos com fornecedores e outros parceiros, incluindo quaisquer pagamentos feitos a eles. A Companhia também analisa periodicamente a situação legal e regulatória dessas partes.

6 ALUNOS

A Afya, juntamente com seus colaboradores e docentes, está a serviço de todos os nossos alunos. Nosso objetivo primordial é apoiá-los em sua formação pessoal e profissional, visando seu futuro e a preparação para o mercado.

Tendo em vista nosso objetivo, assumimos como responsabilidade perante a sociedade de não poupar esforços para cumprir nosso papel da melhor forma.

Nossos docentes e os colaboradores diretamente envolvidos na formação de nossos alunos possuem as seguintes obrigações:

- Buscar o aprimoramento e o aprofundamento contínuo dos seus conhecimentos e habilidades, em benefício do desenvolvimento de seus alunos;
- Buscar qualidade em suas atividades docentes;
- Orientar sua conduta buscando serem respeitosos, corteses, abertos à diversidade, justos e focados no desenvolvimento dos alunos;
- Buscar incentivar os alunos, por meio de projetos concretos, a atuarem na comunidade ao redor de sua unidade;
- Agir exemplarmente, respeitando horários, planos de trabalho, formatos de avaliações, de acordo com o modelo pedagógico adotado pela Afya; e
- Observar as normas que regem o exercício de sua profissão, tendo por princípio a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (artigo 13) e as normas deste Código de Conduta.

7 PÚBLICO GERAL

Todos aqueles com os quais lidamos, dentro e fora da Afya, serão tratados de maneira cordial, respeitosa e ética. Acreditamos que a maneira na qual interagimos com as diversas pessoas com quem lidamos reforçam os nossos valores e reputação.

8 SOCIEDADE

Promovemos parcerias com as comunidades nas quais atuamos. Encorajamos o respeito pelos costumes locais e o desenvolvimento da comunidade, contratando localmente.

Por meio do nosso negócio, procuramos desenvolver as comunidades nas quais atuamos, oferecendo serviços relacionados à saúde e ao meio ambiente.

i. Trabalho infantil e trabalho análogo à escravidão: Estamos orgulhosos de termos criado um ambiente de trabalho justo e digno. Dessa forma, repudiamos o uso do trabalho infantil ou de qualquer forma de trabalho análogo à escravidão.

Esse compromisso também deve ser observado pelos nossos fornecedores, e preferimos fazer negócios com aqueles que participam de programas destinados a erradicar essas práticas. Não trabalharemos com nenhuma Companhia que está, ou já esteve envolvida em trabalho infantil ou com qualquer forma de trabalho análogo à escravidão.

Cumprimos as leis que estabeleceram o Programa Jovem Aprendiz, que permite empregar jovens de 16 a 18 anos, visando contribuir para a formação dos trabalhadores do futuro.

ii. Corrupção e suborno: Não toleraremos corrupção envolvendo entidades públicas nacionais ou internacionais, ou envolvendo fornecedores, clientes ou outros parceiros. Corrupção ou suborno é definido como a aceitação, oferta ou promessa de uma vantagem, de qualquer natureza, em troca de uma oportunidade que não existiria de outra maneira.

Nossos colaboradores devem considerar a prática descrita acima como um possível ato de corrupção quando direcionada a entidades públicas ou fornecedores, clientes, acionistas, investidores, credores, à comunidade ou a outros parceiros de negócio. Entende-se por entidades públicas, órgãos ou entidades estatais controlados e/ou que possuam participação do poder público / governo.

Qualquer colaborador envolvido em corrupção estará sujeito às sanções descritas nesse documento e às penalidades criminais e civis aplicáveis. Quaisquer desvios devem ser reportados ao Canal de Ética, nos meios disponibilizados no capítulo 14 deste Código.

Os colaboradores não podem aceitar pedidos de pagamento para acelerar procedimentos burocráticos. Caso haja esse tipo de solicitação, você deve recusar e comunicar a questão utilizando o nosso Canal de Ética, para que as medidas apropriadas sejam tomadas.

Além das disposições desse Código, cumprimos a Lei nº 12.846/13, denominada Lei Anticorrupção Brasileira bem como as demais diretrizes internacionais.

Você deve seguir as regras e diretrizes específicas da Afya relacionadas a negociações com agentes públicos, doações, presentes, brindes e patrocínios.

iii. Combate à lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo: Estamos comprometidos em manter nossa reputação na comunidade financeira, auxiliando nos esforços para combater a lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo. A lavagem de dinheiro é a prática de dar a aparência de lícita a recursos que foram originados por atividades criminosas, utilizando diversas transações para “limpar” esses recursos.

Adotamos medidas para evitar ou mitigar a possibilidade de nossas instalações, produtos e serviços que possam ser usados para um propósito caracterizado como ato de abuso de mercado ou crime financeiro. Além disso, quando necessário, monitoramos clientes, clientes potenciais e fornecedores para assegurar que nossos produtos e serviços não possam ser usados para facilitar a lavagem de dinheiro e o financiamento de atividades terroristas. Se você tiver alguma dúvida sobre nossos processos e procedimentos internos de combate à lavagem de dinheiro e o financiamento do terrorismo, consulte a Área de *Compliance*.

iv. Contribuições políticas: A Afya não faz doações para partidos políticos. No entanto, respeitamos as afiliações políticas dos nossos colaboradores e contribuições individuais para partidos políticos.

v. Doações: As doações feitas pela Afya devem ter um benefício social legítimo, objetivo e comprovado. A entidade que recebe uma doação deve apresentar documentos que comprovem a sua regularidade, e esses documentos devem ser mantidos em arquivo juntamente com a evidência da ação social realizada.

Todas as doações da Afya para causas beneficentes devem ser expressamente autorizadas antecipadamente pelo nosso CEO.

Nenhuma doação ou ato de caridade de terceiros pode estar em nome ou ser feito em benefício da Afya. As doações feitas pela Afya devem ser registradas de maneira correta e precisa em seus registros administrativos e contábeis.

vi. Atividades políticas e comunitárias: Apoiamos o direito dos nossos colaboradores de defender suas próprias convicções e exercer seu direito de livre associação em grupos que lhes interessam. No entanto, os recursos da Afya incluindo qualquer material ou marca registrada da Companhia, não podem, sob nenhuma hipótese, ser usados para essas atividades.

A Companhia não permite manifestações políticas do seu pessoal nas suas instalações. Se você deseja se candidatar a um cargo político de qualquer natureza, deve informar a Área de *Compliance* com antecedência, que avaliará a situação e monitorará seu progresso nessa questão.

No entanto, essas diretrizes não impedem que a Companhia organize debates e discussões políticas para fins informativos e acadêmicos, inclusive para fins de treinamento dos alunos.

vii. Fusões, aquisições e reestruturações societárias: As transações que a Companhia vier a participar, incluindo fusões, aquisições ou reestruturações societárias, estarão sujeitas a uma *due diligence* prévia para detectar, entre outros incidentes, se as partes se envolveram em alguma irregularidade ou atividade criminal, além de saber se essas Companhias têm alguma vulnerabilidade ou ponto fraco que as tornam suscetíveis a irregularidades ou atividades criminosas. Os procedimentos de avaliação e análise de transações relacionadas a fusões, aquisições e reestruturações societária, devem seguir as diretrizes gerais exposta na Política interna própria do tema.

9 CONCORRÊNCIA

Acreditamos que a concorrência promove a criação de um ambiente de melhorias constantes e gera mais oportunidades. Portanto, nossos concorrentes devem ser tratados com os mesmos princípios estabelecidos nesse documento.

Ao avaliarmos nossos concorrentes, devemos sempre garantir que as informações sejam obtidas legalmente, respeitando as práticas das leis antitruste e os mais elevados padrões éticos.

10 PRESENTES, BRINDES E ENTRETENIMENTO

Receber e oferecer presentes, brindes, entretenimento ou hospitalidade é uma prática comum de mercado em determinadas circunstâncias, e a Companhia não proíbe essas atividades. No entanto, certas condições devem ser cumpridas para assegurar a transparência nesses casos. As mesmas incluem:

- (a) o item não deve ter um valor superior a R\$ 500 (quinhentos reais);
- (b) o item deve ser dado ou recebido no contexto da promoção/estímulo das atividades educacionais da Companhia;

- (c) o item não deve ser recebido mais de uma vez no mesmo ano (janeiro a dezembro) do mesmo fornecedor;
- (d) o item não deve ser dado ou recebido como condição para realizar um determinado negócio;
- (e) o fornecedor que dê o item não pode estar participando do processo de cotação no momento da negociação ou antes da assinatura do contrato; e
- (f) o item destinado aos alunos e/ou docentes em sorteios e/ou premiações acadêmicas não deve ter um valor superior, individual ou agregado por sorteio e/ou premiação, a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Como regra geral, em qualquer situação, nenhum presente, entretenimento ou hospitalidade pode ser aceito ou fornecido para influenciar quaisquer decisões, nem deve dar a impressão de que é oferecido para esse fim. Os brindes que não atendam às condições descritas acima devem ser encaminhados para a Área de *Compliance* para avaliação. O oferecimento e/ou recebimento de brindes e presentes envolvendo a administração pública é vedado. Os colaboradores, administradores, diretores e terceiros não podem receber dinheiro, de qualquer forma, enquanto atuam como representantes da nossa Companhia em qualquer função. Se você tiver alguma dúvida ou quiser denunciar um incidente, entre em contato com a Área de *Compliance* ou comunique qualquer incidente utilizando o Canal de Ética.

11 CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

A Afya encontra-se em conformidade com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) e informações confidenciais são todas as informações relativas à Companhia ou seus respectivos acionistas que foram obtidas e/ou levadas ao conhecimento do colaborador, decorrentes do exercício de suas funções, incluindo, mas não se limitando a:

- (a) toda e qualquer técnica utilizada na condução dos negócios da Companhia; e
- (b) relatórios, invenções, projetos, novos produtos e atividades, métodos e processos, tecnologias e segredos de mercado, práticas comerciais e de gestão, planos corporativos, nossos dados financeiros, novas oportunidades de negócio, métodos contábeis, métodos de gestão, estrutura de preços, salários e custos, publicidade e técnicas de marketing e informações pessoais ou do nosso pessoal não acessíveis ao público, especialmente ao conhecimento dos concorrentes da Companhia.

As informações confidenciais não incluem informações de domínio público ou que tenham sido obtidas por colaboradores da Companhia no exercício de suas funções profissionais.

A Companhia manuseia informações confidenciais dos nossos colaboradores, alunos, fornecedores, parceiros e acionistas com o maior cuidado possível.

Todas as informações que obtemos são automaticamente tratadas como confidenciais. As informações confidenciais só podem ser divulgadas após a aprovação expressa e formal do Diretor Jurídico.

Considerando o risco inerente à divulgação de informações, as informações que ainda não foram divulgadas publicamente, e que o colaborador tenha acesso por força do cargo exercido ou de suas responsabilidades, o mesmo não pode transmiti-las a terceiros e/ou negociar valores mobiliários do Grupo Afya enquanto as informações permanecerem como “confidenciais”, sem divulgação ao mercado. Vide nossa Política de Divulgação, Uso de Informação e Negociação de Valores Mobiliários para mais detalhes.

O colaborador que, no exercício de suas atividades, tiver acesso a informações privilegiadas, que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, sobre o Grupo Afya, não poderá transacionar títulos ou ações da companhia ou transmitir informações privilegiadas a terceiros, por expressa proibição legal, bem como por configurar infração às políticas internas.

Os colaboradores não podem usar o conhecimento obtido por meio das informações confidenciais para fins pessoais ou contrários aos interesses da Companhia.

A obrigação de confidencialidade permanece em vigor e efeito por período de tempo indefinido, mesmo após o colaborador ter deixado a Companhia.

12 ATIVOS DA COMPANHIA E ACIONISTAS

A Companhia confia nos seus colaboradores para tomar as melhores decisões visando o bem-estar da Companhia e de nossos alunos, agregando valor para nossos acionistas.

A boa fé esperada dos nossos colaboradores também inclui o fornecimento de informações sobre as operações da Companhia de maneira precisa, ética e transparente.

Considerando a importância da necessidade da boa comunicação e correta divulgação das informações ao mercado, a Afya observa procedimentos internos específicos para este fim, salvaguardando os requisitos de confidencialidade exigidos para a condução dos negócios e a igualdade de acesso à informação.

A Afya assegura igualdade de tratamento a todas as categorias de acionistas e busca, dentro dos princípios e valores contidos neste Código, a lucratividade de suas atividades e a criação de valor para os seus acionistas sem fazer qualquer distinção entre eles.

i. Uso adequado de ativos e recursos: E-mail, Internet e outros: Os colaboradores da Companhia devem usar seus recursos de maneira adequada e com a máxima eficiência.

Todos os recursos fornecidos são exclusivamente para uso profissional. Durante o horário de expediente, os colaboradores podem usar esses recursos para fins pessoais, desde que não infrinjam nenhuma regra interna e sua produtividade não seja afetada negativamente.

É estritamente proibido acessar sites contendo pornografia ou que promovam jogos de azar, pedofilia, racismo, discriminação, propaganda política partidária ou terrorismo e que publiquem material difamatório ou ofensivo.

Todas as informações compartilhadas nos dispositivos de trabalho fornecidos pela Companhia, sejam celulares, computadores, tablets ou e-mail, estão sujeitas a verificação e controle, mesmo quando as senhas de acesso pessoais foram fornecidas. As informações trocadas utilizando dispositivos de trabalho podem ser verificadas a qualquer momento pela Companhia e a seu exclusivo critério, sempre que ela julgar que essa verificação é necessária. Portanto, você está notificado pelo presente de que não deve ter nenhuma expectativa de privacidade em relação às informações compartilhadas em dispositivos de trabalho.

Isso se aplica a dispositivos móveis pessoais contendo aplicativos, dispositivos e ferramentas exclusivas da Companhia (e-mail, servidores, sistemas, Internet, etc.).

ii. Senhas: Os colaboradores receberão senhas de acesso a vários dispositivos e ferramentas de trabalho, incluindo, entre outros, e-mail, Intranet, sistemas de controle de pagamento, informações sobre colaboradores e alunos, em cada caso de acordo com a descrição e responsabilidades do cargo.

Todas as senhas são pessoais e intransferíveis. As senhas de acesso são concedidas confidencialmente e, sob nenhuma circunstância, podem ser transferidas ou atribuídas para uso de outras pessoas, sejam colaboradores, fornecedores ou alunos.

As consequências de transferir ou atribuir senhas pessoais a terceiros são severas e sujeitas às penalidades estabelecidas no Código Penal Brasileiro e nas Leis Trabalhistas.

Se algum colaborador tiver dificuldade em acessar qualquer sistema ou precisar de ajuda em qualquer situação de emergência, ele deve entrar em contato com o supervisor imediato.

iii. Mídias sociais: A Companhia utiliza instrumentos de mídias sociais para ampliar e melhorar a qualidade de suas comunicações, gerando maior transparência e velocidade de resposta. No entanto, é importante ressaltar que somente os profissionais devidamente autorizados podem emitir opiniões ou responder a comentários publicados nas mídias sociais em nome da Companhia e de quaisquer de suas afiliadas.

A menos que estejam autorizados a fazer isso, os colaboradores não podem falar em nome de, ou responder a comentários dirigidos à Companhia ou a qualquer de suas afiliadas ou profissionais. A Companhia conta com canais próprios para enfrentar essas situações. Além disso, desencorajamos discussões sobre a Companhia como parte do seu uso pessoal das mídias sociais. Embora os negócios devam ser realizados somente por meio dos canais aprovados, entendemos que as mídias sociais são utilizadas como fonte de informações e como uma forma de se comunicar com amigos, familiares e contatos no local de trabalho.

Quando você estiver usando mídias sociais e se identificar como colaborador, executivo ou diretor da Companhia, ou mencionar a Companhia, por exemplo em uma página do Facebook ou site de networking profissional, lembre-se do seguinte:

- Nunca divulgue informações confidenciais sobre a Companhia ou seus negócios, clientes ou fornecedores;
- Deixe claro que quaisquer opiniões expressas são suas e não da Companhia;
- Lembre-se de que nossa política de Igualdade de Oportunidades, Não Discriminação e Emprego Justo aplica-se aos sites de mídias sociais;
- Seja respeitoso com seus colegas e todas as pessoas associadas à Companhia, incluindo clientes e fornecedores;
- Comunique qualquer conteúdo de mídia social que discuta a Companhia de maneira imprecisa ou inadequada imediatamente à Área de *Compliance*;
- Nunca responda a qualquer informação, incluindo informações que possam ser imprecisas, sobre a Companhia; e
- Nunca publique documentos, partes de documentos, imagens ou gravações de vídeo ou áudio feitas com propriedades da Companhia ou produtos, serviços ou pessoas da Companhia ou ainda nas funções ou eventos da Companhia.

Além disso, a linguagem que você usa em mídias sociais é importante. Todos os colaboradores, ao representarem a Companhia ou fazerem publicações utilizando qualquer elemento que possa estar vinculado ao nome e/ou imagem da Companhia, deverão se comportar de maneira compatível com a representação da Companhia e cumprir as regras contidas nesse Código.

Os colaboradores fazem parte do setor de profissionais de ensino, e, portanto, espera-se que tenham um comportamento exemplar.

iv. Networking profissional: O networking on-line em sites profissionais ou do setor, como o LinkedIn, tornou-se uma maneira importante e eficaz dos colegas manterem contato e trocarem informações. Os colaboradores, executivos e diretores devem usar o bom senso ao publicar informações sobre si mesmos ou sobre a Companhia em algum desses serviços.

O que você publica sobre a Companhia ou sobre si próprio refletirá sobre todos nós. Ao utilizar sites de redes profissionais, você deve observar os mesmos padrões de profissionalismo e integridade descritos no nosso código e seguir as diretrizes de mídias sociais descritas acima.

v. Precisão dos registros: A Companhia entende que a maior parte do processo de tomada de decisões estratégicas envolve o monitoramento e a precisão das suas informações.

Portanto, os colaboradores devem se comprometer a manter todos os registros de informações, contábeis, ou outros, devidamente atualizados e disponíveis, caso acessos a tais registros sejam necessários.

Mantemos os mais elevados padrões em todos os assuntos relacionados à contabilidade, controles financeiros, relatórios internos e tributação. Todos os livros, registros e contas financeiros devem refletir as transações e eventos com precisão e estarem de acordo com os princípios contábeis exigidos e de acordo com os controles internos adotados pela Companhia. Os registros não devem ser distorcidos de qualquer maneira para ocultar, disfarçar ou alterar a verdadeira situação financeira da Companhia. Todos os colaboradores têm o dever de registrar apenas informações verdadeiras, respeitando os procedimentos internos e as regras gerais de comportamento técnico e boa-fé.

vi. Propriedade intelectual e informações confidenciais: Enfatizamos que todo material, informação, conclusões e ideias produzidos pelos colaboradores para a Companhia, ou utilizando materiais ou informações obtidas no desempenho de suas funções, é de propriedade exclusiva da Companhia. Cada indivíduo é responsável por tratar de forma confidencial as informações a que tenha acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não permitimos a divulgação dessas informações sem a autorização expressa do Diretor Jurídico da Afya. O descumprimento das orientações aqui expostas, estão suscetíveis às sanções explícitas no tópico 16 deste documento.

vii. Uso pessoal de ferramentas, softwares e canais de comunicação internos: A Afya proíbe o uso de ferramentas e softwares licenciados e homologados pelo Departamento de Tecnologia da Informação para fins profissionais com finalidades e objetivos de cunho pessoal. Os usuários responsáveis e gestores de acesso aos canais de comunicação ou mídias sociais da Companhia devem utilizar o acesso apenas para realização de atividades aprovadas e em nome da Afya.

13 CONFLITO DE INTERESSES

Nossos colaboradores, executivos e diretores têm a obrigação de se comportar de maneira honesta e ética e de agir no melhor interesse da Companhia. Todos os colaboradores, executivos e diretores devem envidar esforços para evitar situações que apresentem um conflito potencial

ou real entre seu interesse e os interesses da Companhia. Vide nossa Política de Relacionamento com Partes Relacionadas e Conflito de Interesse para mais detalhes.

14 CANAL DE ÉTICA

As regras e procedimentos estabelecidos no presente documento não abrangem todas as situações que possam surgir no dia-a-dia da Companhia e dos nossos colaboradores. Utilize sempre esse Código e nossos princípios como um guia geral para tomar decisões.

Sempre que tiver dúvidas ou que testemunhar ou que tomar conhecimento de qualquer ocorrência que entre em conflito com este Código é seu dever reportar ao Canal de Ética.

Você deve realizar uma denúncia ao Canal de Ética, sempre que tomar conhecimento ou presenciar qualquer ação ou omissão que esteja em desacordo com este código, sendo que em caso de omissão você poderá ser considerado cúmplice.

O endereço de e-mail do Canal de Ética é etica@afya.com.br, assim como você poderá acessá-lo pelo seguinte portal: www.contatoseguro.com.br/afya e telefone: 0800 900 9050. O Canal de Ética pode ser monitorado por um terceiro especializado, conforme determinado pelo Conselho de Administração, a seu exclusivo critério.

Após o recebimento da denúncia, será iniciado o procedimento de apuração e suas conclusões serão avaliadas pela Comissão Interna de Ética e Conduta a qual decidirá acerca da providência. Ainda, a denúncia conforme apropriado será encaminhada ao Comitê de Riscos, Auditoria e Ética e ao Conselho de Administração para conhecimento e eventuais providências. A Companhia pode optar por colocar os envolvidos na denúncia em licença temporária durante a investigação.

Independentemente de quaisquer ações administrativas tomadas pela Companhia, em caso de má conduta, o indivíduo denunciado também pode ser responsabilizado conforme as penalidades estabelecidas pela legislação aplicável.

A Companhia garantirá o anonimato dos denunciantes, se eles assim o desejarem. Nenhuma forma de retaliação será tolerada contra qualquer pessoa que utilize o Canal de Ética de boa-fé.

15 COMISSÃO INTERNA DE ÉTICA E CONDUTA

Quaisquer denúncias e outras comunicações serão analisadas de maneira imparcial e confidencial pela Comissão Interna de Ética e Conduta da Companhia.

A composição e o funcionamento da Comissão Interna de Ética e Conduta estão previstos em seu regimento interno, o qual foi aprovado pela Diretoria Executiva.

A Comissão Interna de Ética e Conduta e a Área de *Compliance* são os órgãos internos da Companhia responsáveis pelo cumprimento e aplicação das disposições deste Código.

A Área de *Compliance* será responsável pela preparação e treinamento periódico dos colaboradores da Companhia na aplicação das disposições desse Código. A Área de *Compliance* tem total independência e autonomia para comunicar qualquer incidente diretamente à Comissão de Ética, Comitê de Auditoria, Riscos e Ética e, dependendo da gravidade da situação ou se envolver qualquer membro dos referidos órgãos, ao Conselho de Administração, inclusive em relação a qualquer incidente supostamente envolvendo o Diretor Presidente (CEO), e pode fazer recomendações ao Comitê de Auditoria, Riscos e Ética e ao Conselho de Administração sobre a ação a ser tomada nessa situação.

A Comissão Interna de Ética e Conduta e a Área de *Compliance* também são responsáveis por analisar periodicamente os riscos visando fazer quaisquer ajustes necessários ao Código.

16 MEDIDAS DISCIPLINARES

Qualquer colaborador que violar qualquer disposição desse Código ou não comunicar uma violação conhecida ou cooperar com a investigação de qualquer denúncia estará sujeito às seguintes sanções disciplinares:

- i. Advertência verbal;
- ii. Advertência por escrito;
- iii. Suspensão;
- iv. Demissão sem justa causa; ou
- v. Demissão por justa causa.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares relacionadas acima será decidida pela Comissão Interna de Ética e Conduta de acordo com a gravidade de cada infração com base nesse Código. A imposição de uma penalidade não depende de nenhuma outra. Em outras palavras, uma pessoa pode ser demitida por justa causa sem que nenhuma penalidade anterior tenha sido aplicada a ela.

A aplicação de qualquer sanção caberá à Comissão Interna de Ética e Conduta e seguirá os procedimentos previstos no Procedimento de Gestão de Conduta.

Qualidade das divulgações públicas

A Companhia é responsável por comunicar-se de maneira eficaz com os acionistas, de maneira que eles recebam informações completas e precisas, em todos os aspectos relevantes, sobre a situação financeira e os resultados das operações da Companhia. Nossos relatórios e documentos arquivados junto à *Securities and Exchange Commission* (SEC) ou submetidos a ela e nossas outras comunicações públicas devem incluir uma divulgação completa, justa, precisa, oportuna e compreensível.

17 INTERAÇÕES COM AGENTES PÚBLICOS

As relações da Afya com a administração pública devem ser única e exclusivamente institucionais, sendo realizadas de forma ética, transparente, íntegra e de forma oficial, conforme legislação.

É expressamente proibido receber, oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, qualquer vantagem indevida de qualquer natureza, seja em dinheiro, bens ou serviços de valor, a agentes públicos, partidos políticos, candidatos a cargos públicos ou quaisquer pessoas politicamente expostas, no Brasil ou no exterior, com o intuito de obter benefício pessoal ou para a Companhia.

O relacionamento com o governo, órgãos ou autoridades públicas, assim como o relacionamento com fornecedores, clientes e parceiros deve ser conduzido de forma transparente e honesta, evitando privilégios de qualquer natureza.

Nós estamos comprometidos com a rigorosa observância das leis e regulamentos de contratação

do governo, assim como as normas de licitações e contratos da Administração Pública.

Para orientações mais específicas e direcionadas sobre procedimentos da Afya que envolvam a interação com agentes públicos, sugerimos a consulta de nossa Política Antifraude e Anticorrupção.

I. Denúncia de violações a uma agência governamental

Você tem o direito, com base na legislação aplicável, a determinadas proteções para cooperar com agências ou entidades governamentais e organizações de autorregulamentação ou denunciar violações legais a elas. Dessa forma, nada no presente Código tem a intenção de proibi-lo de comunicar ou denunciar violações, ou de cooperar com uma agência ou entidade governamental ou organização de autorregulamentação, e você pode fazer isso sem notificar a Companhia. A Companhia não poderá retaliá-lo por nenhuma dessas atividades, e nada nesse Código ou em outro documento exige que você renuncie a qualquer recompensa monetária ou outro pagamento que possa ter direito a receber de uma agência ou entidade governamental ou de uma organização de autorregulamentação.

II. Conformidade de registros

Todos os registros e comunicações de negócios da Companhia devem ser claros, fidedignos e precisos. Os colaboradores, executivos e diretores da Companhia devem evitar exageros, conjecturas, conclusões legais e comentários depreciativos ou caracterizações de pessoas e Companhias. Isso se aplica a comunicações de todos os tipos, incluindo e-mails e notas ou memorandos “informais”. Os registros devem sempre ser tratados de acordo com as regras de conformidade de registros da Companhia. Se um colaborador, executivo ou diretor não tiver certeza se um documento está em conformidade com essas premissas, deve consultar o Departamento Jurídico antes de prosseguir.

III. Inquéritos governamentais

A Companhia coopera com agências e autoridades governamentais. Encaminhe todas as solicitações de informações para o Departamento Jurídico imediatamente para assegurar que a Companhia possa responder adequadamente.

Todas as informações fornecidas devem ser verdadeiras e precisas. Nunca tente enganar um investigador. Nunca altere ou destrua documentos ou registros sujeitos a uma investigação.

IV. Renúncias e alterações

Qualquer renúncia (inclusive qualquer renúncia implícita) das disposições do presente Código para executivos ou diretores será divulgada aos acionistas da Companhia no seu Relatório Anual no Formulário 20-F. Qualquer renúncia a esse Código para outros colaboradores só poderá ser concedida pelo Departamento Jurídico. As alterações desse Código também serão divulgadas no Relatório Anual da Companhia no Formulário 20-F.

18 ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

As diretrizes do Código de Ética e Conduta da Afya permitem avaliar grande parte das situações e minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos e de conduta, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que podem surgir no cotidiano da Empresa. Assim, na hipótese de surgirem quaisquer dúvidas ou indício de descumprimento dos preceitos deste Código, é de responsabilidade dos Destinatários internos buscar orientação e realizar o registro de denúncia através do Canal de Ética ou diretamente à Área de *Compliance* antes de tomar qualquer decisão que possa comprometer o seu cumprimento.

O Canal de Ética está disponível também para sugestões de melhorias deste Código.

19 CANAL DE ÉTICA

O endereço de e-mail do Canal de Ética é etica@afya.com.br, assim como você poderá acessá-lo pelo seguinte portal: www.contatoseguro.com.br/afya e telefone: 0800 900 9050

20 ATUALIZAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta será anualmente revisado pela Área de *Compliance* e pela Comissão Interna de Ética e Conduta, sendo levado ao Comitê de Auditoria, Riscos e Ética o resultado desta revisão, mesmo que não haja nenhuma atualização a ser realizada para a ciência do órgão aprovador deste Código.