



## ÍNDICE

<b>Mensagem do Conselho de Sócios aos Funcionários do Grupo Máxima</b> .....	<b>3</b>
<b>Código de Ética do Grupo Máxima</b> .....	<b>4</b>
Declaração Geral.....	4
Conduta pessoal.....	4
Conduta corporativa.....	5
Responsabilidades do Funcionário.....	5
Conflitos de Interesse.....	6
Conflitos de trabalho e atividades externas.....	7
Negócios Próprios.....	7
Atividades Filantrópicas.....	7
Dever de lealdade.....	8
Aconselhamento a clientes do Grupo Máxima.....	8
Recomendação de Serviços Profissionais.....	8
Presentes.....	8
Relacionamento com fornecedores.....	9
Relacionamento Interpessoal.....	9
Recibos.....	10
Negociação justa.....	10
Confidencialidade.....	11
Informações sobre o Grupo Máxima.....	11
Informações sobre clientes.....	11
Informações sobre fornecedores.....	12
Divulgação de Informação à Mídia e ao Mercado.....	12
Relatórios de Inspeção.....	12
Informações de Propriedade do Grupo Máxima.....	12
Sistemas de Segurança da Informação.....	13
Privacidade de funcionário.....	13
Uso de Informações Privilegiadas.....	13
<b>Lidando com ativos do Grupo Máxima</b> .....	<b>14</b>
Uso e propriedade adequados de ativos do Grupo Máxima.....	14
Apropriação Indevida.....	14
Documentação Oficial.....	15
<b>Responsabilidade Financeira Pessoal</b> .....	<b>15</b>
Conduta Financeira Privada.....	15
Decisões de Investimento Pessoais.....	15
Empréstimos.....	15
Despesas a serviço.....	16
Honorários.....	16
Cumprimento da Lei.....	16
Cumprimento das regras contra lavagem de dinheiro.....	16
Subornos e outros pagamentos indevidos.....	17
Contabilidade.....	17
Investigações.....	17
Relatórios sobre determinadas condutas.....	17
Gravações Telefônicas.....	18
Método de Correção.....	18
Políticas e procedimentos suplementares.....	18
Disciplina.....	19
Informações Adicionais.....	19

## MENSAGEM DO CONSELHO DE SÓCIOS AOS FUNCIONÁRIOS DO GRUPO MÁXIMA,

O Grupo Máxima é composto pelas seguintes empresas: Banco Máxima, Máxima CTVM, Máxima Asset Management, Máxima International, Maxpart Participações, FC-Max Promotora de Vendas, Máxima Holding Participações, Maxima Securitizadora de Créditos Imobiliários e Maximainvest Securitizadora de Créditos Financeiros.

Confiança é a fundação sobre a qual construímos relacionamentos fortes com nossos colegas de trabalho e clientes, nossas comunidades e nossos acionistas.

A responsabilidade pela criação e manutenção da confiança no Grupo Máxima está em cada um de nós e na integridade pessoal que colocamos em nosso trabalho. Em tudo que fazemos – em cada transação ou negócio, em cada mercado e com cada cliente – não devemos nunca comprometer nossas normas éticas.

O Código de Ética fornece orientação e direção sobre nossas condutas diárias. Cada um de nós é obrigado a reconhecer nossa responsabilidade pessoal por ler, entender e cumprir as diretrizes constantes nesse documento. Se você tiver alguma dúvida, recomendamos veementemente que converse com seu Gerente ou entre em contato com a Gerência de Recursos Humanos ou com o Compliance.

Obviamente, resultados são importantes. Porém, esse documento reforça nosso reconhecimento e aceitação, individual e coletiva, de que **“como obter resultados”** é exatamente importante. Para preservar a confiança que outros depositam em nós – e a nossa confiança mútua – contamos com você para manter as normas éticas e profissionais mais elevadas em tudo que você faz. Ao corresponder a este compromisso, esperamos ansiosamente cumprir a nossa missão de crescimento próspero, saudável e principalmente “coletivo”, dividindo assim com todos o nosso sucesso.

Conselho de Sócios

## CÓDIGO DE ÉTICA DO GRUPO MÁXIMA

### Declaração Geral

Atualmente, o desenvolvimento de novos produtos e serviços no mercado financeiro é uma atividade repleta de desafios, mudanças e oportunidades. Apesar destas mudanças, há uma diretriz estabelecida pelo Grupo Máxima que permanecerá como pré-requisito na realização de seus negócios: manter uma conduta íntegra.

O Grupo Máxima está comprometido com as normas mais elevadas de conduta ética e profissional e este Código de Ética fornece orientação sobre como manter essas normas. Instruções adicionais estão incluídas nos manuais de trabalho, nas políticas e procedimentos de cada área devido às suas atividades particulares, riscos operacionais ou responsabilidades individuais. O Código de Ética e quaisquer manuais referentes ao trabalho, políticas e procedimentos aplicáveis a você e quaisquer outras publicações que tratam da conduta de funcionário são coletivamente mencionadas como "Documentos".

É somente através da conduta pessoal e profissional em consonância com os mais elevados padrões éticos, legais e de integridade moral que se pode construir e manter uma imagem de excelência no mercado bem como atingir metas.

Este Código substitui quaisquer comunicações, políticas, regras, práticas e normas prévias e/ou diretrizes em contrário, quer escritas ou verbais.

Este Código consiste em normas básicas de prática comercial com clientes, potenciais clientes, fornecedores e prestadores de serviços, assim como, em conduta profissional e pessoal. Tais normas exigem honestidade e sinceridade na realização das respectivas atividades.

Conforme descrito abaixo, o não cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código tem implicações tanto pessoais como corporativas. Cada caso será estudado, individualmente, e toda ou qualquer violação a leis aplicáveis aos negócios do Grupo Máxima será reportada às devidas autoridades competentes para instauração de devido processo judicial.

### Conduta pessoal

Como a Empresa<sup>1</sup> é julgada pelo desempenho coletivo e pela percepção que o público tem de seus funcionários, você deve sempre agir de forma a merecer a confiança do público. Os princípios a seguir são nossos princípios básicos de conduta pessoal:

- Você não deve tomar nenhuma medida, quer pessoal ou em nome da Empresa, que viole qualquer lei ou regulamento que afete nosso negócio;

---

<sup>1</sup> Ao falarmos de Empresa estamos nos referindo a todas as empresas que constituem o Grupo Máxima: Banco Máxima, Máxima CTVM, Máxima Asset Management, Máxima International, Maxpart Participações, FC-Max Promotora de Vendas, Máxima Holding Participações, Maxima Securitizadora de Créditos Imobiliários e Maximainvest Securitizadora de Créditos Financeiros

- Você deve cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas da melhor forma possível e visando sempre o melhor interesse da Empresa, de seus clientes, funcionários e acionistas;
- Você deve evitar todas as circunstâncias que possam causar conflitos ou a aparência de conflitos entre seus interesses pessoais e os da Empresa;
- Você deve respeitar a confidencialidade das informações obtidas no curso dos negócios, inclusive informações relacionadas aos negócios financeiros de clientes e ao valor do investimento de qualquer empreendimento comercial;
- Você deve ser extremamente sincero e cooperar integralmente com o fornecimento de fatos e informações com relação às investigações da empresa ou se solicitadas de você pela administração ou por outras pessoas autorizadas, dentro do limite máximo do permitido por lei;
- Você não deve usar recursos da empresa ou aproveitar sua posição na empresa para satisfazer interesses pessoais que violam os Documentos ou qualquer lei ou regulamento; e
- Você deve tratar com respeito e dignidade os seus colegas de trabalho e os prestadores de serviços visando sempre o melhor interesse da Empresa, de seus clientes, funcionários e acionistas.

### **Conduta corporativa**

Nossas atividades corporativas devem ganhar a confiança de nossos clientes, funcionários e acionistas. Os princípios a seguir são nossos princípios básicos de conduta corporativa:

- A Empresa não fará nem tolerará qualquer violação de lei ou regulamento na condução de seu negócio ou atividades relacionadas;
- A Empresa cooperará integralmente com órgãos reguladores e auditores e divulgará oportunamente as informações exigidas para julgamento da solidez de sua condição e seu mérito como um investimento;
- A Empresa manterá e apoiará normas e procedimentos designados a salvaguardar a confidencialidade legítima das informações pertencentes a seus clientes e funcionários; e
- A Empresa conduzirá seu negócio dentro da concorrência justa e aberta e não fará composições ilegais com concorrentes que afetem as políticas de precificação ou de marketing.

### **Responsabilidades do Funcionário**

A reputação de qualquer instituição financeira depende da conduta e dos valores de seus funcionários. Construir e assegurar reputação ilibada envolve:

- Criar uma cultura de responsabilidade pessoal;
- Exortar o orgulho e o espírito de cada funcionário de ser reconhecido como parte de uma entidade profissional respeitada.

Como um funcionário dentro do Grupo Máxima, você deve:

- Estar totalmente familiarizado com o Grupo e conhecer detalhadamente os Documentos;

- Estar atento para evitar situações que possam caracterizar negligência funcional ou que estejam diretamente violando os Documentos, qualquer lei ou regulamento;
- Ajudar outros funcionários a manter as normas éticas mais elevadas;
- Procurar aconselhamento no que diz respeito às questões éticas por meio de seu Gerente ou através da Gerência de Recursos Humanos ou do Compliance; e
- Manter um ambiente de trabalho que auxilie suas responsabilidades conforme estabelecidas neste Código e nos procedimentos internos do Grupo.

## Conflitos de Interesse

Você deve evitar conflitos entre seus interesses pessoais e os interesses do Grupo Máxima, ou mesmo a aparência de tais conflitos. Você não deve agir em nome do Grupo Máxima em nenhuma transação que envolva pessoas ou organizações com as quais você ou um membro da família<sup>2</sup>, tenha qualquer interesse financeiro ou residual.

De maneira ampla, um conflito de interesse inclui qualquer situação em que você participa de duas ou mais atividades ou relacionamentos que, em algum nível, são incompatíveis. Tais situações podem incluir atividades, condutas, investimentos que poderiam conflitar com suas tarefas no Grupo Máxima, ou que poderiam afetar adversamente seu julgamento ou desempenho no trabalho. A aparência de um conflito de interesse pode muitas vezes ser tão prejudicial como um conflito propriamente dito. Você deve exercer um julgamento sólido antes de se comprometer em qualquer atividade ou participar de qualquer transação que possa potencialmente indicar um conflito de interesses.

Em geral, você deve considerar os seguintes fatores para evitar situações que envolvam conflito de interesse:

- **Percepção** - A atividade ou transação poderá ser percebida como um conflito de interesse ou um conflito em potencial por outros, incluindo funcionários, clientes, fornecedores, concorrentes, reguladores ou o público? Se todos os fatos da atividade ou da transação se tornassem públicos, você ou a Empresa ficaria em situação embaraçosa?
- **Intenção** - A atividade ou a transação que está sendo oferecida constitui uma tentativa de influenciar seu julgamento?
- **Impacto** - A empresa ficará em situação de desvantagem se você participar da atividade ou da transação?
- **Objetividade** - A participação na atividade ou na transação afetará de qualquer forma sua capacidade de ser objetivo com relação a qualquer decisão referente a um cliente, funcionário ou fornecedor?

---

<sup>2</sup> Conforme usado no Código de Ética do Grupo Máxima, "membro da família", significa seu cônjuge ou companheiro, filho, pais, avós, irmãos ou sogros. "Membro da família" pode estar definido diferentemente em outras políticas que sejam incorporadas por referência ao Código.

- **Considerações sobre tempo** - O tempo exigido para a atividade ou a transação interferirá na sua capacidade de desempenhar com eficiência suas responsabilidades de trabalho no Grupo Máxima?

### **Conflitos de trabalho e atividades externas**

Se você decidir procurar um emprego adicional, participar de um empreendimento de risco independente, constituir negócio próprio ou prestar serviços para outra organização, você deve divulgar tais atividades a seu Gerente, a Gerência de Recursos Humanos e obter a pré-aprovação da Gerência de Recursos Humanos a fim de evitar potenciais conflitos. Vale dizer que a Gerência de Recursos Humanos deverá levar tal proposição ao conhecimento do Conselho de Sócios. Você não deve procurar tais atividades durante o expediente no Grupo Máxima ou permitir que quaisquer atividades externas comerciais, cívicas ou filantrópicas interfiram em seu desempenho no trabalho.

Um conflito de interesse pode surgir quando você ou alguém de sua família for um acionista, diretor, executivo, funcionário, consultor ou agente significativo de uma organização que seja concorrente, ou que tenha um negócio atual ou em perspectiva com o Grupo Máxima na qualidade de cliente, fornecedor ou contratado. Nessa hipótese, você deve tomar medidas para proteger informações confidenciais, afastar-se de situações em que possam surgir conflitos e de outra forma tomar providências para garantir que as atividades externas não conflitem com, ou impeçam o cumprimento de suas obrigações com o Grupo Máxima e não afetem a integridade, fundo de comércio ou percepção pública do Grupo Máxima.

### **Negócios Próprios**

É vedada a realização de qualquer atividade paralela ao trabalho no Grupo Máxima.

### **Atividades Filantrópicas**

Embora você seja incentivado a participar de atividades filantrópicas ou comunitárias, devido às exigências de tempo e potenciais conflitos de interesse, você deve avisar seu Gerente e a Gerência de Recursos Humanos antes de participar de qualquer conselho de uma organização sem fins lucrativos.

Participações em diretorias, que envolvam tempo significativo afastado da Empresa, ou que possam de outra forma interferir no desempenho eficiente de tarefas normais ou representar um conflito de interesse, exigem aprovação por escrito da Gerência de Recursos Humanos, com o aval do Conselho de Sócios.

Você não deve se envolver diretamente em negociações, preparações, recomendações ou aprovações de quaisquer concessões de créditos ou outras transações entre qualquer empresa do Grupo Máxima e qualquer organização externa em que você ocupe cargo no Conselho de Diretores.

## **Dever de lealdade**

Você tem um dever de lealdade para com Empresa. Você não deve privar a Empresa de uma oportunidade ou aproveitar-se de uma oportunidade que pertença à Empresa. Além disso, você não deve ajudar outros a fazerem isso se esses estiverem em posição de desviar uma oportunidade em benefício próprio.

## **Aconselhamento a clientes do Grupo Máxima**

Você não pode prestar aconselhamento legal, fiscal ou de investimentos a clientes do Grupo Máxima, exceto quando suas obrigações profissionais especificamente autorizem tal exercício:

- **Aconselhamento Legal** – Você não pode prestar aconselhamento legal aos clientes do Grupo Máxima. Assegure-se, inclusive, que nada que você diga possa ser interpretado como um aconselhamento legal. Para melhor entendimento, podemos entender como aconselhamento legal quando o funcionário é procurado pelo cliente que solicita uma declaração relativa às implicações legais envolvidas em uma determinada negociação; e
- **Aconselhamento Fiscal ou de Investimentos** – Você não pode aconselhar clientes do Grupo Máxima com relação a questões relativas à matéria tributária ou à tomada de decisão sobre a realização de investimentos.

## **Recomendação de Serviços Profissionais**

Eventualmente, clientes ou outras entidades podem solicitar o seu auxílio para encontrar profissionais qualificados, sejam pessoas físicas ou jurídicas. Sob nenhuma circunstância você poderá fazer recomendações que visem à obtenção de benefícios pessoais ou profissionais.

## **Presentes**

Você não deve solicitar, e não deve aceitar presentes de clientes ou fornecedores atuais ou em perspectiva que não sejam membros da família. Presentes com valor acima de R\$ 100,00 (cem reais) não podem ser aceitos. Presentes em dinheiro, em qualquer montante, não podem ser aceitos. Você pode aceitar presentes até R\$ 100,00 (cem reais) ou menos, caso o fato de recusar o presente prejudique o relacionamento, e as circunstâncias sejam apropriadas quando os fatores de conflito de interesse enumerados acima são levados em consideração. Em nenhuma hipótese, entretanto, você pode receber presentes ou qualquer coisa de valor de clientes ou fornecedores atuais ou em perspectiva se houver uma intenção de corrupção. Você está proibido, em nome da Empresa, de dar, oferecer ou prometer qualquer coisa de valor a um funcionário de uma outra instituição financeira ou de natureza diversa com relação à realização de qualquer negócio se houver uma intenção de corrupção.

Você deve dedicar a mesma consideração cuidadosa com relação à pertinência de presentes a clientes e fornecedores do Grupo Máxima que você dispensaria a quaisquer presentes que você recebesse.

## **Relacionamento com fornecedores**

Se você tem autorização para aprovar ou conceder pedidos, contratos ou compromissos a fornecedores de bens e serviços, você deve assim fazer baseado em normas comerciais objetivas a fim de evitar qualquer favoritismo pessoal, real ou percebido. Os negócios do Grupo Máxima devem ser conduzidos rigorosamente com imparcialidade levando em consideração as políticas que envolvem relações públicas, re-investimento na comunidade e outras remunerações comerciais.

## **Relacionamento Interpessoal**

O Grupo Máxima espera que seus funcionários e prestadores de serviços contribuam para a criação e manutenção de um ambiente calmo e produtivo, colaborando e cooperando entre si.

Para que os objetivos desse Código sejam atingidos, todas as pessoas que trabalham no Grupo devem observar o seguinte padrão de conduta:

- adotar atitudes honradas e probas nas relações com as pessoas ou com as instituições, públicas ou privadas, de qualquer natureza;
- atuar permanentemente na defesa dos interesses do Grupo;
- atuar sempre para preservar financeira, patrimonial e institucionalmente o Grupo, mantendo elevado nível de relacionamento com os demais empregados e dirigentes, sem prejuízo da iniciativa de indicar às pessoas competentes os eventuais erros que tenha cometido ou de que tenha notícia em suas atividades profissionais;
- atuar de forma estritamente profissional, não importando o cargo ou a função que desempenhe, mantendo cordialidade e urbanidade, para facilitar o trabalho coletivo no Grupo;
- manter absoluto sigilo de informações e elementos relativos a negócios do Grupo e a atividades de terceiros que com ela mantenham negócios, obtidos em razão do exercício do cargo e função;
- evitar o repasse de dados e informações desconstruídas para pessoas ou áreas diferentes, sejam elas para o próprio Grupo ou para o público externo;
- não se valer de oportunidades surgidas no exercício de suas atividades, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo ao Grupo;
- buscar o pronto atendimento das solicitações que lhes correspondam, segundo suas atribuições, procurando impedir a ocorrência de qualquer prejuízo às atividades daqueles que dependam de suas providências;
- buscar sempre o incremento do desempenho de suas atribuições, sugerindo melhorias nas relações e no desempenho da equipe e valorizando idéias e iniciativas que visem o aprimoramento das relações pessoais e do desempenho do Grupo;
- reforçar as relações interpessoais entre colegas, atuando sempre para fortalecer a prática do trabalho em grupo e a cultura do coletivo;
- coibir a prática de qualquer tipo de assédio nas relações de subordinação, em especial o assédio moral e sexual;

- preservar as condições físicas do ambiente de trabalho, buscando manter a qualidade de vida, a harmonia, a higiene e outros fatores que objetivem o bom desempenho das atividades; e
- não fumar no interior das dependências da instituição.

**É vedado aos dirigentes, empregados, prestadores de serviços e demais contratados:**

- exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha aos interesses da comunidade representada pelo Grupo, mesmo que observadas as formalidades procedimentais vigentes;
- praticar ato de liberalidade à custa do Grupo;
- aceitar presente, sob forma alguma, de quem tenha interesse que possa ser afetado, direta ou indiretamente, por decisões de sua competência ou de seus subordinados hierárquicos, entendido que o disposto neste item não se aplica a gesto costumeiro de cortesia ou brinde de valor igual ou inferior a R\$ 100.00 (cem reais), ou sem valor comercial;
- valer-se de sua posição hierárquica ou cargo no Grupo para invadir a privacidade de outrem nas relações de trabalho, quer por gestos e comentários, quer por atitudes ou propostas que, implícita ou explicitamente, gerem constrangimento ou desrespeito à individualidade;
- ser conivente com infração a este Código, aos procedimentos e políticas internas do Grupo;

As relações entre as áreas do Grupo devem se caracterizar pela cooperação, respeito e profissionalismo, a partir do conhecimento geral das responsabilidades de cada uma delas.

Os gestores, enquanto lideranças das equipes, devem atuar para a disseminação da visão global do Grupo entre as pessoas que nela atuam, contribuindo para a manutenção de um clima organizacional de alto nível e para o desenvolvimento profissional dos empregados, principais responsáveis pelo cumprimento da missão da organização.

**Recibos**

Não é permitido a você dar recibo, recibo de investimento a clientes, fornecedores ou prestadores de serviços em nome do Grupo Máxima.

**Negociação justa**

O Grupo Máxima conduzirá seus negócios eqüitativamente, promovendo concorrência justa e aberta. Você não deve considerar a possibilidade de firmar acordos com clientes, concorrentes ou fornecedores que pareçam violar, ou violem diretamente leis e regulamentos aplicáveis com relação à concorrência justa e aberta. Além disso, você não deve tirar vantagem desleal de qualquer um por meio de manipulação, ocultamento, abuso de informações privilegiadas, deturpação de fatos relevantes ou qualquer outra prática desleal de negociação.

## **Confidencialidade**

Confidencialidade é um princípio fundamental de nosso negócio que é particularmente aplicável a informações não públicas, no que diz respeito ao Grupo Máxima e às informações recebidas pelo Grupo Máxima de um cliente ou fornecedor para um propósito comercial expresso. Isso se aplica com igual força a comunicações verbais ou informais, assim como às escritas, impressas ou informações geradas por computador.

## **Informações sobre o Grupo Máxima**

Informações não públicas sobre o Grupo Máxima devem ser transmitidas a outros apenas se seu conhecimento for necessário e se favorecer um fim comercial legítimo do Grupo. As informações devem ser transmitidas com o entendimento expresso de que as informações são confidenciais e devem ser utilizadas exclusivamente para o fim restrito para o qual foi recebida ou dada. Salvo instrução em contrário, você deve tratar as atividades e planos internos do Grupo Máxima como confidenciais, a serem divulgados somente dentro da estrutura interna do Grupo e apenas na base da necessidade de seu conhecimento.

Toda informação financeira a respeito do Grupo Máxima, suas afiliadas ou dos Fundos de Investimentos administrados pela Máxima Asset Management é confidencial a menos que tenha sido divulgada através de relatórios a acionistas ou quotistas, ou publicada em jornais ou outros meios de comunicação. É política da Empresa disponibilizar eqüitativamente ao público seu material de divulgação.

## **Informações sobre clientes**

O Grupo Máxima adota normas extremamente altas de proteção para informações confidenciais pessoalmente identificáveis obtidas de ou sobre um cliente, e reconhece sua obrigação de manter tais informações sobre clientes seguras e em sigilo. Tais informações confidenciais podem incluir saldos de contas e dados de transações, situação patrimonial e financeira, alterações previstas na administração, plano de negócio ou projeções financeiras. Constitui política do Grupo Máxima o fornecimento de informações sobre clientes a empresas externas apenas para conduzir o negócio, cumprir a lei aplicável, proteger contra fraude ou outra atividade ilegal suspeita, fornecer produtos e serviços aos clientes, fornecer experiência de um bom cliente e atender à solicitação de um cliente.

Informações compartilhadas serão limitadas àquelas necessárias ou legalmente exigidas e sujeitas a contratos de confidencialidade, nos casos em que for aplicável. Além disso, você está autorizado a acessar informações de clientes apenas para um fim comercial legítimo na base da necessidade de seu conhecimento. Você é responsável por entender suas obrigações de proteger a confidencialidade e segurança das informações dos clientes.

### **Informações sobre fornecedores**

Informações confidenciais de concorrentes apresentadas ao Grupo Máxima com relação à compra de produtos ou serviços devem ser mantidas em rigoroso sigilo a fim de evitar dar ou receber qualquer vantagem inadequada de concorrentes com relação a qualquer fornecedor.

### **Divulgação de Informação à Mídia e ao Mercado**

Nenhum funcionário está autorizado a fazer declarações ou conceder entrevistas em nome do Grupo Máxima. Qualquer veiculação de informações através da mídia deve ser feita através do Presidente do Grupo ou do Diretor designado pelo Conselho de Sócios. Em relação ao mercado, somente diretores e procuradores são pessoas autorizadas a assinar qualquer tipo de documentação e responder legalmente pelas empresas do Grupo Máxima.

### **Relatórios de Inspeção**

O Grupo Máxima está sujeito à fiscalização, auditoria e/ou inspeções de órgãos fiscalizadores e reguladores. Os relatórios emitidos por estas Entidades são de propriedade delas e são estritamente confidenciais. Considera-se ofensa criminal fornecer informações sobre estes relatórios a terceiros.

### **Informações de Propriedade do Grupo Máxima**

Todo documento desenvolvido pelos funcionários e diretores do Grupo Máxima — tais como planos e propostas de negócios, contratos, listas de clientes, rotinas internas, softwares, códigos, bancos de dados e relatórios em geral, podem representar valiosa informação para o uso indevido de pessoas estranhas ao negócio. Fica cuidadosamente recomendado à atenção de todos os diretores e funcionários do Grupo Máximo para observarem o correto tratamento de todos os documentos ora mencionados, impossibilitando o acesso às pessoas estranhas e também àqueles funcionários que não necessitem conhecer tais informações para executar suas tarefas.

O Grupo Máxima detém os direitos de propriedade de quaisquer materiais, produtos ou serviços que você venha a criar, que estejam relacionados à realização do seu trabalho no Grupo Máxima, que utilize seus recursos (equipamentos, software) ou que seja criado durante suas horas regulares de trabalho.

## **Sistemas de Segurança da Informação**

Se você tem acesso aos sistemas de informação do Grupo Máxima, você é responsável por tomar as medidas necessárias de forma a impedir o acesso não autorizado a estes sistemas. Você deve salvaguardar suas senhas e outros meios de acesso aos sistemas.

## **Privacidade de funcionário**

Informações e comunicações nos sistemas de computadores privados estão sujeitas à revisão, monitoramento e gravação a qualquer época sem aviso ou permissão. Uso ou acesso não autorizado pode estar sujeito à ação disciplinar ou penal, conforme o caso.

## **Uso de Informações Privilegiadas**

Existem leis que proíbem a compra, venda, recomendação ou outros tipos de transferência de títulos e valores mobiliários em casos de conhecimento privilegiado de informações substanciais, que não sejam de domínio público, sobre o emissor desses títulos. Essas leis também proíbem a revelação dessas informações a terceiros que possam comercializar tais títulos. As consequências de uma violação do tipo “uso de informações privilegiadas” pode ser grave, tanto para você quanto para a Empresa. A Empresa ressalta aqui este dispositivo, para sua proteção contra sérias responsabilidades e penalidades que podem resultar de violações às leis sobre uso de informações privilegiadas.

Você poderá, periodicamente, ter acesso a informações substanciais que não são de domínio público sobre a Empresa, seus clientes ou fornecedores ou outras empresas. A declaração a seguir, relacionada ao uso e revelação dessas informações, se aplica a todas as suas atividades, tanto relacionadas a seus deveres oficiais para a Empresa quanto a seus negócios particulares:

Você não poderá comprar, vender, recomendar nem comercializar, de outra maneira, qualquer título e valor mobiliário, tanto pessoalmente quanto em nome de outros, incluindo para contas de titulares ou contas da Empresa, quando estiver de posse de informações substanciais que não sejam de domínio público relacionadas a tal título, nem poderá comunicar ou revelar a terceiros, de qualquer maneira, informações substanciais que não sejam de domínio público, infringindo o dever de manter tais informações confidenciais.

Você deverá considerar uma informação como “substancial” se um investidor mediano puder considerá-la importante para sua decisão de comprar, vender ou manter títulos de alguma empresa (em outras palavras, se essas informações tiverem probabilidade razoável de influenciar o preço dos títulos, de maneira tanto positiva quanto negativa). Você deverá considerar uma informação como “não sendo de domínio público” quando a mesma não estiver, de maneira geral, disponível ao público ou à comunidade investidora. Por exemplo, a Empresa costuma considerar informações como “não sendo de domínio público” até a expiração do prazo de 24 horas

após algum comunicado (“press release”), registro público junto a CVM ou publicação de algum artigo, em jornal ou outro veículo de circulação geral.

Você não poderá revelar nem divulgar a terceiros informações substanciais que não sejam de domínio público sobre alguma empresa, tanto dentro quanto fora da Empresa, exceto numa base razoável de “necessidade de saber” baseada em alguma finalidade comercial legítima, da Empresa ou da empresa em questão. A revelação ilegal ou “dica” sobre alguma empresa a outros que possam fazer transações enquanto de posse dessa informação poderá acarretar reivindicações contra a pessoa que der dicas com base nessa informação.

As violações às exigências relacionadas ao uso de informações privilegiadas poderão sujeitar você a penalidades civis e criminais, multas e prisão, e poderão ser impostas sanções sérias a suas chefias e à Empresa.

## **LIDANDO COM ATIVOS DO GRUPO MÁXIMA**

### **Uso e propriedade adequados de ativos do Grupo Máxima**

Uso adequado de ativos do Grupo Máxima e registro apropriado e documentação de tal uso é essencial à solidez financeira e integridade do Grupo Máxima. Você não deve fazer mau uso (inclusive uso inadequado da Internet) ou remover de nossas instalações mobiliário, equipamentos, tecnologia ou suprimentos, a menos que seja especificamente autorizado. Além disso, você não deve usar ativos do Grupo Máxima, ou sua posição, para ganhos pessoais ou qualquer outra vantagem.

Informações adicionais referentes a seu uso da Internet estão estabelecidas na Norma de Segurança da Informação.

Esta política se aplica igualmente a ativos criados, obtidos ou copiados pelo Grupo Máxima para seu uso exclusivo, tais como software, listas ou informações de clientes, bancos de dados, sistemas de processamento de dados, arquivos, materiais de referência, relatórios e coisa parecida. Nem os originais nem cópias podem ser usados para qualquer fim exceto o negócio do Grupo Máxima.

Quaisquer ativos que você criar e quaisquer contribuições tangíveis que você fizer para o desenvolvimento e implantação de ativos do Grupo Máxima, quer direta ou indiretamente, enquanto estiver empregado no Grupo Máxima, constituem propriedade do Grupo Máxima e permanecem como propriedade do Grupo Máxima mesmo quando você deixar seu emprego no Grupo Máxima.

### **Apropriação Indevida**

Qualquer pessoa que voluntariamente malversar, roubar, ou se apropriar fraudulentamente de qualquer quantia, recurso financeiro ou qualquer coisa de valor pertencente ao Grupo Máxima ficará sujeita, além de às sanções

disciplinares, a multa, prisão, reembolso e a qualquer outra providência conforme direito legal ou política interna do Grupo Máxima.

### **Documentação Oficial**

Você não pode usar o papel timbrado, a marca registrada e outras documentações oficiais das Empresas, ou usar o nome “Grupo Máxima” para qualquer finalidade pessoal e não oficial, pois tal uso estaria implicando num endosso do Grupo Máxima.

## **RESPONSABILIDADE FINANCEIRA PESSOAL**

### **Conduta Financeira Privada**

Suas atividades financeiras devem ser conduzidas de forma prudente e responsável, de maneira a ficar fora do alcance de qualquer tipo de crítica.

Você não pode constar em sistemas de proteção ao crédito tais como Serasa, SPC. O registro nestes sistemas pode constituir a dispensa do vínculo empregatício.

### **Decisões de Investimento Pessoais**

Uma vez que os seus investimentos pessoais podem levar a um conflito de interesse, antes de efetuar qualquer investimento você deve obter aprovação do seu Diretor e conseqüentemente do Conselho de Sócios, que manterão registro de tais posições.

A Empresa espera que você conduza seus negócios pessoais de maneira prudente e responsável. Além disso, o Grupo Máxima encoraja você a administrar e desenvolver seus recursos pessoais de maneira compatível com seus meios, a manter uma situação financeira sólida e a investir de maneira responsável, buscando metas financeiras de longo prazo. Você jamais poderá se envolver em práticas de investimentos que, por sua natureza, sejam ou pareçam incoerentes com a Política, ou que sejam ilegais, indevidas, sem ética ou que acarretem algum conflito de interesses, tanto real quanto aparente.

É de inteira responsabilidade do funcionário a comunicação ao Compliance sobre a realização de investimentos pessoais.

Vale dizer que se porventura for descoberta a realização de investimentos pessoais sem a devida comunicação, o funcionário está sujeito às penalidades administrativas e trabalhistas.

### **Empréstimos**

Não é permitido a você emprestar, utilizando recursos da empresa, ou tomar emprestado em nome do Grupo Máxima, recursos de clientes, fornecedores ou prestadores de serviços.

## **Despesas a serviço**

Você ficará responsável pelo relatório detalhado e pontual dessas despesas. Todas essas despesas deverão ser normais, e necessárias para alcançar os objetivos de negócios esperados, e deverão ter sido submetidas às aprovações necessárias e estar de acordo com as políticas de despesas existentes.

## **Honorários**

Exceto mediante autorização específica do Conselho de Sócios, você não poderá aceitar honorários nem comissões em relação a qualquer transação realizada em nome do Grupo Máxima.

## **Cumprimento da Lei**

Você não poderá ter qualquer atitude, tanto pessoal quanto em nome da empresa, que constitua infração a qualquer lei, regulamento ou política interna.

## **Cumprimento das regras contra lavagem de dinheiro**

O Grupo Máxima deverá cooperar plenamente, de acordo com as leis aplicáveis, com os esforços dos órgãos governamentais competentes para evitar, detectar e processar lavagem de dinheiro e financiamento de terrorismo. A Empresa não poderá, conscientemente, fazer negócios com clientes existentes ou potenciais (para finalidades desta seção, chamados coletivamente de “clientes”) cujo dinheiro seja suspeito de ser proveniente de ou usado para, atividades criminosas ou terroristas. Se a Empresa souber de fatos que levem a uma suposição razoável de que algum cliente esteja envolvido em tais atividades, ou de que as transações de algum cliente sejam, elas próprias, criminosas em suas respectivas finalidades, deverão ser tomadas as devidas providências, de acordo com a lei. Tais providências poderão incluir, por exemplo, o cancelamento de transações comerciais com tal cliente, o fechamento ou o congelamento das contas desse cliente e o envio de relatórios às autoridades governamentais competentes.

Você deverá empenhar seus esforços para determinar a verdadeira identidade de todos os clientes que solicitarem os produtos e serviços da Empresa, para ajudar a evitar que os sistemas financeiros e comerciais sejam usados como canais para financiar crimes e terrorismo.

Não poderão ser conduzidas transações comerciais com clientes que deixarem de fornecer comprovações adequadas das respectivas identidades, ou que tentarem enganar os órgãos regulamentares ou policiais por fornecer informações incompletas, alteradas ou enganosas. É de importância vital que todos os funcionários compreendam plenamente essas ações, que podem constituir infração às leis aplicáveis contra lavagem de dinheiro, e relatem qualquer irregularidade potencial.

### **Subornos e outros pagamentos indevidos**

Você não poderá utilizar, tanto direta quanto indiretamente, recursos financeiros ou propriedades do Grupo Máxima para qualquer uso ilegal ou indevido. Da mesma maneira, você não poderá pagar nenhum suborno, comissão, promessa ou qualquer coisa de valor a qualquer pessoa física ou jurídica, nem aceitar qualquer coisa de valor de qualquer pessoa física ou jurídica para obter ou reter negócios ou por qualquer outro motivo. Além disso, você não poderá conceder qualquer crédito preferencial a qualquer representante, cliente, diretor ou acionista principal de qualquer cliente existente ou em potencial. Esta política não deverá ser interpretada de maneira a limitar o uso dos recursos financeiros ou outros ativos do Grupo Máxima na busca ética de novos negócios para o Grupo Máxima, dentro do curso normal das atividades comerciais das empresas.

### **Contabilidade**

O Grupo Máxima estabeleceu controles internos contábeis e operacionais para assegurar a integridade e a objetividade das demonstrações financeiras consolidadas da Empresa. Você deverá manter, e obedecer a, tais controles, de modo que todas as transações subjacentes, tanto dentro do Grupo Máxima quanto com terceiros, sejam adequadamente documentadas, registradas e relatadas.

Além disso, você deverá revelar de maneira completa, precisa, pontual e inteligível, através de relatórios e documentos, conforme registrados ou apresentados à Comissão de Valores Mobiliários ou em outras comunicações ao público, efetuadas pelo Grupo Máxima.

### **Investigações**

Você deverá cooperar totalmente com qualquer investigação, auditoria interna, auditoria externa ou exame regulamentar.

### **Relatórios sobre determinadas condutas**

O Grupo Máxima pode ser responsabilizado criminalmente se qualquer de seus funcionários, diretores ou agentes vier a cometer certos crimes. Da mesma maneira, se você tiver conhecimento ou informações sobre condutas, no trabalho, de outro funcionário, diretor ou agente da Empresa, as quais você, de maneira razoável, possa acreditar que sejam criminosas, infração substancial a alguma lei ou regulamento, desonestidade (incluindo apropriação indébita de recursos financeiros ou de qualquer coisa de valor do Grupo Máxima ou registro inadequado dos ativos ou obrigações da Empresa), quebra de confiança ou outra conduta capaz de prejudicar seriamente a reputação do Grupo Máxima, estando ou não a Empresa sendo acusada, você deverá relatar imediatamente os fatos relevantes à Gerência de Recursos Humanos e ao Compliance. Além disso, se você tomar conhecimento de quaisquer circunstâncias ou atividades que possam estar em conflito com o Código, você deverá relatar tais fatos

à Gerência de Recursos Humanos e ao Compliance. Você não poderá sofrer retaliações por ter relatado essas informações de boa fé de acordo com esta política.

Também conforme a lei federal, qualquer crime ou atividade suspeita contra, ou envolvendo, alguma instituição financeira deverá ser relatado às agências reguladoras competentes. Você deverá ficar alerta para situações que possam constituir fraudes criminosas contra, ou envolvendo, o Grupo Máxima. Você tem responsabilidade de identificar e relatar os fatos relevantes à Gerência de Recursos Humanos e ao Compliance.

### **Gravações Telefônicas**

O Grupo Máxima adota norma quanto ao monitoramento das gravações telefônicas mantidas entre os seus funcionários e os clientes a fim de dirimir quaisquer dúvidas.

### **Método de Correção**

Caso não exista orientação disponível nos Documentos ou em outras publicações corporativas sobre alguma situação específica, você deverá, em primeiro lugar, consultar sua chefia imediata. Se a situação não puder ser resolvida, ou se estiver relacionada a alguma situação que seja, ou pareça ser, infração a alguma política de ética, você deverá entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos e com o Compliance.

Em relação à solução de alguma questão específica, a Gerência de Recursos Humanos e o Compliance deverão:

- Coordenar a participação de equipes internas adequadas (tais como Controladoria, Gerência Jurídica) conforme necessário;
- Juntamente com as equipes internas, esclarecer aos funcionários a interpretação de “áreas obscuras” em situações onde não existam diretrizes específicas; e
- Fazer o papel de etapa necessária no trajeto de correção para a resolução de desvios significativos da política, incluindo a responsabilidade de relatar imediatamente assuntos significativos à equipe interna encarregada, conforme necessário.

### **Políticas e procedimentos suplementares**

Conforme anteriormente indicado, você poderá ficar sujeito ao cumprimento de políticas e procedimentos suplementares a este Código, dependendo de sua função ou área de responsabilidade. Periodicamente, a Empresa poderá publicar políticas adicionais, conforme consideradas necessárias ou apropriadas. Sua chefia deverá lhe fornecer as cópias de todas as políticas aplicáveis a você.

**Disciplina**

A violação ao Código ou aos outros procedimentos internos constituirá justa causa para ação disciplinar, incluindo dispensa do vínculo empregatício.

**Informações Adicionais**

Qualquer dúvida sobre o Código, ou sobre a aplicação do mesmo em relação a algum assunto específico, favor entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos e com o Compliance.