



CÓDIGO DE ÉTICA E CONFORMIDADE

1. Introdução:

A Fairfax Brasil Seguros Corporativos S.A. ("Fairfax") estabelece, desde o início de suas atividades, como valor fundamental e permanente que:

"Honestidade e integridade são essenciais em todas as relações e em nenhuma circunstância poderão ser comprometidos".

A Diretoria da Fairfax adotou este Código de Ética e de Conformidade objetivando registrar, pormenorizadamente, os seus respectivos fundamentos e padrões de conduta, os quais foram criados com o propósito de promover:

- i. A conduta honesta e ética, que necessita e precisa, estar permanentemente presente em todas e quaisquer transações que devem ser realizadas conforme a legislação vigente;
- ii. a divulgação e publicação de quaisquer documentos que necessitam ser elaborados e publicados em total conformidade com as respectivas exigências legais;
- iii. a prevenção de conflitos de interesses, reais ou aparentes, ou, quando tal não tiver sido possível evitar, a sua divulgação pertinente e tempestiva e seu respectivo tratamento ético;
- iv. a comunicação imediata de quaisquer violações, ou de simples suspeitas, deste Código às instâncias competentes;
- v. o compromisso de permanente e integral aderência a este Código de Ética e de Conformidade;
- vi. compromisso com a conformidade em relação a requisitos regulatórios e procedimentos internos;
- vii. compromisso com a melhoria contínua dos processos da Fairfax.

Este Código de Ética e de Conformidade se aplica a todos os diretores, executivos, funcionários, estagiários, parceiros de negócios e prestadores de serviços da Fairfax, os quais, doravante, passarão a ser designados como "Pessoas Incluídas".

A Fairfax envidará permanentes esforços que possibilitem assegurar que este Código de Ética e de Compliance seja do perfeito e permanente conhecimento de todas as Pessoas Incluídas, as quais, por sua vez, serão responsáveis pelo perfeito entendimento do que nele se encontra estabelecido, e deverão atuar e agir em permanente

1. Introduction:

Fairfax Brasil Seguros Corporativos S.A. ("Fairfax") has from the outset stated and continuously repeated, as a primary and permanent value that:

"Honesty and integrity are essential in all our relationships and will never be compromised".

The Board of Officers of Fairfax has adopted this Code of Ethics and Compliance to provide detailed elaboration on this principle, as well as the express standards and procedures set forth in this Code, which are designed to promote:

- i. Honest and ethical conduct, which must be permanent in all dealings to ensure they are in compliance with the law;
- ii. full compliance with all regulatory disclosure requirements and similar standards for all other public disclosure;
- iii. the avoidance of actual or perceived conflicts of interest or, in cases where avoidance is not possible, the appropriate disclosure and the ethical handling of that conflict;
- iv. prompt reporting to the competent bodies of any known or reasonably suspected violations of this Code;
- v. accountability for permanent and full adherence to this Code.
- vi. commitment to compliance with regulatory requirements and internal procedures;
- vii. commitment to continuous improvement of Fairfax processes.

This Code applies to all officers, executives, employees, interns, business partners and services providers of Fairfax, which here will be referred as a "Covered Person".

Fairfax will attempt to ensure that this Code is brought to the attention of all Covered Persons, who will be responsible for understanding and adhering to this Code and acting in a manner which will result in performance of this Code, including co-operating in any investigation of misconduct.

conformidade com o mesmo, inclusive no que se refere à cooperação proativa de qualquer eventual investigação de conduta inadequada.

A adesão e atuação conforme os princípios e preceitos estabelecidos neste Código de Ética e de Conformidade são consideradas condições imprescindíveis para viabilizar o vínculo empregatício e qualquer tipo de relacionamento com a Fairfax.

Nenhuma solicitação e/ou orientação de outrem poderá, em qualquer circunstância, ser alegada como desculpa ou servir de atenuante, por qualquer descumprimento do exposto neste Código de Ética.

Este Código de Ética é absoluto e inegociável, entretanto, não pode ser considerado como tendo abrangido e esgotado toda a gama de situações passíveis de virem a ocorrer envolvendo questões ou decisões éticas.

Cada Pessoa Incluída deve assegurar-se de que sua conduta esteja permanentemente em perfeita sintonia com os princípios e preceitos estabelecidos neste Código de Ética e de Conformidade.

Quando surgir qualquer dúvida, sobre as circunstâncias de qualquer evento e/ou sobre quais os procedimentos que deve adotar, a Pessoa Incluída envolvida deverá discutir a situação com seus colegas, supervisores, superiores hierárquicos ou com um representante do Compliance, até ficar devidamente esclarecida sobre todos os fatos relevantes conhecidos a serem considerados, e consequentemente, sobre a adesão da conduta que optar seguir em relação aos princípios e preceitos estabelecidos neste Código de Ética e Conformidade.

Este Código de Ética e de Conformidade faz parte integrante das demais políticas e/ou códigos da Fairfax Brasil Seguros Corporativos SA os quais também devem ser do pleno conhecimento de todas as Pessoas Incluídas.

2. Conduta Honesta e Ética:

Cada Pessoa Incluída compromete-se com a Fairfax a atuar permanentemente conforme estes padrões éticos de conduta, bem como seguir os procedimentos e políticas definidos pela Fairfax com o mais alto grau de honestidade e de integridade.

Vantagem competitiva ou lucro não devem, nem podem, ser alcançados através da utilização de práticas comerciais ilegais, desonestas ou não éticas.

3. Registros Financeiros e Relatórios Periódicos:

A divulgação de quaisquer relatórios, documentos e comunicações da Fairfax deve sempre atender os respectivos

Adherence to this Code and acting in a manner which will result in performance of the principles and norms settled in this Code is a strict condition of continued employment or association with Fairfax.

Under no circumstance, it is not an excuse for non-adherence or non-compliance to this Code that the non-adherence was directed or requested by any other person.

This Code is absolute in principle, but it cannot cover every situation which may arise involving an ethical question or decision.

Each Covered Person should constantly ensure that his or her conduct is compliant with the principles and the norms of this Code.

In any situation where there is doubt, involving any event and/or the procedures to be adopted, the Covered Person should discuss the situation with colleagues, supervisors, senior personnel or even a Compliance representative until he or she is satisfied that all the relevant facts are known and have been considered and that the conduct chosen to be followed in that situation is the conduct prescribed by this Code.

This Code is in addition other policies or codes of business conduct of Fairfax Brasil Seguros Corporativos SA, which Covered Persons should also become familiar with.

2. Honest and Ethical Conduct:

Each Covered Person owes a duty to Fairfax to act at all times ethically and with the highest degree of honesty and integrity.

Competitive advantage or profit must not be, nor may be, achieved through unlawful, dishonest or unethical business practices.

3. Financial Records and Periodic Reports:

The disclosure in all reports, documents and communications that Fairfax is required to file must fully

requisitos legais.

As Pessoas Incluídas contribuirão decisivamente para que a Fairfax possa conseguir isso, mantendo seus registros financeiros, contábeis e documentais precisos e completos.

Cada Pessoa Incluída deverá dar a conhecer de imediato ao Compliance da Fairfax qualquer informação relativa a:

- i. Quaisquer deficiências significativas na criação, ou na operação, dos controles internos sobre relatórios financeiros que poderiam levar a Fairfax a divulgá-los em desacordo com as exigências legais;
- ii. qualquer tipo de fraude, material ou não, que envolva a gerência ou outros funcionários que desempenhem funções relacionadas com a preparação, elaboração e divulgação dos relatórios financeiros da Fairfax.

4. Conflito de Interesses:

Cada Pessoa Incluída deve permanentemente agir com cautela e diligência, objetivando desta forma, prevenir, e/ ou solucionar, qualquer conflito de interesses seja este real, potencial ou aparente.

Um conflito de interesses pode ocorrer, quando uma Pessoa Incluída tiver, ou vier a ter, um interesse financeiro ou pessoal direto que extrapole aquele estritamente relacionado com a sua própria função na Fairfax.

Um conflito de interesses também pode surgir quando um diretor, executivo ou funcionário, tomar providências, ou tiver interesses pessoais, que possam objetivamente dificultar o cumprimento das suas responsabilidades profissionais na Fairfax.

Cada Pessoa Incluída deve estar permanentemente atenta à ampla possibilidade de situações potencialmente capazes de provocar um conflito de interesses, seja este real, potencial ou aparente.

Nenhum brinde, diversão, benefício pessoal ou oportunidade deve ser oferecido(a), aceito(a) ou permitido(a) por, ou para, uma Pessoa Incluída num contexto comercial ou em virtude de sua posição ou cargo na Fairfax, salvo se:

- i. for consistente com as práticas comerciais habituais;
- ii. não ultrapassar o valor considerado aceitável e determinado para o período pela Área de Compliance;
- iii. não for interpretado como propina ou suborno;

comply with the law.

Each Covered Person will absolutely contribute to ensure Fairfax may achieve this, by maintaining accurate and complete financial, accounting and documentary records.

Each Covered Person will promptly bring to the attention of a Compliance representative any information he or she may have concerning:

- i. Significant deficiencies in the design or operation of internal controls over financial reporting which could cause Fairfax's disclosure to not fully comply with the law;**
- ii. any fraud, whether or not material, that involves management or other employees who have a role in Fairfax's financial reporting, disclosures or internal controls over financial reporting.**

4. Conflict of Interest:

Each Covered Person must permanently act with caution and diligence, in order to avoid and/or solve any actual, potential or perceived conflict of interest.

A conflict of interest occurs or may occur in any situation where a Covered Person has, or may have, a financial or other personal interest different from, additional to or beyond solely the interests he or she has in his or her role in Fairfax.

A conflict situation can also arise when an officer, executive or employee takes actions or has interests that may make it difficult to perform his or her Fairfax work objectively.

Each Covered Person must be constantly aware of the wide range of situations that could potentially give rise to a conflict of interest, whether real, potential, or apparent.

No gift, entertainment, personal benefit, or opportunity should be offered, accepted, or permitted by or to an Included Person in a business context or by virtue of their position or role at Fairfax, unless:

- i. it is consistent with customary business practices;**
- ii. it does not exceed the value considered acceptable and determined for the period by the Compliance Department;**
- iii. it is not interpreted as a kickback or bribe;**

- iv. não violar as leis ou regulamentos.

É vedada a oferta, aceitação ou autorização de presentes em dinheiro para, ou por, qualquer Pessoa Incluída.

Cada Pessoa Incluída deve comunicar de imediato e por escrito, ao Compliance da Fairfax qualquer transação ou qualquer relação material da qual possa ocasionar um conflito de interesses, e não tomará qualquer medida para dar continuidade à referida transação ou relacionamento salvo se, e até que, esta seja aprovada pelo Compliance da Fairfax.

5. Proteção e Uso Adequado dos Ativos Corporativos:

Cada Pessoa Incluída deverá atuar de forma a proteger os ativos e os recursos da Fairfax e garantir o seu uso responsável e eficiente.

Todos os ativos e recursos da Fairfax deverão ser utilizados para fins comerciais legítimos (uso pessoal não-material e eventual é considerado fim comercial legítimo)

6. Informações Confidenciais e Proteção de Dados Pessoais:

As Pessoas Incluídas, por força de suas atividades terão acesso a informações estratégicas e confidenciais, ainda não divulgadas publicamente, sobre a Fairfax empresas associadas ou subsidiárias; bem como Dados Pessoais dos clientes, colaboradores, fornecedores e parceiros da Fairfax.

Para fins do presente Código de Ética e de Conformidade, Dado(s) Pessoal(is) significa qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável. As Informações Confidenciais, que incluem os Dados Pessoais, não podem ser divulgadas, sendo obrigação das Pessoas Incluídas preservá-las, impedir a divulgação não autorizada e o acesso a terceiros que não as pessoas autorizadas.

Portanto, é dever das Pessoas Incluídas:

- i. Zelar pela guarda, preservação e não divulgação das Informações Confidenciais;
- ii. cuidar dos documentos e materiais deixados sobre as mesas ou em gavetas e armários;
- iii. comunicar a área de Compliance, sobre qualquer violação de Informação Confidencial violada;
- iv. travar o computador, sempre que ausentar-se da mesa;
- v. zelar pela guarda e não compartilhar sua senha pessoal de acesso ao computador;

- iv. it does not violate laws or regulations.

The offering, acceptance, or authorization of cash gifts to or by any Covered Person is prohibited.

Each Covered Person must immediately report in writing to Fairfax Compliance any transaction or material relationship that could give rise to a conflict of interest, and shall not take any action to proceed with such transaction or relationship unless and until it is approved by Fairfax Compliance.

5. Protection and Proper Use of Corporate Assets:

Each Covered Person shall act to protect Fairfax's assets and resources and ensure their responsible and efficient use.

All Fairfax assets and resources shall be used for legitimate business purposes (incidental non-material personal use is considered a legitimate business purpose).

6. Confidential Information and Personal Data Protection:

Due to their activities, Included Persons will have access to strategic and confidential information, not yet publicly disclosed, about Fairfax's associated companies or subsidiaries, as well as Personal Data of Fairfax's customers, employees, suppliers, and partners.

For the purposes of this Code of Ethics and Compliance, Personal Data means any information relating to an identified or identifiable natural person. Confidential Information, which includes Personal Data, may not be disclosed, and Included Persons are obligated to preserve it, prevent unauthorized disclosure, and prevent access by third parties other than authorized persons.

Therefore, it is the duty of Covered Persons to:

- i. Ensure the safekeeping, preservation, and non-disclosure of Confidential Information;
- ii. Take care of documents and materials left on desks or in drawers and cabinets;
- iii. report any breach of Confidential Information to the Compliance area;
- iv. lock the computer, whenever you leave your desk;
- v. ensure the safekeeping and non-sharing of your personal computer access password;

vi. redobrar o cuidado no repasse de e-mail de uso interno;

vii. não divulgar nenhum parecer interno e/ou externo sem a prévia autorização do emitente;

viii. sinalizar nos documentos e e-mails, se se tratam de Informações Confidenciais;

ix. não incluir textos de outras pessoas nos próprios e-mails, como se seu fosse.

x. ser proativo e não reativo; atuar de modo preventivo, não corretivo. Sempre que for iniciar ou revisar um processo que envolva o tratamento de dados pessoais, seja por meios digitais ou físicos, a pessoa incluída deve informar-se se ele está sendo executado dentro do que a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) e as políticas internas da Fairfax estabelecem, caso não esteja, será necessário ajustá-lo;

xi. avaliar se a atividade que está ou será executada com o dado está dentro de uma das hipóteses previstas pela LGPD e, caso a coleta do dado seja realizada pela Fairfax, é necessário garantir que o titular foi informado sobre o motivo da coleta do dado;

xii. realizar o registro de qualquer tratamento, divulgação, compartilhamento ou alteração do dado pessoal no documento de data mapping para que o fluxo possa ser avaliado quanto à sua adequação à normas vigentes;

xiii. assegurar que as partes envolvidas no tratamento de dados pessoais (ex.: outras áreas, colegas de trabalho) e sujeitas a este Código de Ética e de Conformidade estejam totalmente cientes das implicações contratuais, estatutárias ou regulamentares de quaisquer violações de privacidade;

xiv. assegurar que os regulamentos e contratos aplicáveis relativos à manutenção da privacidade, proteção e transferência entre fronteiras de dados pessoais sejam cumpridos;

xv. comunicar ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da Fairfax quaisquer violações de dados que você tiver conhecimento;

xvi. a LGPD exige que as pessoas incluídas, estejam verdadeiramente engajadas na conformidade, implementação e consolidação das regras definidas na Lei ou pela Fairfax. Dessa forma, Caso participe de algum projeto, departamento ou atividade que realize o tratamento de dados pessoais que estejam sob a responsabilidade da Fairfax, seja atuando como executor de tarefas, gestor ou cliente interno, a pessoa incluída possui uma grande responsabilidade

vi. take extra care when forwarding internal emails;

vii. not disclose any internal and/or external opinions without the prior authorization of the issuer;

viii. indicate in documents and emails whether they contain Confidential Information;

ix. not include other people's texts in your own emails as if they were your own.

x. be proactive rather than reactive; act preventively, not correctively. Whenever starting or reviewing a process involving the processing of personal data, whether by digital or physical means, the person involved must find out whether it is being carried out in accordance with the LGPD (General Data Protection Law No. 13,709, of August 14, 2018) and Fairfax's internal policies, if not, it will need to be adjusted;

xi. assess whether the activity that is or will be performed with the data falls within one of the scenarios provided for by the LGPD and, if the data is collected by Fairfax, ensure that the data subject has been informed of the reason for the data collection;

xii. record any processing, disclosure, sharing, or alteration of personal data in the data mapping document so that the flow can be assessed for compliance with current regulations;

xiii. ensure that the parties involved in the processing of personal data (e.g., other areas, co-workers) and subject to this Code of Ethics and Compliance are fully aware of the contractual, statutory, or regulatory implications of any privacy violations;

xiv. ensure that applicable regulations and contracts relating to the maintenance of privacy, protection, and cross-border transfer of personal data are complied with;

xv. report any data breaches you are aware of to Fairfax's Personal Data Processing Officer;

xvi. the LGPD requires that the people included are truly engaged in compliance, implementation, and consolidation of the rules defined in the Law or by Fairfax. Therefore, if you participate in any project, department, or activity that processes personal data under Fairfax's responsibility, whether acting as a task executor, manager, or internal client, you have a great responsibility in applying and monitoring the established data security and protection

na aplicação e no monitoramento dos controles de segurança e proteção de dados estabelecidos.

xvii. Informações Estratégicas ou Confidenciais são aquelas não conhecidas pelo mercado, cuja divulgação poderá afetar as operações da companhia; como exemplo: resultados financeiros, aquisições ou vendas, investimentos, propriedades intelectuais (tais como segredos comerciais, patentes, marcas registradas e direitos autorais), planejamentos de marketing, comercial e de serviços, ideias de fabricação ou serviços, criações, bancos de dados, registros, informações sobre remuneração, e quaisquer outros eventuais dados e/ou relatórios financeiros não publicados, especificações técnicas, desenhos, manuais, esboços, modelos, amostras, materiais promocionais, projetos estudos, documentos e outros papéis que – de modo geral – não são de conhecimento público, que tenham sido ou sejam direta ou indiretamente fornecidos ou divulgados em razão da relação de trabalho e/ou comercial mantida com a Fairfax.

Os e-mails internos e externos, que contiverem Informações Confidenciais e de uso restrito das pessoas envolvidas no assunto, sempre deverão ter a marcação “Confidencial”.

A divulgação, ou uso não autorizado, das Informações Confidenciais constitui uma violação deste Código de Ética e de Conformidade e poderá também ser considerada ilegal e resultar em sanções no âmbito trabalhista, civil e/ou penal.

6.1. Confidencialidade das Informações Corporativas:

Cada Pessoa Incluída deve manter e assegurar a confidencialidade de todas as informações de caráter privado da Fairfax assim como daquelas fornecidas por terceiros (incluindo seus clientes) à Fairfax exceto quando a divulgação tiver sido formalmente autorizada ou exigida pela legislação vigente.

A obrigação das Pessoas Incluídas em preservar a confidencialidade de informações privadas permanece mesmo após o término do seu vínculo empregatício ou contratual com a Fairfax.

É vedada às Pessoas Incluídas a utilização, ou a sua simples tentativa, de informações privadas para uso, ganho ou vantagem pessoal e/ou de qualquer terceiro.

6.2. Não são consideradas Informações Confidenciais:

i. As informações que já forem de conhecimento da Pessoa Incluída, antes de seu contrato de trabalho e/ ou relação comercial com a Fairfax;

controls.

xvii. Strategic or Confidential Information is information that is not known to the market and whose disclosure could affect the company’s operations, such as financial results, acquisitions or sales, investments, intellectual property (such as trade secrets, patents, trademarks, and copyrights), marketing, commercial, and service plans, manufacturing or service ideas, creations, databases, records, compensation information, and any other unpublished financial data and/or reports, technical specifications, drawings, manuals, sketches, models, samples, promotional materials, projects, studies, documents, and other papers that—in general—are not public knowledge, which have been or are directly or indirectly provided or disclosed due to the employment and/or business relationship with Fairfax.

Internal and external emails with Confidential Information that are restricted to the persons involved, must be always warned with the word “Confidential” in the subject.

The disclosure or the unauthorized use of the Confidential Information, is a violation of this Code of Ethics and may be considered illegal, which may result in penalties in the labor, civil and/or criminal fields.

6.1. Confidentiality of Corporate Information:

Each Covered Person must maintain the confidentiality of all non-public information relating to Fairfax, as well as the ones provided by others to Fairfax (including by its customers), except when disclosure is properly authorized or legally required.

The obligation to preserve the confidentiality of non-public information continues even after employment or contractual relationship with Fairfax ends.

Each Covered Person is prohibited from using or attempting to use non-public information for his or her own, or anyone else’s, personal use, gain or advantage.

6.2. The following are not considered Confidential Information:

i. Information already known to the Covered Person prior to their employment and/or business relationship with Fairfax;

ii. As informações que forem ou se tornarem disponíveis ao público em geral, desde que a sua disponibilidade não se dê em virtude de violação das normas contidas neste Código de Ética e de Conformidade;

iii. As informações que estiverem de posse da Pessoa Incluída e se tornarem disponíveis de forma não confidencial;

iv. As informações que provenham de terceiros que não estejam proibidos de divulgar as Informações Confidenciais em função de obrigação contratual ou legal;

v. As informações reveladas em razão de requisição judicial específica, exigência legal, por qualquer juízo ou autoridade governamental competente, somente até a extensão de tal requisição, devendo a Pessoa Incluída, avisar, assim que possível e desde que tal aviso não seja proibido por lei ou ordem judicial ou requerimento emitido por autoridade competente, à Fairfax, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis;

vi. As informações que tenham sido independentemente desenvolvida pela Pessoa Incluída sem nenhuma referência com as Informações Confidenciais protegidas por este Código de Ética e de Conformidade.

7. Concorrência Leal e Justa:

Cada Pessoa Incluída deve constantemente trabalhar de forma honesta, ética, leal e de boa fé para com acionistas, clientes, fornecedores, concorrentes, funcionários, conselheiros e administradores da Fairfax.

A Fairfax busca vantagem competitiva através da excelência dos seus serviços e desempenho, e nunca através de qualquer tipo de práticas comerciais ilegais, desonestas ou, que, de alguma forma, possam ser consideradas não éticas, pelo que tratamos nossos concorrentes com a mesma consideração e respeito que deles esperamos ter.

Nenhuma Pessoa Incluída poderá obter, ou tentar obter, qualquer vantagem desleal através da manipulação, ocultação, abuso de informações confidenciais, deturpação de fatos materiais ou qualquer outra prática injusta.

8. Proteção e Uso Adequado das Oportunidades Corporativas:

É vedado às Pessoas Incluídas obterem, para uso próprio ou de outrem, oportunidades que sejam descobertas, ou estejam acessíveis, em consequência de sua atuação na Fairfax ou ainda através do uso de propriedade ou informações da Fairfax.

ii. Information that is or becomes available to the general public, provided that its availability is not due to a violation of the rules contained in this Code of Ethics and Compliance;

iii. Information in the possession of the Covered Person that becomes available on a non-confidential basis;

iv. Information that comes from third parties who are not prohibited from disclosing Confidential Information due to contractual or legal obligations;

v. Information disclosed due to a specific court order, legal requirement, or by any competent court or government authority, only to the extent of such request, and the Included Person shall notify Fairfax as soon as possible, provided that such notification is not prohibited by law or court order or request issued by a competent authority, giving Fairfax, to the extent possible, sufficient time to seek protective measures it deems appropriate;

vi. Information that has been independently developed by the Covered Person without any reference to Confidential Information protected by this Code of Ethics and Compliance.

7. Fair and Honest Competition:

Each Covered Person shall constantly work honestly, ethically, fairly, and in good faith toward Fairfax's shareholders, customers, suppliers, competitors, employees, directors, and officers.

Fairfax seeks competitive advantage through superior performance of its services and execution, but never through unlawful, dishonest or unethical business practices, or, in some way, that may be considered unethical commercial practices, so we treat our competitors with the same consideration and respect that we expect from them.

No Covered Person will take unfair advantage of anyone through manipulation, concealment, abuse of privileged information, misrepresentation of material facts or any other unfair dealing practice.

8. Protection and Proper Use of Corporate Opportunities:

Each Covered Person is prohibited from taking for himself or herself personally, or directing to anyone else, opportunities that are discovered or available by virtue of the Covered Person's position with Fairfax or through the use of Fairfax's property or information.

Nenhuma Pessoa Incluída poderá usar os bens ou informações, ou sua própria atuação na Fairfax, para uso ou ganho próprio ou de quem não tenha relação comercial com a Fairfax, assim como não poderá competir, direta ou indiretamente e/ou de qualquer forma, com a Fairfax.

Cada Pessoa Incluída tem a obrigação de promover os legítimos interesses da Fairfax sempre que surgir uma oportunidade.

9. Uso dos Sistemas Eletrônicos de Informação:

Os sistemas eletrônicos e os recursos de informática estão à disposição dos colaboradores para o bom desempenho de suas funções.

Seu uso para assuntos pessoais é permitido desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. É proibido a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da Fairfax.

A Fairfax poderá, a seu critério, usar e monitorar qualquer informação transmitida ou armazenada em seus meios eletrônicos e tecnológicos.

Todos os arquivos, documentos, materiais, apresentações e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Fairfax e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um empregado, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte.

10. Conformidade com as Leis, Regras e Regulamentos:

Durante a condução dos negócios da Fairfax cada Pessoa Incluída necessitará agir em permanente conformidade com todas as leis, regras e regulamentos em vigor em cada jurisdição na qual a Fairfax estiver inserida.

Cada Pessoa Incluída deverá ter perfeito conhecimento dos requisitos legais relativos às suas obrigações e responsabilidades profissionais, de forma a poder desempenhá-las de acordo com a legislação em vigor e desta forma poder reconhecer o momento adequado para solicitar e obter, de outras pessoas com maior experiência, a necessária orientação relativa aos requisitos legais a adotar.

No Covered Person will use Fairfax's property or information or the Covered Person's position with Fairfax for his or her own, or anyone else's, personal gain, or will compete directly or indirectly in any manner with Fairfax.

Each Covered Person owes a duty to Fairfax to advance Fairfax's legitimate interests when the opportunity to do so arises.

9. Use of Electronic Information Systems:

Electronic systems and computer resources are available to employees for the proper performance of their duties.

Their use for personal matters is permitted as long as it does not violate internal rules and guidelines or interfere with the progress of work. The exchange, retrieval, storage, or use of obscene, pornographic, violent, discriminatory, racist, defamatory content that disrespects any individual or entity and is contrary to Fairfax's policies and interests is prohibited.

Fairfax may, at its discretion, use and monitor any information transmitted or stored on its electronic and technological media.

All files, documents, materials, presentations, and information related to professional activities created, received, or stored in electronic systems are the property of Fairfax and constitute commercial and legal assets. Thus, in the event of an employee's change or termination, such information held by them must be forwarded to their immediate supervisor for safekeeping or disposal.

10. Compliance with Laws, Rules, and Regulations:

In conducting Fairfax's business, each Covered Person must act in constant compliance with all laws, rules, and regulations in force in each jurisdiction in which Fairfax operates.

Each Covered Person must be fully aware of the legal requirements relating to their professional obligations and responsibilities in order to be able to perform them in accordance with applicable law and thus be able to recognize the appropriate time to seek and obtain, from others with greater experience, the necessary guidance regarding the legal requirements to be adopted.

11. Comunicações sobre Violações do Código:

Todas as Pessoas Incluídas podem e devem denunciar, de boa fé, qualquer má conduta, suspeita e ou violações a este Código de Ética e de Conformidade, violações às políticas internas, valores organizacionais, qualquer lei, regulamento e ou procedimento.

A denúncia poderá ser efetuada ao Canal de Denúncias Fairfax, através do telefone nº 0800 800 8109 ou nos seguintes sites:

<https://www.contatoseguro.com.br/fairfax>;
<https://contatoseguro.com.br/canaldamulherfairfax>
- canal específico da mulher.

O atraso injustificado e indevido em reportar uma suspeita de má conduta ou violação comprovada constitui violação a este Código de Ética e de Conformidade.

A Fairfax assegura ao denunciante, que não aplicará no âmbito das suas atribuições, qualquer punição ou retaliação de qualquer tipo, consequente de denúncias de qualquer violação ou suspeitas, efetuadas, de boa fé.

A possibilidade de uma Pessoa Incluída, ou mesmo terceiros e clientes, fazerem denúncias sem medo de punição e/ou retaliação, é vital para o sucesso da adoção e implantação deste Código de Ética e de Conformidade. Por esta razão, há a possibilidade de denúncia anônima.

A Fairfax, rigorosamente protegerá a identidade do denunciante e declara repúdio de qualquer retaliação, sutil ou explícita, contra qualquer colaborador que, de boa fé, denuncia ou participa da investigação da má conduta real ou suspeita.

11. Responsabilização e Conformidade:

A Diretoria da Fairfax é responsável por monitorar o cumprimento deste Código de Ética e de Conformidade.

Cada Pessoa Incluída assumirá a responsabilidade pela integral adesão a este Código de Ética e de Conformidade.

Funcionários e executivos que violarem este Código de Ética e de Conformidade estarão sujeitos à ação, disciplinar, a qual pode até resultar, dependendo das circunstâncias, em rescisão do respectivo vínculo empregatício.

Qualquer violação deste Código de Ética e de Conformidade por um diretor, será tratada conforme exigirem as respectivas circunstâncias.

12. Renúncias de Direitos:

11. Reporting Violations of the Code:

All Covered Persons may and should report, in good faith, any suspected misconduct or violations of this Code of Ethics and Compliance, violations of internal policies, organizational values, or any law, regulation, or procedure.

Reports may be made to the Fairfax Reporting Channel by calling 0800 800 8109 or visiting the following websites:

<https://www.contatoseguro.com.br/fairfax>;
<https://contatoseguro.com.br/canaldamulherfairfax>
- specific channel for women.

Unjustified and undue delay in reporting suspected misconduct or proven violations constitutes a violation of this Code of Ethics and Compliance.

Fairfax assures the whistleblower that it will not apply, within the scope of its duties, any punishment or retaliation of any kind as a result of reports of any violations or suspicions made in good faith.

The ability of an Included Person, or even third parties and customers, to report concerns without fear of punishment and/or retaliation is vital to the successful adoption and implementation of this Code of Ethics and Compliance. For this reason, anonymous reporting is possible.

Fairfax will strictly protect the identity of the reporter and declares its repudiation of any retaliation, subtle or explicit, against any employee who, in good faith, reports or participates in the investigation of actual or suspected misconduct.

11. Accountability and Compliance:

Fairfax's Board of Directors is responsible for monitoring compliance with this Code of Ethics and Compliance.

Each Covered Person shall assume responsibility for full adherence to this Code of Ethics and Compliance.

Employees and officers who violate this Code of Ethics and Compliance will be subject to disciplinary action, which may, depending on the circumstances, result in termination of employment.

Any violation of this Code of Ethics and Compliance by a director will be addressed as the circumstances require.

12. Waivers:

A Diretoria da Fairfax, ou uma de suas Comissões de Diretoria, poderá conceder renúncia de direito, específica e limitada, de qualquer provisão deste Código de Ética e de Conformidade, caso determine, com base nas informações que considere serem fidedignas e convincentes, que tal renúncia de direito é adequada face às circunstâncias específicas.

Cada situação será tratada como um caso específico e isolado, pelo que uma decisão de um determinado caso não gerará antecedente para decisão de outro.

Qualquer renúncia de direito (explícita ou implícita) será divulgada conforme legislação em vigor ou quaisquer eventuais regras de bolsa de valores pertinentes.

13. Responsabilidade Sócio ambiental

A Fairfax, através de toda a sua administração, tem o compromisso de respeitar e a contribuir com o cumprimento dos Princípios Constitucionais, dos Direitos e Garantias Fundamentais e dos Direitos Sociais previstos na Constituição Federal, tais como, mas não limitadamente: (i) evitar qualquer forma de discriminação; (ii) respeitar o meio ambiente; (iii) prevenir o trabalho escravo e infantil; (iv) garantir a liberdade de seus colaboradores em associarem-se a sindicatos e negociarem coletivamente direitos trabalhistas; (v) proporcionar um ambiente de trabalho seguro e saudável;

(vi) evitar o assédio moral e sexual; (vii) compartilhar este compromisso de Responsabilidade Social na cadeia de fornecedores; (viii) trabalhar contra a corrupção em todas as suas formas, incluída a extorsão e o suborno.

14. Uso responsável e ético da Inteligência Artificial

A Fairfax, dentro de suas operações, poderá utilizar ferramentas de Inteligência Artificial (IA). Dessa forma, adota o compromisso de utilizar tecnologias de IA de forma ética, responsável e em conformidade com a legislação vigente, incluindo as normas de proteção de dados e as políticas internas da companhia. Fica estabelecido que é vedado o uso de sistema de IA que possam gerar discriminação, vieses indevidos, manipulação de informações ou violação de direitos de clientes, colaboradores e parceiros, bem como de segredos comerciais e estratégicos. O desenvolvimento e a aplicação de soluções de IA deverão observar os princípios de transparência, segurança, boa-fé, privacidade e supervisão humana, assegurando que decisões automatizadas sejam justificáveis e revisáveis. Qualquer uso inadequado, não autorizado ou potencialmente lesivo dessas tecnologias deverá ser comunicado imediatamente à área de Compliance.

The Fairfax Board of Directors, or one of its Board Committees, may grant a specific and limited waiver of any provision of this Code of Ethics and Compliance if it determines, based on information it deems reliable and convincing, that such waiver is appropriate in light of the specific circumstances.

Each situation will be treated as a specific and isolated case, and a decision in one case will not set a precedent for a decision in another.

Any waiver of rights (explicit or implicit) will be disclosed in accordance with applicable law or any relevant stock exchange rules.

13. Social and Environmental Responsibility

Fairfax, through its entire management, is committed to respecting and contributing to the fulfillment of the Constitutional Principles, Fundamental Rights and Guarantees, and Social Rights provided for in the Federal Constitution, such as, but not limited to:

(i) avoiding any form of discrimination; (ii) respecting the environment; (iii) preventing slave and child labor; (iv) guaranteeing the freedom of its employees to join unions and collectively negotiate labor rights; (v) providing a safe and healthy work environment; (vi) preventing moral and sexual harassment; (vii) sharing this commitment to Social Responsibility in the supply chain; (viii) working against corruption in all its forms, including extortion and bribery.

14. Responsible and ethical use of Artificial Intelligence

Fairfax may use Artificial Intelligence (AI) tools in its operations. As such, it is committed to using AI technologies in an ethical and responsible manner and in accordance with current legislation, including data protection regulations and the company's internal policies. It is hereby established that the use of AI systems that may generate discrimination, undue bias, manipulation of information, or violation of the rights of customers, employees, and partners, as well as commercial and strategic secrets, is prohibited. The development and application of AI solutions must observe the principles of transparency, security, good faith, privacy, and human supervision, ensuring that automated decisions are justifiable and reviewable. Any inappropriate, unauthorized, or potentially harmful use of these technologies must be reported immediately to the Compliance department.

15. Relacionamento

15.1. Brindes, Presentes, Viagens e outras Ofertas:

É comum no mundo corporativo, a troca de presentes, brinde, viagens, em ações comerciais ou mesmo em datas comemorativas. No entanto, tal prática deve ter um cuidado especial para não gerar vantagens indevidas ou mesmo influenciar decisões, ainda que de forma indireta.

Portanto, a seguir, discriminaremos algumas regras de conduta:

É vedado aos colaboradores, dar e ofertar em nome da Fairfax, bem como aceitar presentes, brindes, viagens, eventos culturais e esportivos, cursos, refeições durante a jornada de trabalho, oferecidos por prestadores de serviços, fornecedores e/ou parceiros, cujos valores sejam correspondentes à 1/3 do salário mínimo nacional vigente.

Na situação disposta no item anterior, em que o valor supere 1/3 do salário mínimo nacional vigente, antes de ser aceito, deve o colaborador submeter o assunto para a análise da área de Compliance e do gestor imediato.

Os colaboradores não podem solicitar presentes, patrocínios, descontos, gratificações ou qualquer outro benefício para parceiros e/ou fornecedores da Fairfax.

Em hipótese alguma os colaboradores poderão aceitar presentes, brindes ou qualquer tipo de benefício de fornecedores em processo de concorrência, independentemente, do valor envolvido.

Qualquer desconto em serviços ou ofertas deve ser revertido em benefício da Fairfax, mas nunca em benefício pessoal do colaborador.

15.2. Parentesco e Relacionamento Afetivo:

A Fairfax respeita e valoriza os vínculos afetivos e de parentesco, desde que não causem conflitos de interesse com a companhia.

Os colaboradores podem indicar fornecedores em qualquer grau, desde que não atue e/ou influencie na contratação, mas sempre com o prévio conhecimento do gestor imediato.

15.3. Relacionamento com a Imprensa:

Sempre que um colaborador ou mesmo fornecedor for convocado para dar uma entrevista ou mesmo apresentar-se publicamente, deve lembrar-se que estará falando em nome da Fairfax. Por esta razão, a área de Compliance deve ser previamente avisada, como forma de garantir a coerência no discurso e confidencialidade das informações estratégicas.

As entrevistas somente serão permitidas mediante prévia

15. Relationships

15.1. Gifts, Presents, Travel, and Other Offers:

It is common in the corporate world to exchange gifts, presents, and travel for commercial activities or even on commemorative dates. However, special care must be taken with this practice so as not to generate undue advantages or even influence decisions, even indirectly.

Therefore, we will outline some rules of conduct below:

Employees are prohibited from giving and offering on behalf of Fairfax, as well as accepting gifts, travel, cultural and sporting events, courses, meals during working hours, offered by service providers, suppliers, and/or partners, whose values correspond to 1/3 of the current national minimum wage.

In the situation described in the previous item, where the value exceeds 1/3 of the current national minimum wage, before accepting, the employee must submit the matter for review by the Compliance area and their immediate manager.

Employees may not request gifts, sponsorships, discounts, gratuities, or any other benefits for Fairfax partners and/or suppliers.

Under no circumstances may employees accept gifts, freebies, or any type of benefit from suppliers in the bidding process, regardless of the amount involved.

Any discount on services or offers must be reverted to Fairfax, but never for the personal benefit of the employee.

15.2. Family and Emotional Relationships:

Fairfax respects and values emotional and family ties, as long as they do not cause conflicts of interest with the company.

Employees may recommend suppliers at any level, as long as they do not act and/or influence the hiring process, but always with the prior knowledge of their immediate manager.

15.3. Relations with the Press:

Whenever an employee or even a supplier is asked to give an interview or make a public appearance, they must remember that they are speaking on behalf of Fairfax. For this reason, the Compliance department must be notified in advance, in order to ensure consistency in discourse and confidentiality of strategic information.

autorização da Diretoria da Fairfax.

15.4. Relações Comerciais:

A Fairfax espera que seus Integrantes conduzam as relações comerciais em observância às leis, às práticas legais de mercado e, em especial, às normas nacionais e internacionais relativas à ordem econômica e defesa da concorrência.

É expressamente vedado a todos os integrantes da Fairfax efetuar quaisquer pagamentos impróprios, duvidosos ou ilegais, ou favorecer, pela concessão de benefícios indevidos ou fora das práticas usuais do comércio, clientes e fornecedores, em detrimento dos demais, bem como fazer pagamentos ou conceder privilégios ou vantagens a funcionários públicos ou equiparados, seja diretamente, seja por terceiros.

15.5. Relações com Clientes:

Os clientes devem ser atendidos com cortesia e eficiência, sendo-lhes oferecidas informações claras, precisas e transparentes. O cliente deve obter respostas às suas solicitações, mesmo que negativas, de forma adequada e no prazo esperado.

Despesas com clientes – relativas a refeições, transportes, estada ou entretenimento – são aceitáveis, desde que justificadas por motivo de trabalho ou cortesia normal de negócios e realizadas dentro dos limites razoáveis sem implicar constrangimento nem necessidade de retribuições.

15.6. Relação com Fornecedores:

A escolha e a contratação de fornecedores deve ser sempre baseada em critérios técnicos, profissionais e éticos, alinhadas com as diretrizes gerais da Fairfax, e conduzidas por meio de processo objetivo predeterminado, tal como concorrência ou cotação de preços, que garanta a melhor relação custo-benefício.

A relação com o fornecedor deve ser duradoura, sem prejuízo dos princípios da livre iniciativa e da lealdade na concorrência.

15.7. Relação com Concorrentes:

A competitividade dos produtos comercializados pela Fairfax deve ser exercida com base na concorrência livre e leal.

Não devem ser feitas declarações, verbais ou escritas, que possam afetar a imagem dos concorrentes ou contribuir para divulgação de boatos sobre eles, devendo o concorrente ser tratado com o respeito com que a Fairfax espera ser tratada.

Interviews will only be allowed with prior authorization from Fairfax's Board of Directors.

15.4. Business Relationships:

Fairfax expects its Members to conduct business relationships in compliance with the law, legal market practices, and, in particular, national and international rules relating to economic order and competition defense.

All Fairfax Members are expressly prohibited from making any improper, dubious, or illegal payments, or favoring customers and suppliers by granting undue benefits or benefits outside of normal commercial practices, to the detriment of others, as well as making payments or granting privileges or advantages to public officials or equivalent persons, either directly or through third parties.

15.5. Customer Relations:

Customers must be served with courtesy and efficiency, and provided with clear, accurate, and transparent information. Customers must receive responses to their requests, even if negative, in an appropriate manner and within the expected time frame.

Expenses related to customers—such as meals, transportation, lodging, or entertainment—are acceptable, provided they are justified for work reasons or normal business courtesy and are within reasonable limits without implying embarrassment or the need for reciprocation.

15.6. Relationship with Suppliers:

The selection and hiring of suppliers must always be based on technical, professional, and ethical criteria, in line with Fairfax's general guidelines, and conducted through a predetermined objective process, such as competition or price quotation, which guarantees the best cost-benefit ratio.

The relationship with the supplier should be long-lasting, without prejudice to the principles of free enterprise and fair competition.

15.7. Relationship with Competitors:

The competitiveness of the products marketed by Fairfax should be exercised on the basis of free and fair competition.

No statements, verbal or written, should be made that could affect the image of competitors or contribute to the spread of rumors about them, and competitors should be treated with the respect with which Fairfax expects to be treated.

É expressamente proibido fornecer informações estratégicas, confidenciais ou sob qualquer outra forma prejudiciais aos negócios da Fairfax, a quaisquer terceiros, incluindo, mas não se limitando, aos concorrentes

É vedado a qualquer colaborador manter entendimentos com o(s) concorrente(s) da Fairfax, visando à fixação de preços e/ou condições de venda, adotar ou influenciar a adoção de uma conduta comercial uniforme ou pré-acordada, dividir mercados e subordinar a venda de um produto a um outro.

15.8. Relação com Familiares:

Entende-se por familiares: o cônjuge, companheiro, pais, irmãos, filhos, tios, sobrinhos e primos (parentes até 4º grau), inclusive os do cônjuge e/ou companheiro.

Caso um colaborador deseje realizar negócios em nome da Fairfax com um de seus familiares ou pessoas com as quais seus familiares tenham estreito relacionamento pessoal, ou mesmo com empresas nas quais tais pessoas sejam sócias, possuam participação relevante ou exerçam algum cargo de administração, tal Integrante deverá obter permissão, por escrito, de seu gestor imediato, a quem caberá discutir o assunto com a Diretoria da Fairfax.

15.9. Dedicção Exclusiva:

A Fairfax exige dedicação exclusiva de seus colaboradores durante a jornada de trabalho.

O colaborador que tiver negócios fora das atividades desempenhadas para a Fairfax ou participação em outras empresas, é obrigado a avisar o departamento de recursos humanos e/ou o departamento de compliance para a avaliação de eventual conflito de interesses

15.10. Relação com o Poder Público:

É expressamente vedado a todos os Integrantes da Fairfax oferecer ou prometer, diretamente ou por meio de terceiros, pagamentos, presentes ou benefícios a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros, e candidatos a cargos políticos, bem como a familiares ou equiparados de qualquer um dos anteriormente descritos, com o intuito de obter benefício para a empresa.

O Integrante da Fairfax que desejar fazer doações a agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros, e candidatos a cargos políticos deverá fazer como cidadão, e não como representante da Fairfax.

16. Conflito de Interesses

It is expressly prohibited to provide strategic, confidential, or otherwise harmful information to Fairfax's business to any third party, including, but not limited to, competitors.

No employee is permitted to enter into agreements with Fairfax's competitor(s) with a view to fixing prices and/or conditions of sale, adopting or influencing the adoption of uniform or pre-agreed commercial conduct, dividing markets, or subordinating the sale of one product to another.

15.8. Relationship with Family Members:

Family members are defined as: spouse, partner, parents, siblings, children, uncles, aunts, nephews, nieces, and cousins (relatives up to the 4th degree), including those of the spouse and/or partner.

If an employee wishes to conduct business on behalf of Fairfax with one of their family members or persons with whom their family members have a close personal relationship, or even with companies in which such persons are partners, have a significant stake, or hold a management position, such Member must obtain written permission from their immediate manager, who will be responsible for discussing the matter with Fairfax's Board of Directors.

15.9. Exclusive Dedication:

Fairfax requires exclusive dedication from its employees during working hours.

Employees who have businesses outside the activities performed for Fairfax or participation in other companies are required to notify the human resources department and/or the compliance department for the assessment of any conflict of interest.

15.10. Relationship with Public Authorities:

All Fairfax Members are expressly prohibited from offering or promising, directly or through third parties, payments, gifts, or benefits to public officials, political parties or their members, and candidates for political office, as well as to family members or equivalents of any of the foregoing, with the intent of obtaining benefits for the company.

Fairfax Members who wish to make donations to public officials, political parties or their members, and candidates for political office should do so as citizens, not as representatives of Fairfax.

16. Conflict of Interest:

O conflito de interesse ocorre quando um Integrante influencia ou pode influenciar uma decisão da Fairfax que resulte ou possa resultar em algum ganho pessoal, direto ou indireto, para si, para membros da família ou amigos.

Os Integrantes devem zelar para que suas ações não conflitem com os interesses da Fairfax nem causem dano à sua imagem e reputação. Apenas para efeito exemplificativo, estão listadas abaixo algumas situações que caracterizam conflito de interesse:

- i. Ter interesse pessoal que possa afetar a capacidade de avaliação de um negócio de interesse da Fairfax;
- ii. dispor de informações confidenciais que, se utilizadas, possam trazer vantagens pessoais;
- iii. aceitar benefícios diretos ou indiretos que possam ser interpretados como retribuição, ou para obter posição favorável da Fairfax em negócios de interesse de terceiros;
- iv. utilizar recursos da Fairfax para atender a interesses particulares;
- v. manter relações comerciais privadas pelas quais venha a obter privilégios em razão das suas atribuições na Fairfax, com empresas clientes, fornecedoras, prestadoras de serviços ou concorrentes da Fairfax.

O colaborador que se confrontar com qualquer situação de conflito de interesse, deve comunicar o ocorrido prontamente ao seu gestor imediato, que poderá resolver a questão ou discutir o assunto com a Diretoria da Fairfax.

17. Diretrizes para promoção e disseminação dos valores éticos e de conformidade:

A Fairfax promove e divulga as diretrizes de ética e conformidade prevista neste Código pelos seguintes meios:

- i. Para colaboradores o processo será executado de acordo com as diretrizes do Manual de Boas Práticas.
- ii. Para prestadores de serviço/fornecedores e/ ou parceiros de negócios, no ato da contratação ou renovação do contrato, a depender do resultado da análise de due diligence sobre os controles e processos de ética e conduta apresentados, Compliance irá solicitar que seja feita a leitura deste Código de Ética e de Conformidade, disponível no site da Fairfax.

Atualização: Política atualizada em 02/12/2025

A conflict of interest occurs when a Member influences or may influence a Fairfax decision that results or may result in some direct or indirect personal gain for themselves, family members, or friends.

Members must ensure that their actions do not conflict with Fairfax's interests or damage its image and reputation. For illustrative purposes only, some situations that characterize a conflict of interest are listed below:

- i. **Having a personal interest that may affect the ability to evaluate a business of interest to Fairfax;**
- ii. **Having confidential information that, if used, could bring personal advantages;**
- iii. **Accepting direct or indirect benefits that could be interpreted as compensation, or to obtain a favorable position from Fairfax in business deals involving third parties;**
- iv. **using Fairfax resources to serve private interests;**
- v. **maintaining private business relationships through which you may obtain privileges due to your duties at Fairfax, with Fairfax's client companies, suppliers, service providers, or competitors.**

Employees who encounter any conflict of interest situation must promptly report the incident to their immediate manager, who may resolve the issue or discuss the matter with Fairfax's Executive Board.

17. Guidelines for promoting and disseminating ethical values and compliance:

Fairfax promotes and disseminates the ethics and compliance guidelines set forth in this Code through the following means:

- i. **For employees, the process will be carried out in accordance with the guidelines in the Good Practices Manual.**
- ii. **For service providers/suppliers and/or business partners, at the time of hiring or contract renewal, depending on the results of the due diligence analysis of the ethics and conduct controls and processes presented, Compliance will request that this Code of Ethics and Compliance, available on the Fairfax website, be read.**

Update: Policy updated on December 2, 2025



Dúvidas ou recomendações a respeito deste documento devem ser enviadas para a Diretoria Jurídica e de Compliance por meio do e-mail compliance@fairfax.com.br

Questions or recommendations regarding this document should be sent to the Legal and Compliance Department via email at compliance@fairfax.com.br

