



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

POLÍTICA DO PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA HYUNDAI

HYUNDAI'S ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAM POLICY

CONTENTS	CONTEÚDO
1. TERMS AND DEFINITIONS	1. TERMOS E DEFINIÇÕES
2. PURPOSE	2. PROPÓSITO
3. SCOPE	3. ESCOPO
4. RESPONSIBILITIES, AUTHORITIES AND PREROGATIVES	4. RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES E PRERROGATIVAS
5. HYUNDAI'S ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAM	5. PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA HYUNDAI
6. FINAL PROVISIONS	6. DISPOSIÇÕES FINAIS
7. REFERENCE DOCUMENTS	7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA
8. ATTACHMENTS	8. ANEXOS

Approval Aprovação	Divide Area	Draft Elaborador	Review Revisor	Approval Aprovador	Distribute division Lista de Distribuição
	Position Cargo	Assistant	Supervisor	Senior Manager	Corporate Governance
	Name Nome	Eliza Bocci	Thiago Sniesko Reyes	Gustavo Ierardi Goulart	
	Date Data				
Prepare Dept de Elaboração	Internal Controls, Ethics & Compliance	Regulatory Dept Dept de Controle	Qualidade Assegurada		
Cooperation Department/ Departamentos	NA				
Envolvidos	NA				
HISTORY HISTÓRICO	Degree Item	Revision Date Data da Revisão	Main Contents Principal Conteúdo		
	00	31/06/2024	Lançamento da Política / Policy Launch		



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020

Rev No: 00

Rev Date: 31/05/2024

1. TERMS AND DEFINITIONS

1.1. Employees: all employees, representatives, executives and collaborators of Hyundai, as well as any other natural or legal person working for or on behalf of Hyundai.

1.2. Ethics and Compliance Program: set of activities, procedures, standards and internal structures of Hyundai, systematized to promote the culture of compliance, establish parameters of ethical conduct and make the organization comply with laws, rules and regulations in force, including internal procedures and policies.

1.3. Compliance risk: risks related to situations of non-compliance with laws, rules and regulations in force, including internal procedures and policies, such as financial losses, damage to reputation and application of legal sanctions.

1.4. SARA Compliance: a assessment process carried out by all Employees, conducted, at least once a year, by the Internal Controls team, to assess the knowledge and engagement of Employees on issues related to the Code of Ethics and Conduct, as well as the effectiveness and maturity of Hyundai's Ethics and Compliance Program.

2. PURPOSE

2.1. The purpose of this Policy is to formalize the internal body responsible, attributions, guidelines and pillars of the Ethics and Compliance Program.

3. SCOPE

3.1. This Policy applies to all Hyundai Employees.

4. RESPONSIBILITIES, AUTHORITIES AND PREROGATIVES

4.1. Employees: these are the duties of all employees:

a) Know and follow the Compliance policies and procedures, especially Hyundai's Code of Ethics and Conduct.

b) Carry out mandatory compliance activities and training.

1. TERMOS E DEFINIÇÕES

1.1. Colaboradores: todos os empregados, representantes, executivos e colaboradores da Hyundai, bem como qualquer outra pessoa física ou jurídica que trabalhe para ou em nome da Hyundai.

1.2. Programa de Ética e Compliance: conjunto de atividades, procedimentos, normas e estruturas internas da Hyundai, sistematizados para promover a cultura da conformidade, estabelecer parâmetros de conduta ética e fazer com que a organização esteja em conformidade com leis, normas e regulamentos vigentes, inclusive procedimentos e políticas internas.

1.3. Risco de Compliance: riscos relacionados a situações de desconformidade com leis, normas e regulamentos vigentes, inclusive procedimentos e políticas internas, tais como perdas financeiras, dano à reputação e aplicação de sanções legais.

1.4. SARA Compliance: processo de avaliação realizado por todos os Colaboradores, conduzido, pelo menos uma vez ao ano pelo time de Controles Internos, para avaliar o conhecimento e engajamento dos Colaboradores sobre temas relacionados ao Código de Ética e Conduta, bem como a efetividade e maturidade do Programa de Ética e Compliance da Hyundai.

2. PROPÓSITO

2.1. A presente Política tem o propósito de formalizar a instância interna responsável, suas atribuições, diretrizes e pilares do Programa de Ética e Compliance.

3. ESCOPO

3.1. Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores da Hyundai.

4. RESPONSABILIDADES, AUTORIDADES E PRERROGATIVAS

4.1. Colaboradores: são deveres de todos os Colaboradores:

a) Conhecer e seguir as políticas e procedimentos de Compliance, especialmente o Código de Ética e Conduta da Hyundai.

b) Realizar as atividades e treinamentos mandatórios de Compliance.



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

4.2. Ethics and Compliance Committee: a permanent body, made up of senior management members, responsible for ensuring the effectiveness and legitimacy of the Ethics and Compliance Program and deliberating on major ethics and compliance issues, in accordance with its respective Charter (HB-EC-OP-17).

4.3. Corporate Governance: Through the **Internal Controls, Ethics and Compliance Department** is the internal body exclusively responsible for the Hyundai's Ethics and Compliance Program in Brazil, according to the organization chart in Attachment 1, as follows:

4.3.1. Hyundai's Corporate Governance, through the Internal Controls, Ethics and Compliance Department, must conduct its activities with complete autonomy, independence and authority and has the following prerogatives:

- a) Report directly to the highest hierarchical level of the company (CEO). If necessary, to avoid possible situations of conflict of interest, this prerogative will be extended to the Internal Controls, Ethics and Compliance Department;
- b) Protection against any form of interference, retaliation or arbitrary punishment resulting from the regular exercise of their activities;
- c) Access to the resources necessary for the performance of their activities; and
- d) Unrestricted access to systems, documents and people with information necessary for the performance of their activities.

4.3.2. Ethics and Compliance Team:

- a) Clarify any doubts related to this Policy and establish the necessary instructions and procedures to ensure its correct execution.
- b) Develop and strengthen controls and monitor compliance with this Policy by all Employees.
- c) Managing and continuously improving the Ethics and Compliance Program in order to achieve the objective of promoting a culture of compliance, establishing parameters for ethical conduct and ensuring that the organization complies with the laws, rules and regulations in force, including internal procedures and policies.

4.2. Comitê de Ética e Compliance: órgão permanente, composto por membros da alta gestão, responsável por assegurar a efetividade e legitimidade do Programa de Ética e Compliance e deliberar sobre assuntos de ética e Compliance de maior importância, em conformidade com seu respectivo Estatuto (HB-EC-OP-17).

4.3. Governança Corporativa: Por meio do **Departamento de Controles Internos, Ética e Compliance** é a instância interna responsável exclusivamente pelo Programa de Ética e Compliance da Hyundai no Brasil, conforme organograma do Anexo 1, conforme abaixo:

4.3.1. A Governança Corporativa da Hyundai, por meio do Por meio do Departamento de Controles Internos, Ética e Compliance deve conduzir suas atividades com total autonomia, independência e autoridade, e tem as seguintes prerogativas:

- a) Reportar diretamente ao nível hierárquico mais alto da empresa (CEO). Caso necessário, para evitar eventuais situações de conflito de interesses, esta prerogativa será estendida ao Departamento de Controles Internos, Ética e Compliance;
- b) Proteção contra qualquer forma de interferência, retaliação ou punição arbitrária em decorrência do exercício regular de suas atividades;
- c) Acesso aos recursos necessários para o desempenho de suas atividades; e
- d) Acesso irrestrito a sistemas, documentos e pessoas com informações necessárias para o desempenho de suas atividades.

4.3.2. Time de Ética e Compliance:

- a) Esclarecer quaisquer dúvidas relacionadas a esta Política e estabelecer as instruções e procedimentos necessários para garantir a sua correta execução.
- b) Desenvolver e fortalecer controles e acompanhar o cumprimento desta Política por todos os Colaboradores.
- c) Realizar a gestão e melhoria contínua do Programa de Ética e Compliance buscando alcançar o objetivo de promover a cultura da conformidade, estabelecer parâmetros de conduta ética e fazer com que a organização esteja em conformidade com leis, normas e regulamentos



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020

Rev No: 00

Rev Date: 31/05/2024

d) Develop, update and ensure that the policies and guidelines of the Ethics and Compliance Program are accessible to all Employees.

e) Implement control of the Code of Ethics and Conduct Awareness Declaration and other controls relevant to the Ethics and Compliance Program.

f) Develop and implement the Compliance training program for all employees and stakeholders.

g) Develop and implement the annual communications plan and internal actions aimed at disseminating the culture of Ethics and Compliance.

h) Provide consultancy services to all Employees to clarify doubts related to Ethics and Compliance.

i) Inform stakeholders of the publication of Compliance laws, rules and regulations.

j) Promote the adoption of the best Compliance practices within the company.

k) Manage possible situations of Conflict of Interest, in accordance with the Conflict of Interest Policy (HB-EC-OP-013).

l) Manage the Ethics Line, Hyundai's official channel for receiving denunciations, and conduct investigations into denunciations under its responsibility, in accordance with the Ethics Line Management Policy (HB-EC-OP-008).

m) Conduct due diligence on clients, employees and third parties, in accordance with the Money Laundering Prevention Policy (HB-EC-OP-012) and the Compliance Due Diligence Policy (HB-EC-OP-019).

n) Conduct the Fraud Prevention process in accordance with the Policy for the Prevention and Detection of Fraud and other Non-Compliances (HB-EC-OP-016).

o) Conduct the Money Laundering and Financing of Other Illicit Practices Prevention Program, in accordance with the Prevention of Money Laundering Policy (HB-EC-OP-012).

vigentes, inclusive procedimentos e políticas internas.

d) Desenvolver, atualizar e garantir que as políticas e diretrizes do Programa de Ética e Compliance sejam acessíveis a todos os Colaboradores.

e) Implementar controle do Termo de Ciência do Código de Ética e Conduta e outros controles relevantes para o Programa de Ética e Compliance.

f) Desenvolver e implementar o programa de treinamentos de Compliance para todos os colaboradores e partes interessadas.

g) Desenvolver e implementar o plano anual de comunicações e ações internas voltadas para a disseminação da cultura de Ética e Compliance.

h) Prover serviços de consultoria a todos os Colaboradores para esclarecer dúvidas relacionadas Ética e Compliance.

i) Divulgar às partes interessadas sobre a publicação de leis, normas e regulamentos de Compliance.

j) Promover a adoção das melhores práticas de Compliance dentro da empresa.

k) Realizar a gestão de possíveis situações de Conflito de Interesses, em conformidade com a Política de Conflito de Interesses (HB-EC-OP-013).

l) Realizar a gestão do Ethics Line, canal oficial da Hyundai para recebimento de denúncias e conduzir as investigações de denúncias de sua atribuição, em conformidade com a Política de Gestão do Ethics Line (HB-EC-OP-008).

m) Conduzir o processo de Due Diligence de clientes, colaboradores e terceiros, em conformidade com as Políticas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (HB-EC-OP-012) e de Due Diligence de Compliance (HB-EC-OP-019).

n) Conduzir o processo de Prevenção a Fraudes, em conformidade com a Política de Prevenção e Detecção de Fraudes e outras Desconformidades (HB-EC-OP-016).

o) Conduzir o Programa de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento de outras Práticas Ilícitas, em conformidade com a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (HB-EC-OP-012).



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

p) Conduct continuous monitoring of the Compliance Program through statistical data and performance indicators for each of the activities carried out.

4.3.3. Internal Controls Team:

a) Assess the Ethics and Compliance Program, through SARA Compliance, that must be conducted, at least once a year, reporting the results to the Ethics and Compliance Committee, in order to reinforce adherence to the Code of Ethics and Conduct and other Hyundai Compliance policies, as well as to assess the effectiveness and maturity of the Program.

b) Assess and manage Compliance Risks in accordance with the Compliance Risk Management and Assessment policy (HB-EC-OP-018).

c) Informing the leadership of the departments of the need to adopt measures to mitigate Compliance Risks and monitoring the preparation and implementation of the respective action plans and, where applicable, determine the signature and manage the Risk Acceptance Terms.

4.4. Internal Audit: include compliance with the standards set out in this Policy in the scope of the Audits, reporting to the Audit Committee.

5. HYUNDAI'S ETHICS AND COMPLIANCE PROGRAM

5.1. Pillars. Hyundai's Ethics and Compliance Program is structured around 8 pillars that are indispensable for ensuring its effectiveness. These are:

- a) Senior Management Support;
- b) Risk Assessment;
- c) Compliance Policies;
- d) Internal Controls;
- e) Training and Communication;
- f) Denunciation Channel;
- g) Due Diligence; and
- h) Monitoring and Auditing.

5.2. Senior Management Support. Support from members of senior management, i.e. those with the positions of President, Vice-President and Directors, is the main pillar of the Ethics and Compliance Program and is essential for its effectiveness.

p) Conduzir o monitoramento contínuo do Programa de Compliance por meio de dados estatísticos e indicadores de desempenho de cada uma das atividades desenvolvidas.

4.3.3. Time de Controles Internos:

a) Avaliar o Programa de Ética e Compliance, através do SARA Compliance, que deve ser realizado ao menos uma vez ao ano, reportando os resultados ao Comitê de Ética e Compliance, de forma a reforçar a aderência ao Código de Ética e Conduta e demais políticas de Compliance da Hyundai bem como avaliar a efetividade e maturidade do Programa.

b) Realizar a avaliação e gestão dos Riscos de Compliance em conformidade com a política de Gestão e Avaliação de Riscos de Compliance (HB-EC-OP-018).

c) Informar à liderança dos departamentos sobre a necessidade de adoção de medidas para mitigação de Riscos de Compliance e acompanhar a elaboração e implementação dos respectivos planos de ação e, quando aplicável, determinar a assinatura e realizar a gestão de Termos de Assunção de Risco.

4.4. Auditoria Interna: incluir o cumprimento das normas previstas nesta Política no escopo das Auditorias, reportando-se ao Comitê de Auditoria.

5. PROGRAMA DE ÉTICA E COMPLIANCE DA HYUNDAI

5.1. Pilares. O Programa de Ética e Compliance da Hyundai está estruturado em 8 pilares que são indispensáveis para garantir sua eficácia. São eles:

- a) Suporte da Alta Gestão;
- b) Avaliação de Riscos;
- c) Políticas de Compliance;
- d) Controles Internos;
- e) Treinamento e Comunicação;
- f) Canal de Denúncias;
- g) Due Diligence; e
- h) Monitoramento e Auditoria.

5.2. Suporte da Alta Gestão. O Suporte dos membros da alta gestão, assim considerados aqueles com os cargos de Presidente, Vice-Presidente e Diretores, é o principal pilar do Programa de Ética e Compliance, sendo imprescindível para a sua eficácia.



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

5.2.1. Senior Management Support is materialized through the following means:

a) Participating, when related to their area of activity, as members of the Ethics and Compliance Committee, a permanent body established by the Ethics and Compliance Committee Charter (HB-EC-OP-017), with the purpose of ensuring the effectiveness and legitimacy of the Ethics and Compliance Program and deliberating on matters of greater relevance on the subject.

b) Legitimizing the initiatives of the Ethics and Compliance Program, ensuring its independence, authority and the necessary resources to carry out its activities.

c) Serving as a model of adherence to the laws, rules and regulations in force, including internal procedures and policies and setting an example of engagement and collaboration with the initiatives of the Ethics and Compliance Program, encouraging and instructing their teams to do the same.

d) Expressing to all Employees, on a regular basis, its support and engagement with the initiatives of the Ethics and Compliance Program.

e) Carrying out actions to recognize the ethical behavior of employees.

5.3. Risk Assessment. Identification and assessment of situations of non-compliance with current laws, rules and regulations, including Hyundai's internal policies and procedures. Such situations may have the potential to entail serious risks of financial loss, reputational damage and the application of legal sanctions. These Compliance Risks must be duly identified so that mitigation measures can be adopted.

5.3.1. The Compliance Risk Assessment process is carried out by the Internal Controls team in accordance with the Compliance Risk Management and Assessment Policy (HB-EC-OP-018), and consists of identifying, assessing, treating, communicating and monitoring the Compliance Risks of each Hyundai's department.

5.3.2. All departments must be evaluated by the Internal Controls, Ethics and Compliance Department, in a frequency never inferior than every

5.2.1. O Suporte da Alta Gestão se materializa através dos seguintes meios:

a) Participando, quando relacionado a sua área de atuação, como membros do Comitê de Ética e Compliance, órgão permanente, instituído através do Estatuto do Comitê de Ética e Compliance (HB-EC-OP-017), com o propósito de assegurar a efetividade e legitimidade do Programa de Ética e Compliance e de deliberar sobre assuntos de maior relevância sobre o tema.

b) Legitimando as iniciativas do Programa de Ética e Compliance, assegurando sua independência, autoridade e recursos necessários para o desempenho de suas atividades.

c) Servindo como modelo de adesão às leis, normas e regulamentos vigentes, inclusive procedimentos e políticas internas e dando exemplo de engajamento e colaboração com as iniciativas do Programa Ética e Compliance, encorajando e instruindo suas equipes a fazerem o mesmo.

d) Manifestando a todos os Colaboradores, com frequência periódica, seu suporte e engajamento com as iniciativas do Programa de Ética e Compliance.

e) Realizando ações de reconhecimento de comportamentos éticos de Colaboradores.

5.3. Avaliação de Riscos. Identificação e avaliação das situações de desconformidade com leis, normas e regulamentos vigentes, inclusive procedimentos e políticas internas da Hyundai. Tais situações poderão ter potencial para acarretar sérios riscos de perdas financeiras, dano à reputação e de aplicação de sanções legais. Estes Riscos de Compliance devem ser devidamente identificados para que se possa adotar medidas de mitigação.

5.3.1. O processo de Avaliação de Riscos de Compliance é realizado pelo time de Controles Internos em conformidade com a Política de Gestão e Avaliação de Riscos de Compliance (HB-EC-OP-018), e consiste na identificação, avaliação, tratamento, comunicação e monitoramento dos Riscos de Compliance de cada departamento da Hyundai.

5.3.2. Todos os departamentos deverão ser avaliados pelo Departamento de Controles Internos Ética e Compliance, em periodicidade nunca inferior



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

two years, by means of a questionnaire addressed to the Leadership in the SARA Compliance process.

5.4. Policies and Procedures. The Hyundai Code of Ethics and Conduct (HB-EC-OP-007) is the main tool provided by the company to guide all Employees and business partners, in a clear and objective manner, on all types of behavior expected within the Hyundai environment.

5.4.1. In addition to the Code of Ethics and Conduct, Hyundai has a number of Compliance policies that aim to ensure that its business is conducted with integrity and ethics.

5.4.2. In order to comply with best corporate governance practices, increase the effectiveness of processes and reduce the likelihood of operational errors and fraud, all managers (HoWG and above) must ensure that the processes under their responsibility are duly formalized in policies and procedures.

5.4.3. Hyundai's policies and procedures must be stored in the **ISODOCS** system (SoftExpert), which is used to manage the versioning and control of document approval flows, in accordance with the Documented Information Management Policy (HB-QA-OP-001).

5.5. Internal Controls. This is a set of actions, mechanisms, rules and procedures designed to increase the likelihood that the objectives and targets set by Hyundai will be achieved while respecting all the principles of compliance, integrity and transparency, thereby increasing the stakeholders' trust in Hyundai. These actions involve:

- a) The protection of the company's tangible and intangible assets;
- b) Establishing roles, responsibilities and accountability;
- c) Establishing and complying with internal procedures and policies;
- d) Risk assessment, management and mitigation;
- e) The effectiveness and operational efficiency of the company; and

a dois anos, através de questionário direcionado à Liderança no processo do SARA Compliance.

5.4. Políticas e Procedimentos. O Código de Ética e Conduta da Hyundai (HB-EC-OP-007) é a principal ferramenta disponibilizada pela empresa para guiar todos os Colaboradores e parceiros comerciais, de maneira clara e objetiva, sobre todos os tipos de comportamento esperados dentro do ambiente da Hyundai.

5.4.1. Além do Código de Ética e Conduta, a Hyundai possui diversas políticas de Compliance que visam assegurar que seus negócios sejam conduzidos de forma íntegra e ética.

5.4.2. Para atender as melhores práticas de governança corporativa, aumentar a efetividade dos processos e reduzir a probabilidade de erros operacionais e fraudes, todos os gestores (HoWG e acima) devem se assegurar de que os processos sob sua responsabilidade estejam devidamente formalizados em políticas e procedimentos.

5.4.3. As políticas e procedimentos da Hyundai devem ser obrigatoriamente armazenadas no sistema **ISODOCS** (SoftExpert), utilizado para realizar toda a gestão de versionamento e controle dos fluxos de aprovação dos documentos, em conformidade com a Política de Gestão de Informação Documentada (HB-QA-OP-001).

5.5. Controles Internos. É um conjunto de ações, mecanismos, regras e procedimentos que visam aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos pela Hyundai, sejam alcançados respeitando todos os princípios de conformidade, integridade e transparência, aumentando assim, a confiança das partes interessadas na Hyundai. Estas ações envolvem:

- a) A proteção dos ativos tangíveis e intangíveis da empresa;
- b) O estabelecimento de atribuições, responsabilidades e prestação de contas;
- c) O estabelecimento e cumprimento de procedimentos e políticas internas;
- d) A avaliação, gerenciamento e mitigação de riscos;
- e) A eficácia e eficiência operacional da empresa; e



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

f) Support and monitoring of corrective actions.

5.6. Training and Communication.

5.6.1. Training: Hyundai's Compliance Training Program is fundamental to promoting a culture of ethics and compliance within the company.

5.6.2. The Ethics and Compliance Team is responsible for preparing and updating Compliance trainings, defining the target audience, making it available and communicating it to Employees, and monitoring the participation rate.

5.6.3. Obligatoriness. Compliance training will be considered mandatory for the defined target audience when there is a provision in current laws, rules and regulations, or when its completion is decisive for adherence to best practices or the requirements of certifications or audits of interest to Hyundai.

5.6.4. All new employees who fall within the target group must complete the mandatory trainings provided at Hyundai University.

5.6.5. Frequency. Mandatory compliance training must be carried out at least once by all employees who fall within the respective target audience. The content of these trainings will be updated every two (2) years and are mandatory for new employees. Every two (2) years, employees who have already participated in the mandatory trainings must make a Compliance Recycle training available in the Hyundai University Corporate Governance Track.

5.6.6. Onboarding. The Ethics and Compliance team must take part in the Onboarding Program to inform new employees about the Ethics and Compliance Program and culture, as well as clarifying the conduct expected of them.

5.6.7. Lectures and Workshops: The Ethics and Compliance team may organize other training sessions, lectures and workshops aimed at promoting the training, updating and specialization of Employees in topics related to integrity, compliance, ethical conduct, anti-corruption, conflict of interest, prevention of money laundering and combating the financing of terrorism, among others.

f) Suporte e acompanhamento de ações corretivas.

5.6. Treinamento e Comunicação.

5.6.1. Treinamento: O Programa de Treinamento de Compliance da Hyundai é fundamental para promover a cultura da ética e da conformidade dentro da empresa.

5.6.2. O Time de Ética e Compliance é responsável pela elaboração e atualização dos treinamentos de Compliance, definição do público-alvo, bem como por sua disponibilização e comunicação aos Colaboradores, devendo também realizar o acompanhamento do índice de participação.

5.6.3. Obrigatoriedade. Os treinamentos de Compliance serão considerados obrigatórios para o público-alvo definido quando houver previsão em leis, normas e regulamentos vigentes, ou quando sua realização for determinante para a aderência às melhores práticas ou aos requisitos de certificações ou auditorias de interesse da Hyundai.

5.6.4. Todos os novos colaboradores que estiverem dentro do público-alvo, devem realizar os treinamentos mandatórios disponibilizados na Universidade Hyundai.

5.6.5. Periodicidade. Os treinamentos mandatórios de Compliance deverão ser realizados ao menos uma vez por todos os colaboradores que se enquadrem no respectivo público-alvo. Esses treinamentos terão seu conteúdo atualizado a cada 02 (dois) anos, e são obrigatórios aos novos colaboradores. A cada 02 (dois) anos, os colaboradores que já realizaram os treinamentos mandatórios, deverão realizar o treinamento de Reciclagem de Compliance disponível na Trilha de Governança Corporativa da Universidade Hyundai.

5.6.6. Onboarding. O time de Ética e Compliance deverá participar do Programa de Onboarding para informar os novos colaboradores sobre a cultura e o Programa de Ética e Compliance, bem como esclarecer as condutas que deles são esperadas.

5.6.7. Palestras e Workshops: O time de Ética e Compliance poderá organizar outros treinamentos, palestras e workshops voltados à promoção da capacitação, atualização e especialização dos Colaboradores em temas relacionados a integridade, conformidade, conduta ética, anticorrupção, conflito de interesses, prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

The target audience and the mandatory nature of these trainings will be defined by the Ethics and Compliance team.

5.6.8. Communication: The Ethics and Compliance team must draw up and implement an annual communication plan aimed at: (i) disseminating Compliance policies, procedures, training and initiatives to all Employees; (ii) spreading and strengthening the culture of ethics and compliance; (iii) increasing Employees engagement; (iv) celebrating important Compliance milestones; (v) engaging Employees with Compliance initiatives; (vi) reminding Employees of expected conduct and topics in the Code of Ethics and Conduct; (vii) informing about changes in legislation or new regulations, among others.

5.6.9. Compliance communications must be disseminated using all available channels and resources, both physical and digital, in order to ensure that they reach all Employees.

5.7. Denunciation Channel. The Ethics Line is Hyundai's official channel for receiving denunciations about ethical misconduct such as: human rights violations, moral harassment, sexual harassment, discrimination, corruption, fraud, favoritism, data leaks or any other violation of our Code of Ethics and Conduct, internal policies or non-compliance with laws, rules and regulations in force.

5.7.1. The Ethics Line can be used by anyone, whether an employee, customer, dealer, supplier or other business partner, in an identified or anonymous way.

5.7.2. The denunciation channel is managed by Contato Seguro, a third-party company that guarantees Ethics Line total transparency and independence in its processes, as well as confidentiality, anonymity and protection for whistleblowers in good faith.

5.7.3. The receipt and investigation of denunciations made through the Ethics Line must be conducted on the basis of the following principles: (i) integrity; (ii) confidentiality; (iii) impartiality; (iv) transparency; and (v) non-retaliation.

5.7.4. Denunciations can be made through the channels below:

do terrorismo, dentre outros. O público-alvo e a obrigatoriedade destes treinamentos serão definidos pelo time de Ética e Compliance.

5.6.8. Comunicação: O time de Ética e Compliance deverá elaborar e implementar o plano anual de comunicação, visando: (i) divulgar para todos os Colaboradores as políticas, procedimentos, treinamentos e iniciativas de Compliance; (ii) difundir e fortalecer a cultura da ética e da conformidade; (iii) aumentar o engajamentos dos Colaboradores; (iv) celebrar marcos importantes para o Compliance; (v) engajar os Colaboradores com as iniciativas de Compliance; (vi) relembrar os Colaboradores sobre condutas esperadas e tópicos do Código de Ética e Conduta; (vii) informar sobre alterações na legislação ou novas regulamentações, entre outros.

5.6.9. Os comunicados de Compliance deverão ser divulgados utilizando-se todos os canais e recursos disponíveis, físicos e digitais, de forma a garantir que alcancem todos os Colaboradores.

5.7. Canal de Denúncias. O Ethics Line é o canal oficial da Hyundai para o recebimento de denúncias sobre desvios de conduta ética tais como: violações de direitos humanos, assédio moral, assédio sexual, discriminação, corrupção, fraude, favorecimento, vazamento de dados ou qualquer outra violação de nosso Código de Ética e Conduta, políticas internas ou desrespeito leis, normas e regulamentos vigentes.

5.7.1. O Ethics Line pode ser utilizado por qualquer pessoa, seja colaborador, cliente, concessionários, fornecedores e demais parceiros de negócios de forma identificada ou anônima.

5.7.2. O canal de denúncias é gerido pela Contato Seguro, uma empresa terceirizada que garante ao Ethics Line total transparência e independência em seus processos bem como o sigilo, o anonimato e a proteção aos denunciantes de boa fé.

5.7.3. O recebimento e as investigações das denúncias feitas através do Ethics Line devem ser conduzidos com base nos seguintes princípios: (i) integridade; (ii) confidencialidade; (iii) imparcialidade; (iv) transparência e (v) não retaliação.

5.7.4. As denúncias podem ser feitas, através dos canais abaixo:



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

a) Telephone: 0800-Hyundai (4986324).

b) Online form on the website:
<https://www.contatoseguro.com.br/hyundai>.

c) E-mail: ethicsline@hyundai-brasil.com.

5.7.5. The rules for receiving, handling and investigating complaints are set out in the Ethics Line Management Policy (HB-EC-OP-008).

5.8. Compliance Due Diligence (CDD). CDD is a procedure for investigating, collecting, verifying, validating and updating data on natural or legal persons with whom Hyundai intends to establish or has already established business relations, by consulting public sources of information, in order to identify and mitigate possible Compliance Risk situations. The CDD process is regulated in the Compliance Due Diligence Policy (HB-EC-OP-019).

5.9. Monitoring and Auditing. For the Ethics and Compliance Program to be effective, it is necessary to constantly monitor processes in order to establish and maintain an expected standard of quality, eliminate failures and enable continuous improvement and risk reduction. At Hyundai, This monitoring is done through the analysis and periodic reporting of compliance indicators carried out by the Ethics and Compliance Team and reported to senior management; through the Risk Analysis, SARA Compliance, Sara Process and Fraud Prevention programs of the Internal Controls, Ethics and Compliance Department; and through the activities of the Internal Audit team.

5.9.1. Compliance Indicators: The Ethics and Compliance Team will continuously monitor the Compliance Program using statistical data and performance indicators for each activity developed. The indicators must be reported at the following frequency:

a) Quarterly, to the Ethics and Compliance Committee, in a comprehensive report.

b) Monthly, to the Company's CEO, in a summarized report.

a) Telefone: 0800-Hyundai (4986324).

b) Formulário online no site:
<https://www.contatoseguro.com.br/hyundai>.

c) E-mail: ethicsline@hyundai-brasil.com.

5.7.5. As regras referentes ao recebimento, tratamento e investigações de denúncias estão definidas na Política de Gestão do Ethics Line (HB-EC-OP-008).

5.8. Due Diligence de Compliance (CDD). A CDD é um procedimento de investigação, coleta, verificação, validação e atualização de dados sobre pessoas físicas ou jurídicas com quem a Hyundai pretenda estabelecer ou já tenha estabelecido relações de negócio, por meio da consulta em fontes públicas de informação, para identificar e mitigar possíveis situações de Risco de Compliance. O processo de CDD está regulamentado na Política de Due Diligence de Compliance (HB-EC-OP-019).

5.9. Monitoramento e Auditoria. Para que o Programa de Ética e Compliance seja efetivo, é necessário que seja feito um monitoramento constante dos processos, visando estabelecer e manter um padrão de qualidade esperado, eliminar falhas e possibilitando a melhoria contínua e diminuição dos riscos. Na Hyundai, este monitoramento é feito através da análise e relatório periódico dos indicadores de compliance realizado pelo Time de Ética e Compliance e reportado à alta liderança; por meio dos programas de Análise de Risco, SARA Compliance, Sara Process e de Prevenção a Fraudes do Departamento de Controles Internos, Ética e Compliance; e através das atividades do time de Auditoria Interna.

5.9.1. Indicadores de Compliance: O Time de Ética e Compliance realizará o monitoramento contínuo do Programa de Compliance por meio de dados estatísticos e indicadores de desempenho de cada uma das atividades desenvolvidas. Os indicadores deverão ser reportados na seguinte periodicidade:

a) Trimestralmente, ao Comitê de Ética e Compliance, em relatório abrangente.

b) Mensalmente, ao Presidente da empresa, em relatório sumarizado.



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

5.9.2. SARA Compliance: One of the main tools for assessing and monitoring the effectiveness and maturity of Hyundai's Ethics and Compliance Program is the Self Assessment & Risk Analysis (SARA Compliance). Monitoring is carried out through a self-assessment and control questionnaire that must be sent and answered by all Employees.

5.9.3. Frequency: SARA Compliance must be carried out annually.

5.9.4. Results: After compilation and analysis, the results of SARA Compliance must be submitted to the Ethics and Compliance Committee for analysis and deliberation. These results will be considered for the continuous improvement of the Ethics and Compliance Program and the adoption of measures to address identified improvement opportunities.

6. FINAL PROVISIONS

6.1. Hyundai values transparency and integrity in its business relationships, with a view to the sustainable development of all. For this reason, it encourages open and transparent dialog, so that each situation of possible non-compliance with the rules established herein is duly addressed, evaluated and resolved, through clarification of doubts via Compliance@hyundai-brasil.com.br or through a denunciation via the Ethics Line.

7. REFERENCE DOCUMENTS

- a)** Hyundai Code of Ethics and Conduct (HB-EC-OP-007).
- b)** Ethics Line Management Policy (HB-EC-OP-008).
- c)** Money Laundering Prevention Policy (HB-EC-OP-012).
- d)** Conflict of Interest Policy (HB-EC-OP-013).
- e)** Ethics and Compliance Committee Charter (HB-EC-OP-017).
- f)** Compliance Risk Management and Assessment Policy (HB-EC-OP-018).
- g)** Due Diligence Policy (HB-EC-OP-019).

5.9.2. SARA Compliance: Uma das principais ferramentas de avaliação e monitoramento da efetividade e maturidade do Programa de Ética e Compliance da Hyundai é o Self Assessment & Risk Analysis (SARA Compliance). O monitoramento ocorre por meio de um questionário de autoavaliação e controle que deve ser enviado e respondido por todos os Colaboradores.

5.9.3. Periodicidade: O SARA Compliance deve ser realizado anualmente.

5.9.4. Resultados: Após compilação e análise, os resultados do SARA Compliance deverão ser submetidos ao Comitê de Ética e Compliance para análise e deliberação. Estes resultados serão considerados para a melhoria contínua do Programa de Ética e Compliance e adoção de medidas para endereçar oportunidades de melhoria identificadas.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1.A Hyundai valoriza a transparência e integridade em suas relações de negócio, visando o desenvolvimento sustentável de todos, por isso, incentiva o diálogo aberto e transparente, de modo que cada situação de possível desconformidade com as regras aqui estabelecidas sejam devidamente endereçadas, avaliadas e resolvidas, através de esclarecimento de dúvidas via compliance@hyundai-brasil.com.br ou ainda através de denúncia através do Ethics Line.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a)** Código de Ética e Conduta Hyundai (HB-EC-OP-007).
- b)** Política de Gestão do Ethics Line (HB-EC-OP-008).
- c)** Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro (HB-EC-OP-012).
- d)** Política de Conflito de Interesses (HB-EC-OP-013).
- e)** Estatuto do Comitê de Ética e Compliance (HB-EC-OP-017).
- f)** Política de Gestão e Avaliação de Riscos de Compliance (HB-EC-OP-018).
- g)** Política de Due Diligence (HB-EC-OP-019).



PROCEDURE PROCEDIMENTO

Doc No: HB-EC-OP-020
Rev No: 00
Rev Date: 31/05/2024

h) Documented Information Management Policy (HB-QA-OP-001).

8. ATTACHMENTS

Attachment 1 - Organization Chart

h) Política de Gestão de Informação Documentada (HB-QA-OP-001).

8. ANEXOS

Anexo 1 - Organograma

Cópia Conf

Attachment 1 - Organization Chart

Anexo 1 - Organograma

