

Eve Holding, Inc.

Código de Conduta

Data de Vigência
03 de maio, 2024

Caros colaboradores:

O Código de Conduta (este Código) da Eve Holding, Inc. (coletivamente referida neste documento com suas subsidiárias diretas e indiretas como “Eve”, a “Empresa”, “nós” ou “nosso”) reflete nosso compromisso de atingir nossos objetivos comerciais de forma ética e transparente, desenvolvendo relacionamentos internos e externos baseados na integridade, preservando o meio ambiente e contribuindo para o bem-estar das comunidades onde atuamos.

O Código baseia-se nas melhores práticas de governança corporativa e contábil, tendo como objetivo fundamental a conformidade total com as leis e os regulamentos aplicáveis às operações da Empresa, e deve ser observado por todos os seus colaboradores. O Código tem como objetivo atender aos padrões de um código de ética de acordo com a Lei Sarbanes-Oxley de 2002 e suas alterações, bem como aos padrões de um código de conduta e ética comercial de acordo com os padrões de listagem da Bolsa de Valores de Nova York (a “NYSE”).

Todos os empregados, executivos e membros do Conselho de Administração da Eve (a quem nos referimos coletivamente aqui como “empregados”) devem cumprir este Código. A boa reputação e a credibilidade da Eve são construídas por todos os seus colaboradores, por meio de seus atos e atitudes, dia após dia. A Eve acredita que toda conduta comercial deve obedecer estritamente aos mais altos padrões de integridade e probidade. Espera-se que cada empregado use o bom senso comercial, adote os mais altos padrões éticos e morais, siga os mais altos padrões de integridade comercial, evite conflitos de interesse e sempre cumpra a lei e as políticas da Eve.

Todos os empregados têm a responsabilidade pessoal de cumprir as políticas da Eve, fazer perguntas se tiverem dúvidas sobre as implicações éticas ou legais de qualquer situação ou curso de ação proposto e relatar qualquer preocupação que possam ter sobre uma prática comercial que possa violar a lei ou qualquer uma das políticas da Eve.

Todo empregado:

- que observe ou saiba de violações das políticas da Eve ou deste Código;
- que tiver uma dúvida sobre a legalidade de uma ação; ou
- que tenha dúvidas quanto à existência de um conflito de interesses existente ou potencial

deve discutir o assunto com o General Counsel em legal@eveairmobility.com ou entrar em contato com o Helpeline pelo telefone 1877-900-8779 (Estados Unidos) ou 0800-721-5968 (Brasil), ou on-line em www.embraerhelpline.com. Nenhum empregado sofrerá repreensão ou retaliação de qualquer forma por relatar preocupações de boa-fé.

Agradecemos a todos por sua dedicação e compromisso em apreciar e observar plenamente este Código e em proteger a integridade da Empresa.

Johann Christian Jean Charles Bordais
Chief Executive Officer (CEO)

Conteúdo

1. Por que temos um Código de Conduta.....	4
2. Conformidade com Leis, regras e regulamentações.....	5
4. Conflitos de Interesses.....	7
5. Concorrência e Negociação Justa.....	9
6. Informações confidenciais e privilegiadas	10
7. Práticas Contábeis e de Pagamento	12
8. Divulgações públicas e outras comunicações externa.....	13
9. Interação com autoridades governamentais.....	13
10. Envolvimento da comunidade e sustentabilidade.....	14
11. Reporte de violação, investigação e remediação.....	14
12. Comunicações legalmente protegidas	15

1. Por que temos um Código de Conduta

A Eve depende de seus empregados para seguir a lei e tomar as decisões corretas. Este Código oferece uma visão geral prática de alguns dos padrões legais e éticos que todos nós devemos seguir diariamente. Este Código é um complemento de outras políticas e procedimentos da Eve. É sua responsabilidade pessoal garantir que você conheça, compreenda e esteja em conformidade com este Código. Acreditamos que o compromisso com a integridade, a atuação honesta e ética e o cumprimento da letra e do espírito da lei são fundamentais para o sucesso contínuo da Eve.

1.1. Adesão a este Código

Todos os membros do conselho, diretores e empregados da Eve e de suas subsidiárias, bem como terceiros que representem a Empresa, devem aderir aos princípios descritos neste Código. As empresas nas quais a Eve tem controle majoritário devem adotar os princípios deste Código e aquelas nas quais a Eve tem controle minoritário devem ser incentivadas a fazê-lo também.

1.2. Responsabilidade dos Empregados

- Cumprir e garantir a adesão a todos os princípios deste código, bem como observar as políticas e os procedimentos internos da Empresa;
- Compreender e estar ciente de todas as leis e regulamentos associados às atividades da Empresa;
- Buscar, sempre que necessário, o apoio e a orientação dos líderes imediatos, bem como das áreas corporativas de Eve, como jurídica, Compliance e de recursos humanos, para encontrar soluções para dúvidas e entender as leis que devem ser cumpridas; e
- Relatar qualquer preocupação com relação a possíveis violações da lei, deste Código ou das políticas internas da Empresa.

1.3. Responsabilidade dos Líderes

- Cumprir e garantir a adesão a todos os princípios deste código, bem como observar as políticas e os procedimentos internos da Eve;
- Promover um ambiente de trabalho que valorize uma atitude ética e o mais alto nível de integridade em todas as atividades;
- Ter um conhecimento profundo deste Código, das políticas internas e do ambiente regulatório sob sua responsabilidade;
- Compreender e introduzir, quando aplicável, as exigências das leis e dos regulamentos, por meio das políticas e dos procedimentos internos da Eve, em todas as atividades diárias;
- Supervisionar os processos internos sob sua responsabilidade, incluindo o apoio à auditoria interna, quando necessário, a fim de garantir a conformidade com as políticas e os requisitos da lei;
- Agir imediatamente quando forem identificadas violações a este Código e adotar medidas preventivas para a detecção e solução de qualquer falha ou desvio de conduta;
- Buscar, sempre que necessário, apoio corporativo e orientação da liderança da Eve, como os departamentos jurídico, de compliance e de recursos humanos, para encontrar soluções para dúvidas e entender as leis que devem ser cumpridas; e
- Relatar qualquer preocupação com relação a possíveis violações da lei, deste Código ou das políticas internas da Eve.

1.4. Valorizamos sua Contribuição

Leia este Código com atenção. Se houver algo neste Código que você não entenda ou se achar que algo importante não foi abordado, informe o General Counsel. Você pode entrar em contato com o General Counsel pelo e-mail legal@eveairmobility.com.

1.5. Pedir orientação e expressar preocupações

A Eve reconhece que nenhum documento isolado, incluindo este Código, pode lhe dar uma resposta para cada situação ou dilema que você possa enfrentar. Este Código lhe indica recursos adicionais que podem ser úteis. Se o seu próprio julgamento e este Código não fornecerem a resposta, entre em contato com o seu gerente, com o Departamento de Recursos Humanos ou com o General Counsel pelo e-mail legal@eveairmobility.com. Se você não tiver certeza sobre algo que pretende fazer ao conduzir os negócios da Eve, procure o General Counsel antes de agir.

Como outra forma de ajudá-lo, a Eve criou um Helpline gratuito, que você pode usar para fazer perguntas ou relatar preocupações. Você pode fazer isso de forma anônima. Se tiver alguma preocupação, entre em contato com o Helpline 24 horas por dia, sete dias por semana, pelo telefone 1 877-900-8779 (Estados Unidos) ou 0800-721-5968 (Brasil), ou on-line em www.embraerhelpline.com.

Dependemos de você para nos informar caso veja ou saiba de algo que sugira que este Código ou a lei tenha sido violado. Consulte a seção "Reporte de violação, investigação e correção" abaixo para obter informações sobre como denunciar qualquer violação deste Código, de outras políticas da Eve ou da legislação aplicável.

1.6. Renúncias e Revisões

As dispensas ou exceções de aplicação deste Código serão concedidas somente em raras circunstâncias. Qualquer renúncia a este Código para um diretor ou executivo, ou qualquer emenda a este Código, só poderá ser feita pelo Conselho de Administração da Eve ou pelo comitê apropriado do Conselho de Administração e será prontamente divulgada de acordo com as leis, regras e regulamentos aplicáveis. Todas as transações com pessoas relacionadas devem ser aprovadas pelo Comitê de Auditoria, de acordo com a Política de Transações com Pessoas Relacionadas da Eve. As isenções para todos os outros empregados serão avaliadas pelo Diretor-Presidente, juntamente com o General Counsel. A Eve se reserva o direito de alterar ou modificar este Código ou outras políticas mencionadas a qualquer momento.

2. Conformidade com Leis, regras e regulamentações

A Eve exige que todos os empregados cumpram todas as leis, regras e regulamentações aplicáveis à Eve onde quer que ela faça negócios. Espera-se que você use de diligência e bom senso ao procurar cumprir todas as leis, regras e regulamentos aplicáveis e que peça orientação a supervisores, gerentes ou de pessoal apropriado quando não tiver certeza sobre eles. Os empregados devem se esforçar para identificar e levantar possíveis questões antes que elas se tornem problemas e devem perguntar sobre a aplicação deste Código sempre que tiverem dúvidas. Quaisquer dúvidas relacionadas à forma como essas políticas devem ser interpretadas ou aplicadas devem ser encaminhadas ao General Counsel.

3. Políticas e Práticas de Trabalho

Os empregados da Eve representam uma diversidade de etnias, raças, gêneros, experiências, origens, crenças e identidades. Isso também se aplica aos nossos clientes. O objetivo da Eve é fazer com que todos se sintam bem-vindos, seguros e em casa, sejam eles empregados ou hóspedes.

3.1. Cooperar com as autoridades de aeronavegabilidade e cumprir os regulamentos e as políticas

Como uma empresa aeroespacial que é ou será regulamentada por autoridades de aeronavegabilidade em todo o mundo, incluindo a Agência Nacional de Aviação Civil, a Agência Europeia para a Segurança da Aviação e a Autoridade Federal de Aviação dos Estados Unidos (FAA), a Eve fornecerá o mais alto nível de segurança ao realizar todo o desenvolvimento, testes de voo, certificação, produção e operações de voo comercial. Estamos cientes de que pode haver um grau de risco maior do que o normal associado aos testes de voo de aeronaves novas ou modificadas, e a Empresa espera que você siga todas as regras de segurança

e melhores práticas. Cooperamos com as autoridades governamentais que aplicam essas regras, bem como tomamos as medidas necessárias para proteger a nós mesmos, outros funcionários e o público em geral.

Você deve participar do treinamento de segurança exigido e relatar imediatamente todos os acidentes, lesões e práticas ou condições inseguras à Equipe de Recursos Humanos. Nossa principal preocupação é a segurança de nossos funcionários, bem como a dos clientes e famílias que confiamos aos nossos veículos.

3.2. Mecanismos para relatar práticas inseguras

O relatório voluntário de segurança é uma prática essencial que nos permite ser proativos e evitar acidentes e lesões. Os dados coletados a partir desses relatórios podem ser usados para identificar vulnerabilidades sistêmicas, as causas-raízes de erros humanos e, por fim, nos ajudar a ter sucesso como empresa. Você deve relatar imediatamente quaisquer condições inseguras, acidentes ou lesões à liderança apropriada para que a Empresa possa resolvê-los imediatamente. Em situações em que não se sinta à vontade para reportar práticas inseguras diretamente à gerência, use os mecanismos de denúncia anônima descritos na seção intitulada "*Reporte de violação, investigação e correção*".

3.3. Igualdade de oportunidades, diversidade e respeito

A Eve tem o compromisso de oferecer oportunidades iguais de emprego a empregados e candidatos, independentemente de raça, cor, religião, idade, gênero (incluindo identidade e expressão de gênero), sexo (incluindo gravidez, parto ou condições médicas relacionadas e status de transgênero), orientação sexual, deficiência, nacionalidade, ascendência, cidadania, estado civil, informações genéticas (incluindo características de predisposições genéticas), deficiência, condição médica, tomada de decisão sobre saúde reprodutiva, status de veterano ou qualquer outra característica protegida pelas leis e regulamentos aos quais a Eve está sujeita. É proibida a conduta desrespeitosa, a discriminação ou o comportamento discriminatório com base em qualquer uma dessas características protegidas. Isso inclui conduta que crie um ambiente intimidador, ofensivo ou hostil. Essa conduta pode assumir muitas formas, incluindo ações físicas, comentários falados ou escritos e multimídia. Independentemente da forma que assuma, o assédio afeta negativamente o desempenho individual no trabalho, o desempenho da equipe e o nosso local de trabalho como um todo, e não será tolerado.

3.4. Saúde e Segurança

Espera-se que os empregados se comportem de maneira segura e responsável durante o trabalho. Os associados devem cumprir todas as leis ocupacionais, de saúde e segurança e os procedimentos internos, inclusive para a comunicação de acidentes, lesões e equipamentos, práticas ou condições inseguras. Atos ou ameaças de violência não serão tolerados, nem a posse de armas de fogo ou outras armas no ambiente de trabalho. Os empregados nunca devem usar, ter posse, transferir ou vender drogas ilegais; transferir ou vender álcool; ou fazer uso indevido de outras substâncias, inclusive medicamentos prescritos ou de venda livre, enquanto estiverem nas dependências da Eve ou conduzindo negócios da Eve. Além disso, os associados nunca devem se apresentar ao trabalho ou trabalhar sob a influência de álcool ou drogas ilegais.

3.5. Conformidade de importação e exportação

Para regulamentar a tecnologia considerada importante para a segurança nacional, a proteção e a competitividade econômica e as preocupações com o uso ou usuário final, os Estados Unidos (EUA) e muitos outros países adotaram leis que restringem ou exigem autorização ou licenciamento do governo para a exportação de determinados bens, serviços e tecnologias. A Eve segue todas as leis referentes à exportação de bens, serviços e tecnologias, incluindo o International Traffic in Arms Regulations (ITAR) do Departamento de Estado dos EUA e o Export Administration Regulations (EAR) do Departamento de Comércio dos EUA. Os produtos, serviços e tecnologias da Eve não estão atualmente sujeitos ao ITAR, e a Empresa confirma isso por meio de revisões regulares e periódicas de seus produtos, serviços e tecnologias. A Empresa sempre obterá as licenças de exportação EAR necessárias.

Além disso, todos os países têm regras que regem a importação de mercadorias, incluindo a identificação ou classificação adequada da importação e o pagamento de tarifas, taxas e outros encargos aplicáveis. A Eve está comprometida com o cumprimento de todas as regulamentações de importação aplicáveis.

3.6. Programa de controle de sanções

O Departamento do Tesouro dos EUA, Escritório de Controle de Ativos Estrangeiros (OFAC), promulgou regulamentações que controlam a realização de negócios com determinados governos, indivíduos e entidades, especialmente governos, pessoas e empresas estrangeiras. A Eve cumpre essas regulamentações por meio de seu programa de conformidade com sanções e oferece treinamento aos funcionários cujo trabalho exige conhecimento e conformidade com as regulamentações do OFAC.

4. Conflitos de Interesses

Todos os empregados devem se comprometer com uma conduta honesta e ética, inclusive evitando conflitos de interesse reais ou aparentes. Um empregado tem um conflito de interesses se, no decorrer do emprego ou do serviço no Conselho, o julgamento e o discernimento dos empregados forem ou puderem ser influenciados por considerações de ganho ou benefício pessoal, ou ganho ou benefício para terceiros. Os conflitos de interesse também surgem quando um empregado, ou um membro de sua família, recebe benefícios pessoais indevidos como resultado de seu cargo na Empresa. Empréstimos ou garantias de obrigações a essas pessoas são motivo de preocupação especial. Todas as decisões de negócios da Eve devem refletir o julgamento independente e o discernimento dos empregados da Eve, não influenciados por quaisquer considerações que não sejam as que honestamente se acredita serem do melhor interesse da Eve e de seus acionistas. A lealdade dividida que está presente quando um empregado tem um conflito de interesses pode potencialmente levar a sérios problemas para o empregado e para a Eve.

Cada empregado é responsável por reconhecer uma situação em que um conflito de interesses esteja presente ou possa surgir e por tomar as medidas apropriadas para eliminar ou prevenir tal conflito. Todo empregado deve procurar evitar até mesmo a aparência de um conflito de interesses. É responsabilidade do empregado divulgar prontamente qualquer transação ou relacionamento que possa razoavelmente dar origem a um conflito de interesses para: (1) o General Counsel ou (2) se o empregado for um executivo ou diretor, à Diretoria, que será responsável por determinar se tal transação ou relacionamento constitui um conflito de interesses.

A Eve respeita a privacidade de seus empregados e seus direitos de conduzir seus assuntos pessoais sem interferência. Se os assuntos pessoais de um empregado criarem um conflito de interesses, um potencial conflito de interesses ou a aparência de um conflito de interesses, esse empregado deverá revelar todos os fatos relevantes relativos à tal assunto da maneira descrita acima. Em muitos casos, essa divulgação permitirá que a Eve e o empregado evitem quaisquer problemas. Se os fatos forem divulgados em tempo hábil e se não houver conduta ilegal ou antiética envolvida, a Eve poderá, a seu critério exclusivo e desde que tenha obtido um entendimento completo da situação, consentir com a atividade proposta, mesmo que exista um conflito de interesses técnico ou nominal, conforme previsto na seção "**Renúncias e Revisões**" acima. Os diretores e executivos devem cumprir regras adicionais e devem consultar a **Política de Transações com Pessoas Relacionadas** da Eve para obter mais orientações.

4.1. Exemplos de possíveis conflitos de interesse

Embora não seja possível formular um conjunto de diretrizes que possa abordar todos os possíveis conflitos de interesses, os exemplos abaixo fornecem orientações úteis. Perguntas específicas sobre situações que não estejam claramente cobertas por este Código devem ser apresentadas pelo empregado ao General Counsel.

Relacionamentos com parceiros estratégicos, fornecedores, clientes ou concorrentes

Um associado não deve possuir ações substanciais ou outros interesses financeiros, participar dos negócios ou atuar como diretor, funcionário ou consultor de qualquer pessoa que tenha ou busque negócios com a Eve, incluindo fornecedores ou prestadores de serviços efetivos ou potenciais ou qualquer concorrente da Eve.

A questão do que constitui uma ação “substancial” ou outro interesse financeiro dependerá dos fatos e circunstâncias particulares de cada caso. Por exemplo, um associado não deve comprar ações em termos que não estejam geralmente disponíveis ao público de qualquer pessoa que tenha ou esteja buscando negócios com a Eve ou com um concorrente da Eve.

Interesses e relacionamentos indiretos

Um conflito de interesses pode surgir devido às atividades comerciais de parentes próximos de um empregado. Um empregado pode ter um potencial conflito de interesses quando um parente próximo tiver um interesse significativo em uma transação com a Eve ou um relacionamento significativo com um Parceiro Estratégico, concorrente ou prestador de serviços ou fornecedor. Tal empregado não deve tomar ou influenciar qualquer decisão da Eve que possa beneficiar direta ou indiretamente um parente próximo e, para proteger o empregado e a Eve da aparência de um conflito de interesses, o empregado deve fazer as divulgações apropriadas à Eve assim que tomar conhecimento da situação.

Atividades comerciais externas

A participação ativa como freelancer em qualquer negócio externo em tempo parcial, seja ou não esse negócio um Parceiro Estratégico, recurso, concorrente ou cliente não varejista da Eve, também seria um conflito se:

- a participação do associado nesse negócio interfere em sua capacidade de dedicar tempo e atenção adequados ao seu emprego na Eve; ou
- isso prejudica a contribuição do empregado com seus talentos e sua criatividade para a Eve.

Atividades não comerciais

A participação nas atividades de uma associação comercial, sociedade profissional, instituição de caridade ou instituição governamental de forma não remunerada ou o exercício de cargo público em tempo parcial (com ou sem remuneração) geralmente não criará um conflito que exija divulgação de acordo com este Código. Se, no entanto, essa participação envolver um compromisso substancial de tempo ou se envolver uma organização que faça negócios com a Eve, o General Counsel deve ser consultado e deve aprovar essa participação com antecedência.

4.2. Presentes, empréstimos e entretenimento

A participação em funções relacionadas aos negócios, incluindo a aceitação de refeições com um vendedor, fornecedor, cliente ou concorrente, ocasionalmente, é uma prática comercial normal e permitida. No entanto, cada empregado deve ter o cuidado de garantir que tais interações sejam pouco frequentes, modestas, destinadas a atender a objetivos comerciais legítimos da Eve e que estejam em conformidade com a legislação aplicável. Um empregado e qualquer membro de sua família imediata não devem, conscientemente:

- aceitar empréstimos de qualquer valor de pessoas ou entidades que tenham ou busquem negócios com a Eve (um empréstimo de uma instituição financeira a taxas de juros de mercado vigentes no momento do empréstimo é, no entanto, permitido);
- comprar uma quantidade significativa de mercadorias para revenda da Eve ou de fornecedores da Eve; ou
- aceitar presentes, inclusive dinheiro, mercadorias, viagens ou outros itens de valor, de um fornecedor, concorrente ou de qualquer pessoa que tenha ou pretenda ter negócios com a Eve,

exceto presentes não monetários de valor modesto (US\$ 50 ou menos). Mesmo presentes de valor modesto não devem ser aceitos repetidamente de um único terceiro. Os empregados devem recusar ou devolver educadamente qualquer presente oferecido ou recebido que seja de valor maior que o modesto. Se recusar ou devolver o presente for impraticável ou prejudicar um relacionamento de valor com a Eve, o presente deve ser dado à Eve para destinação à caridade ou como a Eve, a seu exclusivo critério, julgar apropriado.

Subornos e propinas são atos criminosos estritamente proibidos por lei. Os empregados não devem oferecer, dar, solicitar ou receber qualquer forma de suborno ou propina em qualquer lugar do mundo. A lei anticorrupção americana (Foreign Corrupt Practices Act - FCPA) proíbe dar qualquer coisa de valor, direta ou indiretamente, a funcionários de governos estrangeiros ou candidatos políticos estrangeiros para obter ou manter negócios. Consulte a **Política Global Anticorrupção** da Eve para obter mais orientações.

4.3. Representantes comerciais, agentes e consultores

Acordos de comissões ou honorários devem ser feitos somente com empresas ou pessoas que atuem como representantes comerciais, agentes ou consultores de boa-fé da Eve (Parceiros de Negócios). Tais acordos não podem ser firmados com qualquer empresa na qual um funcionário público ou empregado da Eve tenha interesse, a menos que o acordo seja permitido pela lei aplicável e tenha sido especificamente aprovado com antecedência pelo General Counsel. Todos os acordos materiais de comissões e taxas devem ser registrados em um contrato. Qualquer comissão ou honorário deve ser razoável e consistente com a prática normal do setor, com a mercadoria envolvida e com os serviços a serem prestados. Em nenhuma circunstância os pagamentos devem ser feitos em dinheiro. Consulte a **Política Global Anticorrupção** da Eve para obter mais orientações. Não obstante as diretrizes descritas nesta seção, nenhum Parceiro de Negócios deve ser contratado antes de ser devidamente aprovado, de acordo com a Política de Representante de Vendas, conforme aplicável.

4.4. Proteção e uso adequado dos ativos e das informações corporativas; oportunidades corporativas

Todos os funcionários devem procurar proteger os ativos da Empresa e garantir seu uso eficiente. Roubo, descuido e desperdício têm um impacto direto sobre o desempenho financeiro da Empresa. Um empregado não deve:

- usar ou desviar qualquer propriedade corporativa, inclusive os serviços de outros associados, para vantagem ou benefício próprio do empregado;
- usar papel timbrado da empresa ao escrever cartas sobre assuntos pessoais ou outros não diretamente relacionados aos negócios da Eve, pois o uso do nome da Eve pode expor a Empresa a possíveis responsabilidades por atividades para além da relação de trabalho do empregado;
- fazer declarações falsas com relação às atribuições e/ou cargo do empregado ao representar a Eve;
- (1) tomar para si oportunidades pessoais que sejam descobertas por meio de seu cargo na Eve ou usar os ativos, os recursos ou as informações da Eve em relação a tais oportunidades (2) usar os ativos, as informações ou a posição da Eve para ganho pessoal indevido, ou (3) competir com a Eve. Os empregado têm o dever para com a Eve de promover seus interesses legítimos sempre que possível.

5. Concorrência e Negociação Justa

As leis antitruste dos Estados Unidos têm o objetivo de promover uma concorrência vigorosa em um mercado livre. É do interesse da Eve promover a concorrência livre e aberta. A Eve deve tomar suas próprias decisões de negócios, livre de entendimentos ou acordos com concorrentes que restrinjam a concorrência. Embora esteja além do escopo deste Código explicar detalhadamente as leis antitruste, a Eve considera o cumprimento dessas leis de suma importância. Em caso de dúvida sobre a aplicação de leis antitruste, os empregados devem buscar a orientação do(a) General Counsel.

Os empregados devem sempre lidar de forma honesta, ética e justa com os fornecedores, clientes, prestadores de serviços, concorrentes e outros empregados da Eve. As declarações relativas aos produtos e serviços da Eve não devem ser falsas, enganosas ou fraudulentas. Você não deve tirar vantagem injusta de ninguém por meio de manipulação, ocultação, abuso de informações privilegiadas, distorção de fatos relevantes ou qualquer outra prática de negociação injusta.

6. Informações confidenciais e privilegiadas

A divulgação ou o uso não autorizado de informações confidenciais da Eve são proibidos durante e após o vínculo empregatício do empregado ou do serviço no Conselho. As informações fornecidas aos empregados, ou sobre as quais os empregados tomem conhecimento, e as informações às quais os empregados tenham acesso destinam-se apenas ao desempenho de suas responsabilidades na Eve. Os empregados não podem compartilhar tais informações fora da Eve nem as usar de forma não autorizada ou ilegal.

6.1. Informações confidenciais

Todas as informações e *know-how*, por escrito ou não, e existentes em qualquer forma de mídia ou de outra forma, de natureza privada, secreta ou confidencial, relativas aos negócios ou assuntos financeiros da Eve e/ou de suas afiliadas (coletivamente, “Informações Confidenciais”) são confidenciais e privadas e devem ser de propriedade exclusiva da Eve. Informações confidenciais incluem, entre outras coisas, segredos comerciais; técnicas, procedimentos e métodos operacionais; especificações de produtos; listas e informações de clientes; informações sobre contas; informações sobre custos e preços, incluindo custos e preços internos da Eve e custos e preços externos fornecidos à Eve por vendedores e fornecedores; orçamentos; correspondência com clientes, vendedores, concorrentes, funcionários, parceiros ou qualquer outra entidade ou pessoa; planos e estratégias de negócios e desenvolvimento; materiais de treinamento, técnicas de vendas e documentação de apoio; projeções; desenhos; software; amostras; protótipos, esquemas e outros projetos desenvolvidos pela Eve ou para a Eve; leads de qualquer fonte; técnicas de marketing; procedimentos operacionais de gerenciamento de qualidade total e outros procedimentos e métodos; listas de funcionários; desempenho financeiro, resultados, perspectivas ou relatórios financeiros internos (incluindo, entre outros, relatórios internos de vendas e/ou de lucros e perdas) da Eve e de suas afiliadas; listas de fontes; listas de recrutamento; tecnologias digitais e outros desenvolvimentos tecnológicos; ferramentas de aplicativos empresariais utilizadas para agendamento, gerenciamento de custos e de área administrativa e as informações contidas nelas; e outras informações competitivas desenvolvidas pela Eve ou em seu nome.

As informações confidenciais devem ser adequadamente protegidas e não devem ser divulgadas ou usadas para fins não autorizados durante ou após o vínculo empregatício de um empregado com a Eve ou após a prestação de serviços a ela. A divulgação de Informações Confidenciais pode ser autorizada por um supervisor ou legalmente permitida em conexão com a denúncia de atividade ilegal à autoridade reguladora apropriada. A divulgação não autorizada de Informações Confidenciais é proibida. As informações confidenciais não devem, entre outras coisas, ser deixadas onde outras pessoas possam vê-las, enviadas para máquinas de fax ou impressoras sem supervisão ou discutidas onde outras pessoas possam ouvir. Os empregados devem proteger adequadamente os documentos em todos os momentos. Por exemplo, após uma reunião, seja dentro ou fora das instalações da Eve, os empregados não devem deixar nenhum material escrito para trás, inclusive materiais escritos em quadros brancos. Todos os materiais que contenham Informações Confidenciais (relatórios, apresentações etc.) devem ser rotulados como confidenciais. Cada empregado deve tomar cuidado para reduzir a probabilidade de divulgação ou uso não autorizado de Informações Confidenciais. Os empregados devem se proteger até mesmo contra divulgações aparentemente inocentes ou inadvertidas a cônjuges, amigos e parceiros comerciais.

Terceiros podem pedir informações sobre a Eve aos empregados. Salvo às exceções mencionadas acima, os empregados (que não sejam porta-vozes autorizados da Eve) não devem discutir Informações Confidenciais com ninguém nem disseminar Informações Confidenciais para ninguém, exceto quando necessário para o desempenho de suas funções na Eve e, se for o caso, com uma parte externa após a assinatura de um contrato de confidencialidade. Se você receber qualquer pergunta dessa natureza, deve se recusar a comentar e encaminhar a pessoa que fez a pergunta a um supervisor ou a um dos porta-vozes autorizados da Eve pelo e-mail investors@eveairmobility.com.

Nenhum empregado deve tentar obter Informações Confidenciais que não estejam relacionadas às suas obrigações profissionais. Se um empregado tomar posse de Informações Confidenciais que não estejam relacionadas às suas funções, ou se tiver alguma dúvida sobre a existência de um problema existente ou potencial relacionado às Informações Confidenciais, ele deverá entrar em contato imediatamente com o General Counsel.

6.2. Registros da Eve

A política da Eve é reter seus registros apenas enquanto estiverem sendo usados ativamente, a menos que a lei aplicável ou as necessidades comerciais exijam retenção mais longa. Essa política se aplica a registros mantidos de todas as formas na Eve, inclusive registros mantidos por escrito e em formato eletrônico.

Registros ou evidências relevantes para uma ação legal, investigação, auditoria ou outra circunstância especial, não podem ser destruídos ou descartados sem a aprovação do General Counsel. Se a Eve receber uma intimação, uma solicitação de registros ou outros documentos legais, ou se houver razão para acreditar que tal solicitação ou demanda seja procedente, a Eve o instruirá a manter todos os registros relevantes para o assunto. Você deve obedecer a essas instruções. Se você receber uma solicitação de informações ou outros documentos legais, deverá notificar imediatamente o General Counsel.

6.3. Propriedade da Eve

Todos os ativos físicos, materiais, documentos, dados digitais ou eletrônicos, comunicações e informações obtidas, geradas ou transmitidas por você para os negócios da Empresa ou em nome da Empresa são de propriedade exclusiva da Eve. A Empresa se reserva o direito de monitorar, interceptar, revisar e apagar remotamente todo o conteúdo da Eve de qualquer dispositivo, incluindo seus dispositivos pessoais, como laptop ou smartphone. Você não tem nenhuma expectativa de privacidade em relação a qualquer propriedade ou conteúdo da Eve. No caso de uma investigação interna, a Empresa se reserva o direito de acessar todo o conteúdo de seus dispositivos pessoais para determinar se há dados da Empresa nos dispositivos. A Eve não será responsável por quaisquer perdas, danos ou responsabilidades decorrentes do uso de qualquer dispositivo para os negócios da Empresa, exceto no caso de dispositivos expressamente autorizados pela Empresa para fins comerciais.

6.4. Internet, e-mail e mídia social

A Internet e o e-mail são fornecidos pela Eve para comunicações de trabalho. Não é permitido usar sistemas eletrônicos, Internet, e-mail ou mídias sociais para transmitir, receber ou baixar conteúdo que possa prejudicar o desempenho das atividades de trabalho ou os interesses da Eve. As mídias sociais, no trabalho ou em qualquer outro lugar, não devem ser usadas para divulgar Informações Confidenciais. Também é proibido fazer upload de conteúdo que contenha imagens da Empresa, de seus produtos ou de seus empregados.

6.5. Negociação com informações privilegiadas

Os associados podem ter acesso ou tomar conhecimento de informações materiais não públicas relacionadas à Eve ou a outras empresas com as quais trabalhamos. Nenhum empregado pode negociar ilegalmente títulos ou fornecer dicas privilegiadas a outros. As leis de negociação com informações privilegiadas são

severamente aplicadas e as penalidades podem ser graves, incluindo multas de milhões de dólares e penas de prisão de vários anos.

Se um empregado tiver conhecimento de informações materiais não públicas relacionadas à Eve ou a seus valores mobiliários, esse empregado não poderá, direta ou indiretamente, por meio de familiares ou outros:

- comprar ou vender títulos da Eve ou, de outra forma, tomar uma atitude para obter vantagem pessoal, ou
- fornecer as informações a qualquer pessoa externa, inclusive familiares e amigos.

Se você for notificado de que está coberto por uma janela de negociação restrita ou outro período de restrição de negociação, não poderá comprar ou vender títulos da Eve até que a restrição tenha sido suspensa.

Consulte a **Política de Negociação com Informações Privilegiadas** da Eve para obter mais orientações, incluindo exemplos de informações materiais não públicas, como são tratadas as transações no âmbito de planos de ações, proibições adicionais de especulação, vendas a descoberto e negociação em empresas com as quais podemos fazer negócios, obrigações caso você deixe a Eve e obrigações adicionais de negociação e comunicação para diretores e executivos.

7. Práticas Contábeis e de Pagamento

Os empregados devem registrar de forma honesta e precisa todas as transações comerciais. Todos os livros, registros e contas da Eve devem ser mantidos de acordo com todos os regulamentos, padrões e políticas aplicáveis e devem refletir com precisão a verdadeira natureza das transações que registram. A Eve exige registros e relatórios de informações completos, justos, precisos, oportunos e compreensíveis.

O uso de fundos da Eve ou de outros ativos da Eve para fins ilegais, fraudulentos, antiéticos ou impróprios é estritamente proibido.

Alguns exemplos de práticas contábeis ou de pagamento impróprias incluem:

- capitalização de custos que deveriam ser contabilizados como despesas;
- registrar despesas ou receitas no período errado;
- registrar créditos ou cobranças que não estejam adequadamente documentados ou aprovados;
- entradas falsas, enganosas ou de outra forma pouco claras nos livros ou registros da Eve;
- desrespeito às exigências das políticas da Eve relacionadas a relatórios financeiros; e
- criação ou uso dos chamados “fundos secretos” (contas secretas de dinheiro desviadas de contas corporativas ou coletadas de funcionários da empresa que são usadas para contribuições políticas, subornos ou outros fins impróprios ou questionáveis).

As consequências legais para empresas e indivíduos que se envolveram nessas práticas são extremamente graves. Essas consequências podem incluir processos criminais federais ou ações civis caras e demoradas movidas por vários órgãos governamentais e partes privadas.

Este Código deixa absolutamente claro que todas as práticas contábeis ou de pagamento impróprias e todas as práticas semelhantes, sejam elas legais ou ilegais, são estritamente proibidas.

7.1. Contribuições políticas

Nenhum fundo da Eve ou outro ativo da Eve deve ser usado para campanhas políticas. Quaisquer atividades políticas devem ser conduzidas com uso de tempo e recursos próprios. A Eve não permite a compensação ou o reembolso aos empregados por contribuições políticas.

7.2. Pagamentos a funcionários públicos

Pagamentos diretos ou indiretos ou presentes a funcionários do governo, provenientes tanto de fundos da Eve quanto de fundos próprios, em prol dos negócios da Eve são proibidos, independentemente de ser ou não uma prática aceita nos Estados Unidos ou em um país estrangeiro. Consulte a seção “Presentes, empréstimos e entretenimento” deste Código e a **Política Global Anticorrupção** da Eve para obter mais orientações.

8. Divulgações públicas e outras comunicações externa

A política da Eve é divulgar informações completas, justas, precisas, oportunas e compreensíveis, em conformidade com todas as leis e regulamentações aplicáveis, em todos os relatórios e documentos que a Eve arquiva ou submete à Securities and Exchange Commission (SEC) dos EUA e a todos os outros órgãos governamentais, quase governamentais e autorreguladores e em todas as outras comunicações públicas feitas pela Eve e em todas as outras comunicações públicas. Os empregados não deverão falsificar informações, distorcer fatos relevantes ou omitir fatos relevantes, necessários para evitar enganar a empresa de auditoria independente externa registrada ou os investidores. Os empregados jamais tomarão qualquer atitude para coagir, manipular, enganar ou influenciar de forma fraudulenta a empresa independente de auditoria externa registrada da Eve no desempenho de sua auditoria ou revisão dos demonstrativos financeiros da Eve. Todos os empregados devem cumprir esta política e obedecer aos padrões, políticas e procedimentos da Eve destinados a promover a conformidade com esta política, inclusive a **Política de Regulamentação FD** da Eve.

Nenhum empregado deve fazer declarações públicas, inclusive por meio de mídia social, em nome da Eve sem a devida autorização. Se for contatado pela mídia, encaminhe-o a um dos porta-vozes autorizados da Eve pelo e-mail investors@eveairmobility.com.

9. Interação com autoridades governamentais

A Eve valoriza suas relações com os governos e autoridades locais, estaduais e federais. De tempos em tempos, os empregados podem interagir com funcionários e autoridades do governo local, seja para obter licenças ou aprovações ou para uma inspeção sanitária, entre outras coisas. A Eve tem o compromisso de cumprir as leis, os regulamentos e os códigos locais aplicáveis e de trabalhar de forma justa e honesta com os funcionários e as autoridades locais onde fazemos negócios. As ações de todos os empregados devem atender a altos padrões éticos e legais. Nenhum empregado pode oferecer ou fazer um pagamento ou presente de qualquer tipo para facilitar um processo local ou influenciar um funcionário ou autoridade do governo local; tais ações podem constituir uma violação da lei. Um representante do governo pode tentar entrevistá-lo a respeito de suas atividades comerciais ou de seu trabalho na Eve. Nesse caso, você e a Eve têm o direito de serem representados por um advogado. Se for contatado por um agente ou representante do governo e lhe for solicitado que forneça informações sobre a Eve, você deverá entrar em contato com o General Counsel.

A Eve lidará de forma honesta e justa com representantes e agentes do governo e atenderá a solicitações e processos governamentais regulares. Os empregados devem ser verdadeiros e diretos em suas negociações com o governo e não devem orientar ou incentivar outros a fornecer informações falsas ou enganosas a qualquer agente ou representante do governo.

De tempos em tempos, agentes ou representantes do governo podem tentar inspecionar as instalações da Eve. Se um inspetor aparecer em alguma dessas instalações, notifique imediatamente seu gerente.

Se alguém chegar inesperadamente em uma das instalações da Eve e tentar entregar documentos legais, notifique imediatamente seu gerente. Certifique-se de que todos os documentos legais que você receber sejam encaminhados imediatamente para o General Counsel em legal@eveairmobility.com.

Se precisar de mais informações sobre interações com representantes e agentes do governo, entre em contato com o General Counsel ou use o Helpline.

10. Envolvimento da comunidade e sustentabilidade

Nosso foco é ser um bom guardião do ambiente natural por meio da produção e do desenvolvimento de projetos inovadores que reduzam o uso de recursos e o consumo de energia e que tenham uma abordagem de planejamento completo do ciclo de vida. Os valores da Eve se baseiam na crença de que as empresas podem ser multiplicadoras de força para o bem, criando um impacto positivo nas comunidades locais e no planeta. Enquanto trabalhamos para promover a transição do mundo para o transporte sustentável, temos a responsabilidade de minimizar nosso impacto sobre o meio ambiente, os recursos naturais e o mundo ao nosso redor. Promovemos energia sustentável e práticas comerciais ecológicas. A Empresa tem o compromisso de evitar impactos ambientais adversos, bem como danos ao meio ambiente e às comunidades nas quais fazemos negócios. A Eve apoia iniciativas de sustentabilidade e proteção ambiental, incluindo a redução de resíduos, emissões e uso de energia. A Eve se esforça para ser uma líder social e ambiental, comprometida com um futuro positivo para todas as partes interessadas.

11. Reporte de violação, investigação e remediação

Uma violação da lei aplicável ou das políticas da Eve, incluindo este Código, prejudica a Eve e qualquer pessoa com interesse econômico na Eve. Uma violação também pode expor o empregado e/ou a Eve a responsabilidade civil e/ou criminal.

Tomar medidas para evitar problemas faz parte da cultura da Eve. Qualquer empregado que saiba de, ou razoavelmente acredite que haja, uma violação ou possível violação de quaisquer leis, regras ou regulamentos aplicáveis ou das políticas da Eve, incluindo este Código, deve imediatamente relatar essa informação ao General Counsel. Como alternativa, o funcionário pode comunicar a informação ao Helpline, seja pelo nome ou de forma anônima on-line em www.embraerhelpline.com ou por telefone em:

- Brasil: 0800-721-5968 - atendimento pessoal de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 20:00 horas. Horários adicionais e aos sábados, domingos e feriados: atendimento por correio de voz.
- Estados Unidos: 1-877-900-8779 - atendimento pessoal de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 20:00 horas. Horários adicionais e aos sábados, domingos e feriados: atendimento por correio de voz.
- Cingapura: 800 492 2715 – atendimento por correio de voz, disponível 24 horas.
- Portugal: 800-180-118 – atendimento por correio de voz, disponível 24 horas.
- França: 0805-080608 - atendimento por correio de voz, disponível 24 horas.
- China: 400-120-4946 – atendimento por correio de voz, disponível 24 horas.
- Países Baixos: 0-800-022-7230 - atendimento por correio de voz, disponível 24 horas.

A Eve investigará prontamente todas as denúncias de suspeitas de violação e tomará medidas para remediar efetivamente a situação quando ocorrer uma violação. Todo gerente é responsável por auxiliar a Eve na implementação de todas as políticas da Eve, incluindo este Código. Espera-se que todos os empregados sigam este Código, outras políticas da Eve e a legislação aplicável, tanto na prática quanto em seu propósito. Nenhum empregado sofrerá repreensão ou retaliação de qualquer forma por relatar preocupações ou violações de boa-fé (a menos que se determine que o relato foi feito com conhecimento de que era falso) ou que coopere em qualquer investigação ou inquérito relativo a tal conduta. A Eve tomará medidas

corretivas e/ou disciplinares contra qualquer pessoa que retalie, direta ou indiretamente, um empregado que denuncie uma suspeita de violação.

Os empregados que fizerem uma denúncia anônima ao Helpline por telefone ou on-line em www.embraerhelpline.com receberão um número de protocolo do caso. Esse número de caso protege a identidade do empregado e, ao mesmo tempo, permite que o empregado ligue de volta para verificar o status da denúncia ou para fornecer informações adicionais.

Após o recebimento, um relatório referente a uma possível violação será analisado e o General Counsel deverá, conforme apropriado: (a) avaliar tais informações; (b) determinar se é necessário conduzir uma investigação informal ou formal e, se for o caso, iniciar tal investigação; e (c) relatar os resultados de tal investigação, juntamente com uma recomendação quanto à respeito do assunto, à liderança apropriada para ação. Espera-se que os empregados cooperem plenamente com qualquer inquérito ou investigação da Eve com relação a uma suposta violação. A falta de cooperação com qualquer inquérito ou investigação pode resultar em ação disciplinar, inclusive demissão.

Todas as informações comunicadas ao Helpline são tratadas confidencialmente de acordo com a legislação aplicável.

11.1. Medidas disciplinar

O não cumprimento da lei e das políticas da Eve, incluindo este Código, pode ter consequências graves para a Eve e para os empregados envolvidos; portanto, a Eve não tolerará violações dessas leis ou das políticas da Eve. Medidas disciplinares também pode ser imposta se: (a) um empregado deixar de denunciar uma violação; (b) um empregado retaliar outro empregado por denunciar uma violação ou por cooperar em uma investigação; (c) um empregado fazer uma denúncia falsa ou não for sincero no curso de uma investigação; (d) um empregado orientar ou incentivar uma conduta indevida ou ilegal; ou (e) as circunstâncias refletirem um comportamento inadequado ou indevidos. Certas violações podem exigir que a Eve encaminhe a questão às autoridades governamentais ou regulatórias apropriadas para investigação ou processo.

12. Comunicações legalmente protegidas

Nada neste Código deve ser interpretado de forma a restringir ou interferir nos direitos ou na capacidade do empregado de: comunicar-se, sem aviso prévio ou aprovação da Eve, com quaisquer órgãos governamentais, conforme previsto, protegido ou garantido pela lei aplicável; participar de qualquer investigação ou processo que possa ser conduzido por qualquer órgão governamental, incluindo o fornecimento de documentos ou outras informações, sem aviso prévio à Eve; ou receber um prêmio de qualquer órgão governamental por informações fornecidas a qualquer órgão governamental.