

EAA0030P

CÓDIGO DE CONDUTA DO ELLIOTT GROUP



Uma cultura de integridade, confiabilidade, segurança e trabalho em equipe.

O Elliott Group busca ativamente alcançar uma cultura de integridade, confiabilidade, segurança e trabalho em equipe. Esse Código de Ética na Condução dos Negócios torna claro nosso comprometimento com a condução dos negócios empregando altos padrões de conduta ética, bem como em acordo com todas as leis, regras e procedimentos globalmente aplicáveis. O código do Elliott Group é o padrão *básico* a ser implementado na execução de tarefas corporativas.

Este código foi planejado para assegurar que todos estejam cientes dos padrões Elliott Group, tanto em termos legais quanto éticos. Áreas de risco ético são destacadas e uma orientação a respeito será fornecida. Mecanismos para relatar tanto condutas não éticas quanto aquelas que pareçam não éticas são identificadas. De forma significativa, as informações a respeito dos muitos recursos que auxiliam em determinar se uma ação atinge os padrões Elliott Group foram incluídas.

Para o Elliott Group, é obrigatório que as pessoas que atuam em seu nome adotem seu código e seus padrões nas ações cotidianas diárias. Qualquer um que se envolva em condutas proibidas será passível de ações disciplinares apropriadas, que incluem o desligamento. Certos casos deverão também ser levados até agências de segurança governamentais.

Os Fundamentos de Nosso Negócio

Nossos Produtos e Serviços

A excelência é exigida no fornecimento de nossos produtos e serviços..

Nos esforçamos para oferecer produtos e serviços que ***contribuam para nossa sociedade de forma global*** e que contribuam para a solução de problemas sociais relacionados aos nossos recursos mais sagrados - água, ar, meio-ambiente e fontes de energia..

O Elliott Group está ciente que a ***qualidade e segurança de nossos produtos*** e serviços terão efeitos profundos em nossa sociedade. Dessa forma, nossos esforços se concentram, desde os primeiros estágios de desenvolvimento, em produzir produtos de alta qualidade e segurança.

Nosso Pessoal

No Elliott Group, os ***funcionários*** realizam suas tarefas integralmente, de forma confiável, conduzindo suas atividades de forma segura e eficiente.

Os ***representantes*** do Elliott Group estão encarregados de cumprir com o nosso código e com as regras corporativas subjacentes.

Diretoria executiva, administradores e diretores recebem a obrigação de se comportar como modelos e são responsáveis pela aplicação dos padrões de conduta ética em negócios do Elliott Group. Os desvios em relação a esses padrões deverão ser investigados, solucionados, com ações cabíveis aplicadas para evitar novas ocorrências.

Nossa Conduta

Qualquer indivíduo atuando em nome do Elliott Group deve:

executar todas as responsabilidades cabíveis de acordo com os mais altos padrões

*de integridade e ética tendo em vista princípios sociais, costumes e padrões morais; obedecer todas as **exigências legais e regulatórias** aplicáveis; e,*

se houver dúvidas a respeito de um padrão de conduta ou da aplicabilidade da lei, regra ou regulamentação, será necessário seguir as orientações conforme descritas na seção do Código aplicável Orientação, Relatório e Cumprimento

Nosso Mundo

Nosso esforço se situa em **proteger o meio-ambiente global** lutando para reduzir nossa emissão global de carbono. Nossas atividades de negócio são ecologicamente sólidas com ênfase na tecnologia para reduzir e reutilizar subprodutos.

Nossas Relações Globais

Nós reconhecemos nossas obrigações para manter relacionamentos justos e ótimos com a sociedade, o mercado, clientes, fornecedores, acionistas, empregados e demais associados ao redor do Elliott Group. Dessa forma, em nossos negócios, fornecemos um nível razoável de transparência. Com relação aos diversos relacionamentos que mantemos, reconhecemos ser essencial que nós, ao menos minimamente, atendamos a todas as razoáveis expectativas apresentadas a seguir:

*Para a **sociedade**, atuaremos como bons cidadãos corporativos.*

*Para o **mercado**, nos empenharemos em uma competição justa baseada em nossa tecnologia, qualidade, serviços e preços.*

*Para os **clientes**, forneceremos produtos e serviços excelentes com segurança, através de uma negociação justa.*

*Para os **fornecedores**, conduziremos atividades comerciais baseadas no princípio da equidade.*

*Para nossos **empregados**, forneceremos um ambiente de trabalho seguro e confortável baseado no respeito pelos mais básicos direitos humanos.*

*Para os **acionistas e investidores**, trabalharemos na melhoria de nosso valor corporativo baseados em condições a longo prazo.*

Nosso Mundo - Nossa Responsabilidade

Este é o nosso mundo, portanto, nós somos responsáveis por sua preservação. Dentro do Elliott Group, a questão ambiental é responsabilidade de todos. Elliott Group exige de seus funcionários que conheçam e obedeçam todas as leis e regulamentações ambientais aplicáveis a suas atividades em seus ambientes de trabalho. Cada funcionário é responsável por compreender as consequências em termos ambientais de suas atividades, que devem ser executadas de forma ambientalmente segura. Cada local de operação possui uma organização ambiental com responsabilidade local no cumprimento de programas ambientais.

Conservação e Cumprimento de Regras Ambientais - Mundial

Em cada local em que trabalha, Elliott Group respeita as leis, regulamentações e decretos relacionados ao meio-ambiente. É essencial que consideremos a comunidade local e lutemos para evitar quaisquer danos ao meio-ambiente. Além disso, nós:

observamos acordos, assuntos relacionados de acordo com agências públicas, outros princípios além das regulamentações e regras de auto-restrição;

nos esforçamos em reduzir e reciclar resíduos de nossos escritórios e unidades operacionais;

lutamos para conservar recursos e maximizar economia de energia;

avaliamos de forma satisfatória os efeitos da produção de nossos produtos no meio-ambiente e evitamos poluição ambiental ao adotar medidas tecnológicas para a prevenção de contaminação.

Questões, dúvidas ou sugestões a respeito do cumprimento de regras ambientais devem ser enviadas aos supervisores ou para a organização ambiental local. Se um funcionário estiver ciente de quaisquer reais ou potenciais impactos ambientalmente adversos causados pelas operações do Elliott Group, deverá prontamente informar a Administração da Unidade.

Nossas Relações Globais

Relacionamentos são construídos baseados em integridade, confiança e confiabilidade. O Elliott Group reconhece que é de sua responsabilidade a construção, desenvolvimento e manutenção de relacionamentos de qualidade com seus interessados. Clientes, fornecedores, representantes, acionistas e investidores, relacionados com nossos negócios, são interessados importantes do Elliott Group.

Relacionamentos dentro do mercado

A. Cumprimento de Leis Antimonopólio e Antitruste

Governos, incluindo instâncias federais locais e estrangeiras, promulgaram leis antitruste ou de "competição" com o objetivo de preservar a competição independente e proibir atividades que são limitações pouco razoáveis aos negócios. Certos tipos de limitações são consideradas sempre em termos ilegais no Ato Anti-Monopólio do Japão, pelas leis dos EUA e de vários países e nossos funcionários devem estar atentos para evitar o surgimento de condutas ilegais. Alguns claros exemplos de violação de leis antitruste são: preço fixo, venda de licitações, alocação de clientes e do mercado, alocação da produção e formação de grupos de boicote articulados que se recusem a negociar. Se um funcionário violar as leis antitruste, estará sujeito a responsabilidade criminal pessoal, que inclui multas e prisão. O Elliott Group também estará sujeito a responsabilidade tanto criminal quanto civil.

A defesa em caso de alegações antitruste, mesmo quando bem sucedida, poderá ser demorada, onerosa e extremamente dispendiosa. Dessa forma, um funcionário não deve se envolver em atividades ilícitas e deve evitar atividades que apenas pareçam possíveis violações. Um funcionário com responsabilidades de venda, marketing, contatos comerciais, que frequenta associações comerciais (como a ASME), ou reuniões de grupos industriais deve estar particularmente atento às obrigações das leis antitruste.

B. Sanções e Embargos Comerciais

Algumas vezes, os Estados Unidos, Japão e outras nações impõem sanções econômicas contra nações específicas (*por exemplo*, Cuba, Irã, Coreia do Norte, Sudão e Síria, *etc.*), pessoas ou entidades (*por exemplo*, empresas adquiridas ou controladas pelos países ou pessoas que são o alvo das sanções). Tais sanções em geral proíbem empresas ou indivíduos dos EUA de transferir ou realizar qualquer negócio em propriedades nas quais o partido sancionado tenha interesses. Isso significa que nem o Elliott Group ou seus funcionários poderão diretamente ou indiretamente conduzir qualquer negócio com o país (incluindo seus cidadãos), pessoa, entidade ou empresas e agentes relacionados.

Os funcionários deverão manter todas as sanções econômicas e embargos comerciais que estão em efeito. Questões a respeito de transações particulares, se estas seriam objeto de sanções ou de embargo comercial, devem ser encaminhados diretamente ao escritório da chefia global de regulamentações. Uma lista dos países, entidades e pessoas com os quais as empresas e indivíduos dos EUA não devem conduzir negócios pode ser encontrada no site da web do United States Treasury Department's Office of Foreign Assets Control: <http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac/>.

C. Leis Anti-Boicote

Sujeito a leis anti-boicote dos EUA e de outras nações, nem o Elliott Group ou seus funcionários devem realizar ações que ultrapassem ou se enquadrem em boicote internacional não sustentado pelos EUA. As leis anti-boicote exigem que o Elliott Group realizem relatórios anuais e imediatos de todos os pedidos de boicote recebidos. É exigido dos funcionários o informe imediato ao supervisor de quaisquer pedido recebido.

D. Agentes, Consultores, Representantes e Outras Partes

Nós estabelecemos relações de negócios apenas com corretores, agentes, consultores, representantes e outras partes (coletivamente, "terceiros") que, como o Elliott Group, estejam dispostos a aderir aos elevados padrões éticos e todas as leis e regulamentações aplicáveis. O Elliott Group pertence a comissões ou negocia taxas apenas com pessoas ou entidades servindo como terceiros de boa fé. O pagamento a terceiros deve ser razoável e consuetudinário nas relações com os fornecedores de serviços e registrado de forma apropriada nos livros e registros do Elliott Group. Nenhum pagamento deverá ser feito em dinheiro.

E. Brindes, Espetáculos, Hospitalidade, e Outras Cortesias de Negócio

Nenhum funcionário do Elliott Group deve oferecer direta ou indiretamente, prometer, fornecer, autorizar ou fornecer qualquer item de valor a um indivíduo ou organização para obter uma vantagem ou negócio de forma ilícita.

1) Brindes

Brindes podem ser uma forma importante perfeitamente respeitável de construir e reforçar relacionamentos de negócio legítimos. Brindes oferecidos com a intenção de influenciar decisões de negócio são inadequados e não devem ser permitidos. Quanto mais valioso e frequente o brinde, mais seu oferecimento se caracteriza como impróprio, sendo mesmo um suborno.

Alguns brindes, como aqueles que possuem um componente de retribuição, podem violar leis criminais dos EUA, Reino Unido, Japão ou de outros países nos quais o Elliott Group opera e são proibidos. Um exemplo desse tipo de brinde proibido poderia ser dado a seguinte forma: todo brinde oferecido ou fornecido com o objetivo de receber um favor do

destinatário. Sujeito a exceções autorizadas pelo Oficial Global de Fiscalização, um funcionário pode oferecer um brinde em conexão com os negócios do Elliott Group *apenas* se todos os critérios a seguir forem seguidos:

o item não é dinheiro ou equivalente;

o item possui valor suficientemente limitado e de forma alguma poderá ser entendido ou interpretado como um suborno ou uma recompensa - por exemplo, o item poderia ser uma camiseta ou caneta com o logotipo da companhia.

2) *Espectáculos, Estadia e Outras Cortesias Empresarial*

Sob certas circunstâncias, pagar por espetáculos, estadias e outras formas de cortesia empresarial (tais como, mas não se limitando a, refeições, viagens e/ou acomodação) para um terceiro poderá ser permitido em conexão com negócios legítimos e/ou atividades promocionais. Por essa razão, cuidados precisam ser tomados para que se esteja seguro de que as despesas:

estejam em concordância com as leis e regulamentações aplicáveis, tanto nos EUA quanto no Reino Unido, Japão e na jurisdição local na qual o caso ocorrer;

sejam permitidas dentro das políticas do Elliott Group, bem como nas da organização do destinatário;

sejam razoáveis em natureza e para a localização na qual ocorreram, bem como no local de origem dos envolvidos;

seja de natureza legítima;

seja apresentado com documentação apropriada; e

inclua a participação de pessoal do Elliott Group no evento específico (por exemplo, visitas a fábricas, demonstrações de produto, reuniões, atuação em obrigações contratuais, jantares, treinamento, etc.).

Despesas envolvendo espetáculos, estadia ou cortesias empresariais para um membro de governo não devem ser subsidiadas por um funcionário. Além disso, despesas envolvendo entretenimento, estadia ou cortesias empresariais para funcionários que sejam membros de um governo ou entidade operada por um governo não devem ser subsidiadas pelo funcionário sem a expressa autorização de seu gerente (por exemplo, National Oil Company, etc.).

F. Anti-suborno

Elliott Group proíbe o suborno de ***qualquer tipo, em qualquer lugar por qualquer motivo***. Um pagamento ou atividade que sejam impróprios estão sujeitos a atos disciplinares, incluindo demissão. O ***Foreign Corrupt Practices Act*** ("FCPA"), o ***UK Bribery Act*** e tratados multilaterais fornecidos pelos Estados membros das Nações Unidas, o ***Organization and Economic Cooperation and Development*** ("OECD"), o ***Organization of American States*** ("OAS) e as leis de implementação dos Estados membros (coletivamente conhecidas como "leis e regulamentações anti-suborno") proíbem o pagamento direto e indireto ao governo e/ou para qualquer indivíduo com o objetivo de obter injustos benefícios ou vantagens..

De acordo com o ***FCPA***, empresas ou indivíduos não devem realizar pagamentos, promessas ou oferecimentos, diretos ou indiretos, com objetos de valor para oficiais que não pertençam ao governo dos EUA (*por exemplo*, "oficiais governamentais estrangeiros") para obter ou manter negócios ou assegurar uma vantagem inadequada. Contudo, no Reino Unido, o Bribery Act de 2010 proíbe todas as formas de transações - sem levar em consideração o relacionamento ou status em relação a qualquer governo. O Elliott Group deve aderir ao padrão mais elevado. O termo "oficial de governo estrangeiro" inclui qualquer

pessoa com qualquer tipo de autoridade governamental. A tentativa de induzir um oficial estrangeiro a usar ou usar de forma inadequada sua posição para direcionar os negócios na direção do cliente que pagou o suborno ou para receber benefício indevido é uma "vantagem imprópria". Finalmente, um suborno não se limita a dinheiro, e deve incluir qualquer item de valor. Pagamentos ou brindes a terceiros, tais como agentes ou representantes de vendas, com consciência (*por exemplo*, com a concordância ou firme confiança) que toda ou apenas parte do item de valor será oferecido ou fornecido ou que existe grande probabilidade que o todo ou parte do item de valor seja oferecido ou fornecido direta ou indiretamente, também estão proibidos..

Se os funcionários violarem as leis e regulamentações anti-suborno, a violação criará uma potencial responsabilidade civil e criminal grave, tanto para próprio funcionário quanto para o Elliott Group. Os tipos de conduta nem sempre são claros. Como resultado, atenção será necessária ao realizar negócios com consultores, representantes comerciais ou agentes estrangeiros, ou em negócios que pertençam, no todo ou em partes, a governos estrangeiros, ou

que tenham ligações pessoais ou familiares com oficiais de um governo. Em tais circunstâncias, o Oficial Global de Aplicação deverá ser imediatamente consultado para se obter recomendações específicas.

G. Lavagem de Dinheiro

Os funcionários devem informar imediatamente ao Oficial de Aplicação se entenderem que o Elliott Group ou um funcionário recebeu as instruções de um crime (por exemplo, lucros ganhos em um contrato obtido através do pagamento ou oferecimento de suborno). Os funcionários também devem relatar ao Oficial de Aplicação se compreenderem que o Elliott Group ou um funcionário combinou em ser o beneficiário de um suborno para ocultar os benefícios do suborno (por exemplo, pagando em uma conta de banco além-mar). Além disso, cada funcionário deve notificar o Oficial de Aplicação nos

eventos que entenderem como os seguintes:

Um indivíduo ou firma para a qual o Elliott Group está em dívida abre contas de bancos e solicita a distribuição dos pagamentos entre as contas ou depósitos em pequenas quantias nas já citadas contas, particularmente se as somas incluídas/solicitadas forem menores que dez mil dólares (US\$ 10.000,00);

Um indivíduo ou empresa requisita pagamentos através de um terceiro (que não seja um banco) que não tenha relações contratuais com o Elliott Group ou com o indivíduo ou firma que tenha requisitado os pagamentos;

Um indivíduo ou firma requisita os pagamentos em vultosas ordens de pagamento, travelers checks ou dinheiro.

Traços ou indicações que o talão de recibo não está registrado em benefício próprio, mas trata-se de uma tentativa de ocultar a identidade do verdadeiro beneficiário;

Transações com pessoas ou entidades com endereços e caixas postais desconhecidos, ou que fornecem informações insuficientes ou falsas.

H. Contatos Governamentais

Contatos do Elliott Group com oficiais e pessoal do governo devem ser conduzidos obedecendo todas as leis e regulamentações aplicáveis, de modo a evitar mesmo a **aparência** de impropriedade. Contatos e relacionamentos com o pessoal de um governo nunca deverão ser ilegalmente fomentados, sugerir influência imprópria em certas pessoas ou comprometer a integridade do Elliott Group. A assistência ou suporte do Elliott Group para oficiais ou pessoal de um governo deverá ser feita de uma forma consistente com as práticas de negócio éticas e legais. Estas exigências também se aplicam a contribuições diretas ou indiretas feitas pelos funcionários, agentes ou outros representantes. Da mesma forma, qualquer oficial do governo ou do entretenimento deverá ser conduzido dentro dos limites das leis aplicáveis, sólida discricção

empresarial e dos mais altos padrões éticos.

I. Patentes, Direitos Autorais, Marcas Registradas & Propriedades Intelectuais

Não tomaremos nenhuma ação que viole direitos de patente, direitos autorais, marcas registradas e outras propriedades intelectuais pertencentes a outras empresas.. Os funcionários não devem reproduzir ou distribuir software ou outros materiais que são propriedade protegida pelas leis de direito autoral, a não ser que a autorização apropriada tenha sido obtida. Leis governamentais fornecem proteção aos donos dos direitos autorais para prevenir cópia não autorizada de seus trabalhos escritos, e software de computador geralmente é protegido por direitos autorais. Cópias não autorizadas de software de computador e demais materiais podem criar uma responsabilidade significativa para o Elliott Group, bem como responsabilidade pessoal criminal para um funcionário caso haja infração intencional para obter lucro. A ausência de aviso de direitos autorais *não* significa necessariamente que o proprietário dos direitos não reivindica seus direitos autorais para o software ou outros materiais, de forma que o funcionário deve estar ciente de que todo o software e demais materiais utilizados são propriedade do Elliott Group ou cobertos pela anuência apropriada por escrito.

J. Direitos Autorais

Os funcionários não devem reproduzir ou distribuir software ou outros materiais que são propriedade protegida pelas leis de direito autoral, a não ser que a autorização apropriada tenha sido obtida. Leis federais fornecem proteção aos proprietários de direitos autorais, prevenindo a cópia não autorizada de seus trabalhos escritos, se software de computador geralmente é protegido por direitos autorais. Cópias não autorizadas de software de computador e demais materiais podem criar uma responsabilidade significativa para o Elliott Group, bem como responsabilidade pessoal criminal para um funcionário caso haja infração intencional para obter lucro. A ausência de aviso de direitos

autorais não significa necessariamente que o proprietário dos direitos não reivindica seus direitos autorais para o software ou outros materiais, de forma que o funcionário deve estar ciente de que todo o software e demais materiais utilizados são propriedade do Elliott Group ou cobertos pela anuência apropriada por escrito.

K. Questões Concernentes à Lei de Eleição

O Elliott Group exige de seus funcionários estar de acordo com todas as leis aplicáveis com relação ao uso de fundos corporativos, propriedades e serviços para influenciar ações governamentais, nomeações ou eleição de qualquer candidato para postos públicos. Todas as contribuições de fundos para candidatos, comitês ou partidos políticos e todas as formas diretas ou indiretas de assistência ou suporte devem estar em estrita concordância com as leis e regulamentações aplicáveis e deve ser autorizada de forma apropriada. Assistência direta ou indireta inclui, a guisa de exemplo, contribuições monetárias, o uso das salas de reuniões do Elliott Group, automóveis, computadores ou serviços de correio, os serviços do pessoal do Elliott Group e qualquer outro item de valor.

Embora o Elliott Group encoraje seus funcionários a se envolver na comunidade, governo e negócios políticos e a apoiar candidatos de sua escolha, tais atividades devem ser realizadas no tempo livre dos funcionários e a suas próprias custas, sem reembolso de nenhuma forma por parte do Elliott Group. Nenhuma militância política será permitida nos edifícios do Elliott Group. Além disso, as atividades políticas pessoais do funcionário não devem criar a aparência de que tais atividades são financiadas ou sejam oficializadas pelo Elliott Group.

Relacionamento com as partes interessadas e investidores

O Elliott Group deve ter uma conduta que garanta a proteção dos direitos de nossos acionistas e investidores, e também de seus respectivos interesses. Divulgaremos informações operacionais, tais como informações a respeito de condições financeiras e a situação das atividades de negócio do Group,

em momentos apropriados e da forma apropriada a nossos acionistas e investidores. Nós também declaramos claramente a filosofia corporativa e princípios gerenciais da Corporação e esperamos opiniões sinceras a respeito, incluindo críticas, de tais filosofia e princípios.

A. Criando e Mantendo Comunicações Empresariais

Quase todos os registros de negócios e comunicações, incluindo email, notas pessoais e cadernos, podem se tornar sujeitos a divulgação pública durante uma investigação interna, litígio ou investigação governamental. A legislação criminalizou a destruição intencional, alteração e/ou falsificação de documentos sob certas circunstâncias; Verifique com seu supervisor imediato *antes* de destruir qualquer documento.

Comunicações empresarias também são frequentemente obtidas de terceiros ou da mídia. Ao escrever notas, documentos ou emails, os funcionários devem atentar às palavras e expressões usadas. Os funcionários devem tentar ser claros, concisos, exatos e acurados ao criar qualquer informação e na representação de seus papéis, responsabilidades e autoridade. De modo similar, funcionários devem evitar o exagero, linguagem colorida, questões especulativas, conclusões que envolvam esferas legais e riscos e não devem jamais fazer caracterizações depreciativas de pessoas ou de suas motivações.

B. Informações Confidenciais

É uma política do Elliott Group manter o tratamento confidencial de suas finanças, operações e outras informações confidenciais, além de proibir o mal uso de tais informações obtidas durante o período em que um funcionário está empregado. Funcionários devem manter a confidencialidade de informações que lhe foram confiadas ou a seus clientes, exceto quando a divulgação é autorizada ou legalmente solicitada. Informações confidenciais incluem todas as informações não públicas que possam ser utilizadas por competidores ou que sejam prejudiciais à companhia ou a seus clientes, se divulgadas. Poderá ser

uma violação de leis e regulamentações governamentais, incluindo leis de segurança para qualquer funcionário negociar informações de segurança ou empresariais de outras empresas com base nos materiais de informação não públicos, incluindo lucros não anunciados ou resultados de operações, discussões de fusões e possíveis aquisições ou desinvestimentos obtidos de outras empresas durante a condução dos negócios do Elliott Group.

Se um funcionário possui conhecimento de informações materiais confidenciais ou não públicas, não poderá utilizar tais informações para obter ganhos pessoais, diretos ou indiretos, ou passar tal informação para qualquer outra pessoa por quaisquer motivos, incluindo, mas não se limitando, compra ou venda de seguros. Concentrar-se em comércio de informações internas poderá expor o funcionário a penalidades civis e criminais, bem como o desligamento do emprego, além de criar responsabilidade civil e criminal para o Elliott Group. Além disso, após deixar o emprego (por quaisquer razões) cada funcionário deve devolver *todos* os documentos da companhia, livros, registros, arquivos e identificações e fica proibida a divulgação de informações confidenciais de *qualquer* tipo do Elliott Group.

C. Proteção e Uso Correto de Ativos Corporativos; Práticas Ilegais, Não Éticas e de Falsidade; Negociação Justa

Todos os funcionários do Elliott Group devem proteger os ativos da empresa e garantir um uso eficiente para eles. Todos os ativos devem ser usados para legítimos objetivos empresariais, de uma forma consistente com as políticas corporativas. Os funcionários não devem participar em nenhuma atividade ilegal, não ética ou de falsidade que envolva o Elliott Group, seus fornecedores, contratantes, co-funcionários ou qualquer outro com o qual o Elliott Group esteja associado ou faça negócios. Cada funcionário deve se esforçar para negociar de forma justa com os clientes, fornecedores, competidores e outros funcionários do Elliott Group. Nenhum funcionário deve tirar vantagens injustas de quem que seja através de manipulação,

falsificação, abuso de informação privilegiada, representação equivocada de fatos materiais ou qualquer outra prática de negócio injusta. Os funcionários devem administrar seus negócios de uma forma que a reputação do Elliott Group para a administração ética não seja impugnada se seu procedimento se tornar assunto de discussão pública. Alguns exemplos de atividades fraudulentas ou enganosas são:

- 1) apropriação indevida ou remoção não autorizada de propriedades ou ativos da empresa;
- 2) faturamento falso ou inflado;
- 3) pagamento ou recebimento de suborno;
- 4) pagamento ou recebimento de "comissões" como tentativa de obter ou manter negócios para ou do Elliott Group;
- 5) oferecimentos ou recebimentos, diretos ou indiretos, inapropriados de dinheiro, bens ou serviços ou qualquer outra forma de cortesia empresarial; e
- 6) envio de comprovantes de despesas que não descrevem acuradamente os objetivos, transações e montante gasto.

D. Manutenção de Registros Completos e Acurados

Cada funcionário deve manter registros detalhados que, com razoável detalhamento, reflita acuradamente todas as transações e disposições dos ativos da empresa, incluindo a documentação de despesas. Todos os pagamentos em dinheiro, transferências de propriedade, fornecimento de serviços e outras transações devem ser redigidas com todos os detalhes apropriados de contabilidade e outros registros

empresariais do Elliott Group e devem ser aprovados em concordância com as políticas do Elliott Group. Dessa forma, cada funcionário deve verificar se alguma parte do pagamento é destinado a qualquer propósito que não esteja descrito detalhadamente nos livros e registros do Elliott Group. Entradas pouco acuradas, falsas ou artificiais não podem ser feitas em livros e registros por quaisquer razão. Registros corporativos acurados e completos devem ser mantidos sempre, e qualquer falsificação de registros corporativos é uma transgressão grave que deverá resultar em medida disciplinar que inclui a finalização.

O Elliott Group está comprometido em fornecer informações acuradas e confiáveis em qualquer transação. Esse comprometimento é reforçado por controles internos e procedimentos desenvolvidos de forma que qualquer relatório e registro de qualquer tipo seja acurado e confiável. Isso inclui um sistema de controles da contabilidade interna projetado para manter a integridade e a confiabilidade dos relatórios financeiros do Elliott Group. Os controles internos também foram projetados para detectar e prevenir atividades ilegais em conformidade (*por exemplo*, leis anti-suborno e regulamentações, incluindo FCPA, *etc.*). O sistema de relatórios financeiros do Elliott Group também fornece garantia de que os ativos do Elliott Group estão salvaguardados e de que as transações foram executadas e registradas de forma apropriada, de acordo com autorizações apropriadas. De todos os funcionários, dentro de suas respectivas áreas de responsabilidade, espera-se a adesão aos procedimentos e políticas apropriados e a manutenção da integridade de quaisquer relatórios ou documentos criados pelo Elliott Group. Se um funcionário tiver uma pergunta com relação à precisão de um relatório, deve resolver tal dúvida antes de enviar o relatório.

Relacionamento com nossos funcionários

A. Segurança e Saúde

A segurança e a saúde de todos os funcionários do Elliott Group é de importância capital. Nossas políticas, junto a e somadas a várias leis e

regulamentações governamentais foram estabelecidas para proteger a segurança e a saúde dos funcionários do Elliott Group.

O Elliott Group proíbe todas as pessoas que entram em seus estabelecimentos portarem intoxicantes, substâncias alteradoras da consciência e drogas ilegais sem prescrição.

O Elliott Group reconhece sua responsabilidade em assegurar que os funcionários estejam cientes das regulamentações aplicáveis e, dessa forma, assegurar que os funcionários recebam treinamento apropriado em relação às exigências de segurança e saúde. Exige-se dos funcionários do Elliott Group a ciência de que devem estar de acordo com todas as exigências aplicáveis de segurança e saúde.

Se um funcionário observar condições perigosas ou inseguras em seu ambiente de trabalho, deve relatar tal condição imediatamente ao pessoal de gerenciamento adequado.

B. Assédio, Discriminação e Violência no Ambiente de Trabalho

O Elliott Group promove um ambiente de trabalho confortável no qual exige-se de todos que estão associados à companhia o respeito ao próximo. Tanto a lei quanto as políticas do Elliott Group proíbem que os funcionários no ambiente de trabalho se envolvam em assédio, discriminação ilegal ou violência no ambiente de trabalho.

Assédio

O Elliott Group não tolera assédio. Os funcionários estão proibidos de se envolver em *qualquer* atividade que envolva ameaça, intimidação ou hostilidade. Por exemplo, os funcionários estão estritamente proibidos de utilizar apelidos ou epítetos discriminatórios que se relacionem com raça, cor, religião, gênero, preferência sexual, origem nacional, cidadania, idade, status de veterano ou deficiência física e mental.

Os funcionários estão proibidos de enviar a qualquer co-funcionário, exibir ou circular no ambiente de trabalho quaisquer material gráfico ou escrito que indique ou demonstre hostilidade em relação a um indivíduo ou grupo por causa da raça, cor, religião, gênero, preferência sexual, origem nacional, cidadania, idade, status de veterano ou deficiência física e mental.

Discriminação

O Elliott Group é uma empresa que oferece oportunidades iguais aos seus funcionários e não discrimina com base em raça, idade, cor, deficiência, religião, sexo, status de veterano ou origem nacional.

Em nossas tarefas diárias, não implementamos nenhuma discriminação ou assédio com base no nascimento, nacionalidade, crença, religião, sexo, raça, nação, idade, deficiências intelectuais/físicas, carreira acadêmica ou preferência sexual. Nós também evitamos em nossos ambientes de trabalho ações ou comportamentos que levem ao assédio de outras pessoas ou causem desconforto em nossos colegas.

Violência no Ambiente de Trabalho

Violência no local de trabalho é uma forma física de assédio e inclui, mas não se limita a, ofender fisicamente a outro, impelir, empurrar, molestar, intimidar, coagir, banir armas e ameaçar realizar ou dizer que vai realizar tais ações. Funcionários do Elliott Group não devem se envolver em nenhuma dessas atividades. Nenhuma afirmação oral de violência ou gracejo sobre violência serão tolerados. A política do Elliott Group exige que terceiros associados, incluindo funcionários e clientes, não se *sintam* ameaçados em situações de negócio com o Elliott Group. Como por exemplo no caso do assédio, pessoas infringindo tal comportamento a outras estarão sujeitas a todas as ações disciplinares internas do Elliott Group, incluindo o término do contrato de trabalho, em conjunto com qualquer ação externa apropriada envolvendo violações de leis aplicáveis.

Assédio Sexual

O assédio sexual no ambiente de trabalho é expressamente proibido pelo Elliott Group e pela lei. A expressão "Assédio Sexual" se refere a *qualquer* atenção sexual não desejada que envolva uma ameaça aberta ou implícita ao status empregatício da vítima, tenha o propósito *ou* efeito de interferir no desempenho de trabalho de um indivíduo ou crie um ambiente de trabalho ofensivo ou intimidante. Assédio sexual não se limita à ameaça, mas também pode aparecer em benefícios abertos ou implícitos ao funcionário em troca de favores sexuais.

C. Conflitos de Interesse

Há um conflito de interesse em qualquer momento em que interesses ou atividades pessoais influenciem de forma imprópria ou surjam como interferências com o desempenho objetivo e efetivo das tarefas para o Elliott Group, ou quando um funcionário ou um membro de sua família recebe benefícios pessoais impróprios como resultado de sua posição com Elliott Group. Os funcionários não devem se envolver em atividades que criem conflitos de interesse ou mesmo algo que pareça conflito de interesses entre os relacionamentos pessoais e profissionais. Os funcionários devem se conduzir de uma maneira ética, sem conflito de interesses, e devem recusar e sequer buscar ganhos pessoais impróprios. Elliott Group tem o direito de investigar relacionamentos de, e conduzidos por, seus funcionários que tenham a aparência de impropriedade. É impossível listar todas as situações ou relacionamentos que podem criar, ou que dão a entender que tenham criado, um conflito de interesse. Assim, cada situação deve ser avaliada em seus próprios termos, a imediata divulgação deve ser feita sob quaisquer circunstâncias que possam constituir ou fornecer riscos de se tornar um conflito de interesses. Funcionários devem se remeter a uma autoridade e obter a aprovação necessária. Problemas nas circunstâncias de divulgação que podem constituir um conflito de interesses poderá, por si mesmo, constituir conduta inapropriada. Para ajudar nossos funcionários na determinação de quando um conflito pode existir, seguem abaixo algumas linhas gerais:

1) Interesses Financeiros

Um conflito pode existir quando um funcionário, ou um membro da família de um funcionário (companheiro(a), pais, irmãos, irmãs ou filhos do(a) companheiro(a) do funcionário) direta ou indiretamente: (a) obteve ou se envolveu no mesmo tipo de negócio ou em um negócio similar no qual o Elliott Group se envolve, ou (b) obteve um significativo benefício de seus interesses para um competidor ou interessado que buscou ou efetivou negócios com o Elliott Group. A maior parte dos assuntos que envolvem potenciais conflitos de interesse financeiros exigem aprovação por escrito por uma comissão permanente (para funcionários da gerência geral); pelo Comitê de Política Corporativa (para executivos designados); ou pelo Comitê Executivo do Conselho de Administração (para oficiais eleitos).

2) *Atividades Externas*

Um conflito pode existir quando um funcionário ou um membro da família do funcionário trabalha como diretor, oficial, funcionário ou agente de uma organização que seja um competidor ou que tenha um negócio atual ou possível com o Elliott Group. Um conflito também pode existir se um funcionário se envolve em um negócio pessoal de risco ou qualquer outra atividade que entre em conflito com a dedicação exclusiva de tempo e esforço esperado pelo Elliott Group. Um conflito pode existir se um funcionário participar de uma organização cívica ou de caridade ou trabalha em um escritório de serviço público, se as

atividades da organização ou direcionadas ao público envolvem interesses dos negócios do Elliott Group.

3) *Brindes e Espetáculos*

As políticas do Elliott Group não encorajam e limitam de forma estrita a aceitação por parte dos funcionários de brindes e entradas de espetáculos de qualquer um que tenha ou procure relações de negócio com nossa companhia. Os funcionários nunca deverão pedir brindes. Brindes e presentes em forma de dinheiro, certificado de compra ou outros equivalentes financeiros, ações, títulos, comissões ou itens de negociação similares *não* são permitidos *sob qualquer circunstância*. Como regra geral, um supervisor não deve autorizar a aceitação de oferecimentos de um funcionário do ramo do entretenimento a mesma hospedagem mais de uma vez durante um ano sem levar em conta o custo da hospedagem.

4) *Transações Envolvendo o Elliott Group*

Um conflito pode existir se um funcionário ou membro da família do funcionário: (a) se envolva em uma venda, locação ou compra de qualquer tipo de propriedade ou serviço para ou do Elliott Group diferentes da rotina de venda de produtos através dos canais de venda normais ou através de procedimentos usuais de eliminação do excedente, ou (b) se beneficie pessoalmente de qualquer venda, locação ou compra ou obtenha ganho de qualquer transação na qual o Elliott Group participe.

5) *Apropriação Indevida de Oportunidades Corporativas e Propriedade Intelectual*

É exigido de um funcionário que divulgue para o Elliott Group todas as oportunidades de negócio que chamarem sua atenção durante o período em que estiver empregado. Um funcionário não deve pessoalmente, ou em nome de qualquer outra pessoa ou organização, receber qualquer benefício pessoal por quaisquer dessas oportunidades de negócio. As marcas registradas, nomes de empresas e segredos de negócio do Elliott Group são propriedade valiosa que deve ser protegida de qualquer uso ou apropriação indevidos.

D. *Cooperação com Auditorias e Investigações*

É exigido dos funcionários do Elliott Group a divulgação completa de todas as informações relevantes para, e em cooperação com, auditores internos e externos, Segurança Corporativa, conselheiros legais e o Oficial Global de Observação no curso de inquéritos, auditorias e investigações.

E. *Proibição de atividades políticas e religiosas*

Durante o período de trabalho ou no local de trabalho, funcionários do Elliott Group não devem se envolver em nenhuma atividade política ou religiosa sem obter permissão do Elliott Group.

*[O restante desta página foi deixada deliberadamente em branco] Auxílio, Relato e
Aplicação*

Buscando auxílio

Este Código não faz referência a todas as leis, políticas, regras, regulamentações ou padrões aplicáveis às atividades dos funcionários do Elliott Group. As exigências que não são citadas neste Código devem se aplicar a atividades de trabalho específicas. Muitas leis acatadas pelo Elliott Group, entre as quais aqueles que são referidas neste código, são complexas e sua aplicação pelo Elliott Group a suas práticas de negócios ou atividades muitas vezes podem ficar obscuras. Dessa forma, orientação adequada deverá ser obtida tendo em vista qualquer ação proposta que levante questões ou crie incerteza com respeito à observância de leis e regulamentos. Exige-se dos funcionários do Elliott Group que busquem recomendações e orientações dos Departamentos Legal e de Fiscalização no que diz respeito a todas as atividades que possam ter implicações legais.

O Elliott Group deve fornecer apresentações e treinamento periódicos a respeito de questões éticas ao longo do ano. Cada funcionário do Elliott Group deverá estar familiarizado com este Código.

O Conselho da Diretoria do Elliott Group elegeu Carol Gatewood como Vice-Presidente e Oficial em Chefe de Fiscalização Global, sendo a representante para o direcionamento e a consulta para o Elliott Group e seus subsidiários. A Sra. Gatewood se reporta diretamente a Yasuyuki Uruma, Chefe Executivo e Diretor Representativo do Elliott Group Holdings, Inc. e do Elliott Group's Internal Control Committee.

Consequências da Não Observância

Os funcionários devem respeitar e observar as políticas do Elliott Group, bem como as leis governamentais aplicáveis, regras e regulamentações nos países nos quais a companhia conduz seus negócios. Este Código reflete os princípios que guiam funcionários para tomar decisões éticas e não foi pensado em resolver cada situação específica que possa aparecer. Dessa forma, nada neste Código proíbe ou restringe o Elliott Group de tomar medidas disciplinares que incluem, mas não se limitam a, demissão, transferência ou rebaixamento de alguém em quaisquer questões que envolvam a conduta do funcionário,

tendo ela sido ou não expressamente discutida neste Código.

Reportando denúncias, queixas e violações

Estimula-se e exige-se que os funcionários do Elliott Group relatem qualquer conduta suspeita de ser ilegal ou não ética conectada com ou que afete os negócios do Elliott Group e de suas empresas afiliadas. De boa fé, tal relato deve ser feito ao supervisor do funcionário ou ao Oficial em Chefe Global de Fiscalização. As informações de contato do Vice-Presidente do Elliott Group e Oficial Global em Chefe seguem abaixo:

Carol Gatewood

Cgatewood@Elliott-Turbo.com

1+ 724.600.8377 (Escritório)

1+724.493.3969

Se você não se sentir confortável em falar ou se corresponder diretamente com seu supervisor ou com o Oficial de Fiscalização e preferir manter o anonimato, poderá usar o serviço de linha direta ***Report it!***. ***Report It!*** opera como um serviço de um terceiro independente. Uma linha direta, anônima e confidencial, para comunicar ação que pareçam envolver violações do Código, parece ser ilegal ou não ética. O serviço está acessível 24 horas por dia, sete dias na semana, na Internet ou por telefone. Funcionários do Elliott Group podem acessar Report It! Serviço por telefone ou pela Internet. ***Acesse as informações do Report It!*** da seguinte maneira:

Pela Internet:

www.reportit.net

Nome do usuário: Elliott

Senha: turbo

Por telefone:

1-877-778-5463

Nome do usuário: **Elliott**

Senha: **turbo**