



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA 2020





## Mensagem do Conselho de Administração

A Companhia foi constituída em 2001 por instituições financeiras. Integra o Sistema de Pagamentos Brasileiro e disponibiliza soluções e serviços que contribuem para o desenvolvimento do mercado financeiro e da sociedade.

A globalização da economia e a interdependência dos mercados financeiros exigem bases rigorosas e sofisticadas, razão pela qual nossas soluções e serviços geram confiabilidade, disponibilidade e segurança, que garantem eficiência ao negócio dos Participantes.

O mercado financeiro tem passado por constante evolução e com a Companhia não é diferente. Com o objetivo de acompanhar as novas tendências e exigências deste mercado, a Companhia reavaliou seu propósito, princípios e valores, os quais foram atualizados neste novo Código de Ética e Conduta.

O resultado de pensar e trabalhar coletivamente, compondo os interesses e a capacidade inovadora do ser humano, contribui para a geração do bem comum e criação de soluções tecnológicas e inovadoras em prol da sociedade, que passa a ser o novo propósito da Companhia.

Este documento deve ser utilizado como guia prático das condutas que podem ou não ser adotadas no dia a dia entre os funcionários, estagiários, aprendizes, terceirizados e os diferentes públicos, devendo também ser observado pelos fornecedores. Estabelece, ainda, os canais adequados para esclarecimento de dúvidas e para denúncias de condutas em desacordo com as diretrizes deste Código.

Atenciosamente,  
**Conselho de Administração**

# Mensagem do Diretor Presidente

Seja bem-vind@ ao Novo Código de Ética e Conduta!

Cada um de nós é responsável por construir a Companhia que queremos, e o Código de Ética e Conduta é um direcionador neste processo. Além de ser o documento que alinha e formaliza os valores e princípios éticos defendidos pela Companhia, deve ser utilizado como documento que inspire reflexão e sirva de consulta a todos que estão nesta jornada.

Conto com a participação de cada um para adotar as orientações previstas neste Código e as demais políticas e normas internas da Companhia em sua rotina. Um abraço,

Joaquim Kavakama



# SUMÁRIO



1. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

2. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

3. CONFLITOS DE INTERESSES  
3.1. Brindes e Hospitalidades

4. SEGURANÇA

5. DOAÇÃO E PATROCÍNIO

6. ATIVIDADES POLÍTICAS

7. OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS

8. COMBATE À FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO

9. FORNECEDORES

10. CANAL DE ÉTICA E CONDUTA

11. Companhia NAS REDES SOCIAIS

12. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

13. COMPROMISSO ASG

13.1 Ambiental

13.2 Social

13.3 Governança

14. FIQUE ATENTO!

# 1. O CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUCTA

O Código de Ética e Conduta da Companhia se aplica a todos os funcionários, estagiários, aprendizes, terceirizados, membros do Conselho de Administração e Comitês de Assessoramento. Ressalta-se que fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou de negócios também devem observar este Código a fim de garantir o padrão de ética e conduta com o público de interesse da Companhia.

O objetivo principal do Código de Ética e Conduta é ser um guia de ações para fortalecer nossos Princípios em relação às condutas e comportamentos nas interações diárias. Não substitui as Normas e Políticas da Companhia e tampouco está acima das leis vigentes.

Cada um de nós é responsável por garantir que o Código de Ética e Conduta da Companhia seja cumprido e ficar atento se as posturas adotadas por nossos colegas e fornecedores estão de acordo com as legislações e nossos princípios.

Por ser um documento que visa estar sempre coerente com nossos Valores e Princípios em relação às diversas situações vivenciadas em nossos relacionamentos, são feitas revisões e atualizações periódicas deste Código, conforme necessidade.

De acordo com o nosso estatuto social, o Código de Ética e Conduta da Companhia é aprovado pelo Conselho de Administração.

## Nossas expectativas são:

- Que todos que tenham alguma interação com a Companhia sigam o Código de Ética e Conduta e os normativos internos;
- Que solicitem orientação ao seu gestor quando tiver alguma dúvida sobre como interpretar ou aplicar o Código de Ética e Conduta. Caso a dúvida permaneça, entre em contato com a área de *Compliance*;
- Que comuniquem seu gestor imediato sempre que identificar condutas ou situações que descumpram com as diretrizes estabelecidas neste documento.

Não pretendemos, com esse documento, esgotar todas as situações que possam surgir. Caso se depare com questões de ética e conduta no exercício da atividade profissional que não estejam contempladas aqui, entre em contato com seu gestor ou com a área de *Compliance*.

## 2. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO



Valorizamos a adoção das melhores práticas de governança corporativa e ética. Nossa atuação é pautada na transparência e na concorrência de forma justa. Disponibilizamos para todos os envolvidos com o negócio da Companhia as informações necessárias para o cumprimento de suas funções ou atividades de forma íntegra.

Repudiamos qualquer forma de assédio ou discriminação – seja de cor, raça, credo, religião, gênero, opinião política, orientação sexual, idade e/ou outra razão, seja no ambiente de trabalho ou nas etapas de recrutamento e seleção.

Tampouco toleramos práticas ilícitas de nossos administradores, funcionários, estagiários, aprendizes e fornecedores na condução dos negócios Companhia.

Em caso de descumprimento dos princípios deste Código de Ética e Conduta, podem ser aplicadas as medidas disciplinares definidas pela Companhia, bem como as leis trabalhistas vigentes.



## 2. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO



### O que pode!!!

- Tratar todas as pessoas com respeito e valorizar a lealdade e confiança em suas relações.
- Conhecer e respeitar o Código de Ética e Conduta, o contrato de trabalho ou de prestação de serviço, bem como documentos internos que regem as atividades da Companhia.
- Consultar o Código de Ética e Conduta no caso de dúvidas referentes a dilemas éticos.
- Manter um ambiente de trabalho respeitoso e digno.
- Realizar as capacitações de ética e integridade disponíveis no Portal de Aprendizagem.



### O que não pode!!!

- Adotar condutas abusivas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, sejam físicas ou gestuais, contra colegas ou fornecedores.
- Adotar condutas que configurem assédio moral ou sexual.
- Apresentar conduta inadequada ou em desacordo às diretrizes estabelecidas neste Código.
- Admitir conversas e atitudes que envolvam violência física ou verbal, assédio moral ou sexual.



### 3. CONFLITOS DE INTERESSES

Situações em que interesses pessoais conflitem com interesses da Companhia devem ser evitadas, não sendo permitido ao funcionário realizar ou participar de decisões de negócios com organizações em que ele ou membros de sua família tenham interesse ou possam obter vantagens.

Sempre que funcionários, estagiários, aprendizes, terceirizados, membros do Conselho de Administração e Comitês de Assessoramento, fornecedores, prestadores de serviços, parceiros comerciais ou de negócios usarem de seu poder e sua influência, ou agir para obter benefícios particulares ou para terceiros em detrimento dos interesses da Companhia, estarão envolvidos em uma situação de conflito de interesses.

Não toleramos negócios que busquem ou facilitem o favorecimento pessoal ou a obtenção de resultados que não estejam de acordo com nossos valores.

A Companhia respeita os vínculos entre os funcionários. Entretanto, é necessário entender os limites para que algumas situações não sejam caracterizadas como conflito de interesses, como é o caso de possuir relações de parentesco entre funcionários Companhia – desde que não haja qualquer nível de subordinação hierárquica, influência de decisão, de gestão e processos. Para fins deste Código de Ética e Conduta, consideramos como parentes: pais, filhos, avós, irmãos (familiares por consanguinidade até o segundo grau), cônjuge, companheiro (a), genro, nora, sogro(a), padrasto, madrasta, enteado(a) e cunhado (a) (parentes por afinidade até o segundo grau).

Sendo assim, é dever de todos que se relacionam com a Companhia manifestar ao gestor imediato, ao *Compliance* e declarar, no questionário “Conflito de Interesses”, toda e qualquer situação que possa resultar em um conflito de interesse.





### 3. CONFLITOS DE INTERESSES



#### O que pode!!!

- Desempenhar as atividades paralelas, remuneradas ou não, que desejarem, desde que:
  - (i) não prejudiquem o seu desempenho e produtividade;
  - (ii) que sejam realizadas fora do horário de trabalho;
  - (iii) não impliquem na utilização da infraestrutura e de informações da Companhia; e
  - (iv) que não conflitem com os negócios, interesses e setor de atuação da Companhia.
- Manter sigilo das informações confidenciais ou privilegiadas a que tenha acesso.
- Avaliar cautelosamente se suas decisões implicarão em conflito com os interesses da Companhia – os quais devem prevalecer.
- Possuir relações de parentesco com pessoas que trabalham em empresas concorrentes, as quais devem ser informadas aos gestores e registradas no questionário “Conflito de Interesses”.



#### O que não pode!!!

- Usar o ambiente de trabalho para comercializar produtos ou serviços para fins pessoais.
- Influenciar os resultados de licitação/concorrência envolvendo proposta de fornecimento de serviços.
- Ser sócio, acionista ou ter qualquer outro tipo de relacionamento com poder decisório em empresas que estejam integradas à cadeia de negócios da Companhia.
- Ocultar a existência de relacionamento ou de parentesco com outro funcionário quando houver a possibilidade de estabelecimento de subordinação hierárquica, influência de decisão tanto de gestão como de atividades.



## 3. CONFLITOS DE INTERESSES

### 3.1. BRINDES E HOSPITALIDADES



Sabemos que a troca de brindes e presentes são práticas de gentileza, cordialidade e comum em relações comerciais.

Para fins deste Código de Ética e Conduta, entendemos que hospitalidades incluem entradas para eventos esportivos e culturais, viagens, hospedagens etc.

Orientamos que antes da oferta ou do recebimento de brindes e hospitalidades, os administradores, funcionários, estagiários, aprendizes e fornecedores da Companhia façam uma autorreflexão de acordo com os seguintes questionamentos:

1. Qual é a intenção envolvida para a oferta ou o recebimento do brinde e da hospitalidade?
2. Caso a oferta ou o recebimento de brinde e hospitalidade fosse reportada(o) ao público externo via matéria em um jornal ou site de grande circulação, por exemplo, haveria algum inconveniente à Companhia ou ao beneficiário/benfeitor?
3. A Companhia ou a pessoa que está ofertando ou recebendo a cordialidade poderia ser mal interpretada?
4. Existe algo além do acordo comercial da Companhia que deverá ser mantido em segredo com essa cordialidade?

Caso a resposta seja afirmativa para alguma dessas perguntas ou gere um desconforto, a oferta ou o recebimento de brindes e hospitalidades deverá ser negada(o).

Podemos oferecer ou receber brindes institucionais cujos valores sejam de até 20% do salário mínimo vigente, como canetas, cadernos e semelhantes. São considerados brindes institucionais aqueles que exibem logotipos da empresa.

Situações em que o recebimento de brindes exceda as características acima descritas, isto é, não sejam institucionais e/ou ultrapassem o limite de 20%, orienta-se devolver a cortesia. Caso a recusa não seja possível, o administrador, funcionário, estagiário ou aprendiz deverá entregá-lo ao *Compliance*, que sorteará entre os funcionários da Companhia ou doará para uma instituição de caridade.

No caso de recebimento de convites para participar de eventos, palestras, congressos como instrutor, palestrante ou ouvinte (situações em que o valor unitário do ingresso exceda 20% do salário mínimo vigente) que envolvam viagens, as despesas de hospedagem e deslocamento deverão ser honradas pela Companhia. Com exceção dos casos em que o funcionário for convidado para ser instrutor ou palestrante, a confirmação da participação deverá ser aprovada pelo gestor imediato e respectivo executivo, que possuem a responsabilidade de avaliar o escopo e os objetivos antes de aceitá-lo, bem como verificar a existência de conflito de interesses. Além, claro, de reportar o caso ao *Compliance*.

Ressaltamos que a aceitação do convite não deverá favorecer nenhuma relação comercial ou expor alguma situação de conflito de interesses.

Nas ocasiões em que membros do Conselho de Administração e Coordenadores dos Comitês de Assessoramentos não remunerados forem presenteados, é permitido que o limite de 20% do salário mínimo vigente seja ultrapassado. Mesmo assim, não devem ser luxuosos e excessivos, e devem ser registrados em questionário de brindes e hospitalidades e aprovados previamente pela área de *Compliance*.

Nas situações de oferta ou recebimento de brindes e hospitalidades, reforçamos que é responsabilidade de todos, acionar o *Compliance* para preenchimento do questionário específico.

## 3.1. BRINDES E HOSPITALIDADES



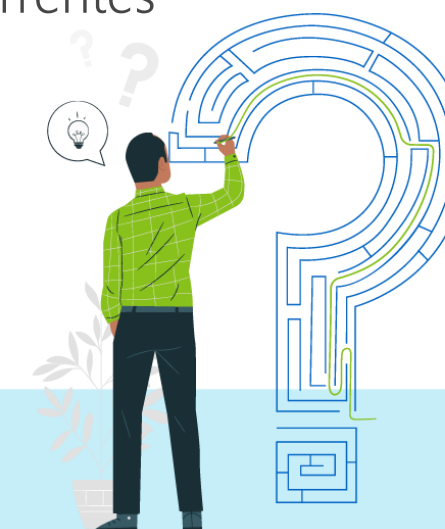
### O que pode!!!

- Receber brindes e hospitalidades desde que não gere à pessoa que recebe ou que oferta um sentimento ou dever de fazer algo em troca. As regras definidas no Código de Ética e Conduta, tópico “Brindes e Hospitalidades”, devem ser seguidas.
- Quando possível, verificar se as regras locais, assim como as legislações que tratam de anticorrupção e normas internas daquele que irá receber o brinde ou hospitalidade, estão sendo obedecidas.
- Oferecer presentes ou brindes para Órgão ou Agente Público deve seguir as orientações contidas no documento interno referente a tratamento com Órgão Público.
- Participar de eventos profissionais ou treinamentos (nacionais ou internacionais) realizados em horário comercial, desde que contribuam para as atividades executadas na Companhia e sejam aprovados pelos gestores imediatos.



### O que não pode!!!

- Aceitar qualquer tipo de benefício ou vantagem pessoal em decorrência de cargo ou função desempenhada na Companhia.
- Aceitar em seu nome ou no nome da família brindes ou vantagens que possam levá-lo a algum tipo de comprometimento pessoal ou profissional.
- Oferecer, conceder ou receber, sem a devida autorização, presentes ou outros benefícios a Órgão ou Agente Público e partido político em nome da Companhia.
- Solicitar presentes, patrocínios, descontos ou qualquer vantagem pessoal para fornecedores e parceiros da Companhia.
- Aceitar presentes ou brindes de possíveis fornecedores durante o processo de concorrência, com exceção de brindes institucionais com o logotipo do fornecedor.
- Aceitar pagamento ou desconto em passagem ou hospedagem quando o benefício assume a forma de presente, podendo ser interpretado como favorecimento pessoal, gratificação ou tentativa de influenciar na tomada de decisões.
- Utilizar recursos da Companhia para pagar custos extras decorrentes de preferências ou escolhas pessoais.



## 4. SEGURANÇA

É compromisso de todos assegurar que a responsabilidade pela Continuidade dos Negócios, da Segurança da Informação e Cibernética seja incorporada nas atitudes, disseminada e perpetuada nas atividades da Companhia. Respeitamos diretrizes que garantem disponibilidade, integridade e confidencialidade das informações necessárias ao negócio.

Os recursos de tecnologia da informação são propriedades da Companhia, incluindo as informações criadas, armazenadas ou transmitidas via computadores, notebooks, internet, intranet etc. Só podem ser utilizados para fins profissionais.

A Companhia está comprometida em manter sempre as melhores práticas de mercado no que diz respeito à questão de Proteção de Dados Pessoais tratados para a realização de suas atividades. Os tratamentos de dados pessoais, tanto no contexto da prestação de serviços quanto em relação aos funcionários da Companhia, são realizados de acordo com a legislação, garantindo aos titulares transparência em relação às atividades de tratamento de dados pessoais, bem como o pleno exercício de todos os direitos que lhe são devidos.

Disponibilizamos acessos digitais como recurso de pesquisa, intercâmbio, estudos e acessos a distância, cabendo à pessoa devidamente autorizada a sua adequada utilização, não sendo permitido transmitir ou receber imagens eletrônicas ou textos com conteúdo antiético, preconceituoso ou qualquer outro que possa ser considerado constrangedor e que exponha a imagem da instituição.

Os Termos de Confidencialidade assinados pela Companhia com seus públicos de interesse devem ser respeitados, considerando inclusive websites, redes sociais e fóruns de discussão.

### Propriedade Intelectual e Direitos Autorais

Considera-se Propriedade Intelectual da Companhia todas as soluções, inovações ou melhorias de sistemas, produtos ou processos realizados pelos funcionários no exercício de suas atividades, conforme definido no Contrato de Trabalho.

Empregamos exclusivamente aplicativos homologados pelos fabricantes e respeitamos os direitos autorais.

Não autorizamos a outrem o uso para fins particulares ou repasse de tecnologias, metodologias ou quaisquer informações que pertençam à Companhia.

Mencionamos os direitos autorais das publicações quando utilizadas em trabalhos ou apresentações.



## 4. SEGURANÇA



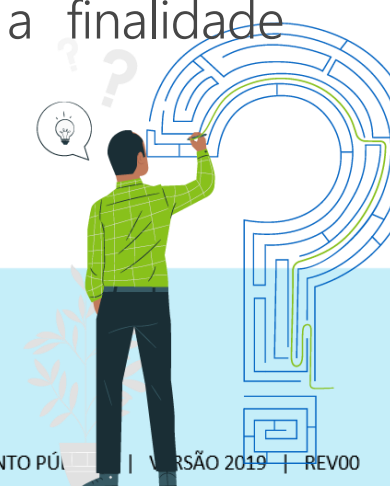
### O que pode!!!

- Manter sigilo, proteger e zelar por suas senhas de acesso.
- Bloquear ou desconectar a sua máquina ao ausentar-se do seu local de trabalho, evitando que outras pessoas possam utilizá-la em seu lugar.
- Trocar informações com o mercado em reuniões de negócios, desde que os limites de confidencialidade de dados sejam respeitados.
- Palestrar ou prestar informações para trabalhos acadêmicos que falem sobre a Companhia, desde que tenha autorização do seu gestor e orientação da área de Comunicação.
- Realizar tratamento (exs.: coleta, armazenamento, processamento, transmissão, compartilhamento, entre outros) de dados pessoais para propósitos legítimos, específicos, explícitos e de conhecimento do titular.
- Eliminar dados pessoais desnecessários, excessivos, ou caso seu tratamento não tenha mais finalidade.
- Adotar medidas técnicas e administrativas para proteger os dados pessoais.



### O que não pode!!!

- Utilizar informações classificadas como confidenciais para benefício próprio ou de terceiros. É proibido utilizá-las para uso externo.
- Enviar qualquer informação confidencial, estratégica ou de negócio para um e-mail particular ou de outra pessoa.
- Cadastrar o e-mail corporativo em sites não relacionados à Companhia.
- Discutir presencialmente ou por telefone assuntos que envolvam informações confidenciais ou estratégicas em locais públicos como elevadores, táxis, aviões, bem como ambientes virtuais, blogs ou redes sociais.
- Instalar softwares "piratas" ou gratuitos em sua máquina. A aquisição ou instalação de novos softwares devem ser homologados pela área responsável.
- Usar senha de outro funcionário para realizar qualquer atividade.
- Falar diretamente com jornalistas e profissionais da área de Comunicação ou do governo em nome da Companhia sem prévia autorização ou acompanhamento da área de Comunicação.
- Acessar, armazenar ou encaminhar mensagens eletrônicas de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista e difamatório, que desrespeitem pessoas ou instituições, ou sejam contrárias aos normativos internos ou interesses organizacionais.
- Utilizar os ativos da Companhia para fins pessoais.
- Realizar o tratamento de dados pessoais sem transparência ou consentimento expresso do titular do dado.
- Realizar retenção de dados pessoais em período que exceda a finalidade do tratamento.



## 5. DOAÇÃO E PATROCÍNIO

A Companhia é comprometida em ser uma empresa social responsável, ou seja, consideramos o interesse de todos os públicos, promovendo a sustentabilidade nas dimensões econômica, social e ambiental. Apoiamos e incentivamos o voluntariado, dentre outras práticas sociais. Patrocinamos eventos e realizamos doações a associações e a outras entidades de boa reputação, mediante aprovação específica.



## 5. DOAÇÃO E PATROCÍNIO



### O que pode!!!

- Acionar a área de Comunicação para avaliar a possível viabilidade de iniciar um processo de solicitação de doação ou patrocínio. Para as instituições pré-selecionadas pela área de Comunicação, a área de *Compliance* realiza uma avaliação de integridade a fim de identificar possíveis irregularidades. Atender pedidos de doações apenas para razões filantrópicas, como apoio a instituições culturais e educacionais, desde que cumpra todas as determinações das normas vigentes.
- Atender pedidos de patrocínio corporativo que possuem o objetivo de vincular a marca Companhia de acordo com as orientações da área de Comunicação.
- Registrar de forma correta e transparente todo o processo, desde o início da solicitação para doação e patrocínio até a comprovação ou prestação de conta do uso do recurso.



### O que não pode!!!

- Realizar doações e contribuições financeiras para agentes públicos, partidos políticos ou candidatos.



## 6. ATIVIDADES POLÍTICAS



A Companhia respeita o direito de seus administradores, funcionários, estagiários e aprendizes a participarem de atividades políticas, comunitárias, associativas e religiosas. No entanto, a menos que a Companhia autorize a atividade, ela deverá ser praticada no âmbito pessoal, ou seja, as horas de trabalho e os recursos da Companhia não devem ser usados para tal finalidade.



## 6. ATIVIDADES POLÍTICAS



### O que pode!!!

- Manter com agentes públicos relacionamentos isentos de interesses pessoais ou profissionais que, de alguma forma, possam acarretar vantagens em negócios, agilidade nas rotinas públicas ou quaisquer outras formas de benefícios.
- Utilizar o tempo livre às suas próprias custas para realizar as atividades políticas ou religiosas, sem utilizar os meios de comunicação e recursos da Companhia.
- Deixar claro que as manifestações e opiniões são pessoais e não possuem vínculo com a Companhia.



### O que não pode!!!

- Utilizar os recursos da Companhia para a realização de doações, pagamentos ou o oferecimento de qualquer vantagem a funcionários públicos ou autoridades do governo para a agilização de serviços de rotina ou ações administrativas.
- Realizar em nome da Companhia qualquer contribuição, valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.
- Associar qualquer candidatura à Companhia ou falar em seu nome.
- Utilizar o local de trabalho ou os canais corporativos de comunicação para divulgação de candidatura própria, de terceiro ou de qualquer partido político.
- Prejudicar suas atividades ou as dos colegas devido à sua atuação partidária.



# 7. OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS

A Companhia mantém arquivados livros, registros e contas que refletem de maneira precisa as operações e alienações de seus ativos. Todas as transações comerciais e lançamentos contábeis são registrados de forma fidedigna, baseados em documentos e faturas originais.

Periodicamente são realizadas auditorias, bem como análises de riscos e controles internos que asseguram a confiabilidade de relatórios e demonstrativos financeiros.



## 7. OBRIGAÇÕES CONTÁBEIS



### O que pode!!!

- Documentar todas as atividades que envolvem agentes públicos com os devidos registros contábeis e documentação suporte correta.

### O que não pode!!!

- Realizar lançamentos inadequados, ambíguos ou fraudulentos e/ou quaisquer outros procedimentos, técnicas ou artifícios contábeis que possam ocultar ou encobrir pagamentos ilegais.
- Realizar registros contábeis inadequados e usar de forma indevida os ativos da Companhia.



## 8. COMBATE À FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO



Nós, da Companhia, possuímos o compromisso de combater à fraude, suborno e corrupção. Não toleramos condutas das pessoas que, no exercício de suas funções, visam obter ganhos para si, para terceiros ou para a própria Companhia mediante fraude, suborno e corrupção.

Acreditamos que todos devem adotar princípios e conduta éticas para combater e prevenir toda forma de fraude, corrupção ativa ou passiva, extorsão, propina ou outras condutas semelhantes. Além disso, devemos observar em nossas atividades diárias a não ocorrência de práticas ilícitas.

## 8. COMBATE À FRAUDE, SUBORNO E CORRUPÇÃO



### O que pode!!!

- Utilizar o Canal de Ética e Conduta para denunciar práticas de fraude, suborno, corrupção ou outras atividades ilícitas.
- Repudiar práticas ilícitas, como suborno, extorsão e corrupção no exercício de sua atividade profissional.
- Participar de licitação, desde que todos os procedimentos na condução da licitação estejam de acordo com a legislação vigente.

### O que não pode!!!

- Praticar atos ilícitos na condução de negócios.
- Aceitar benefícios impróprios com intuito de ganhar, manter um negócio ou omitir um ato de corrupção, seja no governo, seja no setor privado.
- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida ao agente público ou à pessoa a ele relacionada.
- Alterar dados e informações para benefícios próprio ou institucional.
- Contratar intermediários para que cometam qualquer ato que possa ser caracterizado como corrupção a favor da Companhia.
- Alterar ou falsificar resultados gerenciais, indicadores internos e externos para obter vantagens indicando o falso cumprimento de metas.
- Alterar ou falsificar documentos da Companhia, como balanço patrimonial, documentos fiscais, procurações etc.
- Permitir que a Companhia seja utilizada para realização de atos ilícitos ou criminosos, como corrupção, fraude, suborno, entre outros.



## 9. FORNECEDORES

Os processos de contratação de serviços e/ou compras de produtos e materiais devem ser conduzidos pela equipe de Compras, conforme norma interna vigente. Os funcionários envolvidos direta ou indiretamente nos processos de compra não poderão manter tratativas paralelas, receber ou oferecer benefícios de qualquer natureza para influenciar ou garantir uma decisão que contrarie as normas internas e/ou a legislação vigente.



## 9. FORNECEDORES



### O que pode!!!

- Sugerir fornecedores desde que o funcionário não tenha qualquer participação no processo de tomada de decisão sobre a contratação, o funcionário não seja responsável pelo processo de gestão do fornecedor, respeite o processo de contratação de fornecedores estipulado na Norma de Compras e que declare no "Questionário de Conflito de Interesse", caso o fornecedor seja escolhido e represente algum tipo de conflito de interesse.
- Orientar os fornecedores para que respeitem as diretrizes apontadas no Código de Ética e Conduta da Companhia.
- Ser imparcial na contratação dos fornecedores, garantindo os mesmos critérios e informações para a livre e justa concorrência.



### O que não pode!!!

- Relacionar com pessoas ou instituições que não possuem direcionamentos claros para ética e conduta, ou que participam de condutas ilícitas.
- Utilizar a sua posição na Companhia para contratação de fornecedores com quem tenha vínculos ou interesses pessoais.



# 10. CANAL DE ÉTICA E CONDUTA



A Companhia acredita que seja importante monitorar e conhecer as possíveis violações relacionadas a este Código para que possa orientar e corrigir desvios. Para isso, contamos com o Canal de Ética e Conduta, ferramenta disponível na intranet e website ([www.canaldeeticaeconduta.com.br/Companhia-bancos](http://www.canaldeeticaeconduta.com.br/Companhia-bancos)) 24 horas por dia, durante o ano todo, para todos os usuários e com o objetivo de denunciar casos de violação ao Código de Conduta e Ética. O contato pode ser anônimo, e está garantida a confidencialidade dos relatos para a realização de denúncias. Os relatos são apurados e avaliados por uma Comissão de Ética e Conduta. A Comissão também possui o papel de definir as ações e medidas disciplinares aplicáveis, caso seja caracterizada violação deste Código. Ressaltamos que o Canal de Ética e Conduta deve ser utilizado apenas em situações para denunciar casos de violação ao Código de Conduta e Ética e aos princípios e valores da Companhia.

Caso você tenha alguma dúvida referente à aplicabilidade do Código de Ética e Conduta ou aos temas de *Compliance*, procure seu gestor. Se a dúvida permanecer, procure a área de *Compliance*.



## 10. CANAL DE ÉTICA E CONDUTA



### O que pode!!!

- Denunciar situações com indício de fraudes, corrupção, atividades ilícitas, suborno ou transações indevidas que envolvam administradores, funcionários, estagiários, aprendizes ou fornecedores.
- Relatar situações de agressões ao meio ambiente, informações falsas, registros contábeis inadequados e discriminação de qualquer tipo, tais como referentes a raça, cor, religião, orientação sexual, condição física ou social.
- Denunciar apresentando fatos, provas e dados concretos.
- Incentivar o diálogo entre os profissionais da Companhia.
- Garantir a confidencialidade de todos os envolvidos e a ausência de qualquer retaliação. Caso perceba que isso não está sendo cumprido, informar imediatamente o Canal de Ética e Conduta.
- Comunicar imediatamente seu gestor as situações em que você se considerar discriminado, desrespeitado, humilhado, ou tenha sido alvo de preconceito ou prática abusiva.
- Denunciar quando presenciar situações de desrespeito, intimidação ou ameaças no relacionamento entre funcionários, independentemente do nível hierárquico.

### O que não pode!!!

- Realizar uma denúncia falsa.
- Registrar uma irregularidade caso não tenha razões concretas para acreditar que ela está acontecendo. Evite denúncias vazias!
- Omitir, caso observe, algum caso de assédio ou abuso de poder.



# 11. Companhia NAS REDES SOCIAIS

Sabemos que nossas opiniões pessoais podem afetar a imagem da Companhia e respeitamos a liberdade de expressão de todos os nossos administradores, funcionários, estagiários e aprendizes.

Entretanto, toda a comunicação com o público externo em nome da Companhia, seja em palestras e seminários, seja em treinamentos e contatos com a imprensa, deve ser previamente autorizada pela área de Comunicação.

Somos responsáveis por aquilo que publicamos. Logo, contamos com o bom senso de todos para que não sejam publicados nas redes sociais temas que possam ser interpretados como opinião discriminatória, discurso de ódio, apologia a crimes, entre outros.



## 11. Companhia NAS REDES SOCIAIS



### O que pode!!!

- Ter cuidado ao se manifestar sobre assuntos relacionados às atividades e aos serviços da Companhia, de seus fornecedores, participantes e funcionários.
- Deixar claro que suas manifestações nas redes sociais ou páginas na internet são estritamente pessoais.

### O que não pode!!!

- Adotar atitude que difame a imagem dos administradores, funcionários, estagiários, aprendizes ou fornecedores Companhia.
- Postar opiniões e imagens e compartilhar publicações que possam ser mal interpretadas.
- Falar em nome da Companhia sem autorização.



# 12. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE



Com o objetivo de manter um ambiente de trabalho saudável e respeitoso, priorizamos a saúde e a integridade física e mental de todos os integrantes da Companhia, além da proteção ao meio ambiente. Não importa onde trabalhamos, devemos cumprir os padrões de segurança que se aplicam a nós.

Manter um local de trabalho seguro também significa garantir que nossas ações não criem riscos para nós mesmos ou para os que estão ao nosso entorno.

## 12. SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE



### O que pode!!!

- Assumir a responsabilidade de prevenir acidentes no ambiente de trabalho.
- Interromper qualquer trabalho que pareça inseguro ou que possa contribuir para um incidente ambiental.
- Oferecer programas de capacitação, saúde e segurança no trabalho para todos.

### O que não pode!!!

- Trabalhar em situações de perigo e não reportar para as áreas competentes.



# 13. Compromisso ASG (Ambiental, Social e Governança)

A Companhia trabalha com um conjunto de ações com o objetivo de atuar de maneira consciente. Aliado com o ambiente e a sociedade que está inserida.

Possuímos o compromisso com a sustentabilidade, com a conservação dos recursos naturais e com a redução no impacto ambiental e social, e assim, acreditamos que podemos desenvolver um modelo de gestão sustentável. Incentivamos que os nossos funcionários avaliem e criem soluções contribuindo para um ecossistema sustentável, que são importantes e que agreguem valor a nossa sociedade, com o objetivo de impulsionar a inovação, a integração e a utilização de forma eficiente da tecnologia e dos serviços financeiros e de meio de pagamento.

Nas próximas seções detalhamos os nossos compromissos com cada um dos fatores ASG.



## 13.1 Ambiental

Temos a preocupação em como utilizamos os recursos naturais e como podemos minimizar em nossas atividades o consumo energético, os impactos ambientais e os desperdícios.

O nosso intuito é suprir à sociedade, de forma consciente e sustentável, quanto ao acesso às soluções inovadoras.



### O que pode!!!

- Reduzir os impactos socioambientais durante a realização das atividades, como por exemplo, a geração de lixo, descarte de resíduos e o consumo de recursos naturais e materiais, como água e energia.

### O que não pode!!!

- Utilizar sem moderação os recursos naturais ou aqueles que são disponibilizados pela Companhia.



## 13.2 Social



O respeito à diversidade está entre os nossos valores e trabalhamos para proporcionar ambientes inclusivos para todos e com igualdade de acesso às oportunidades sem distinção. Acreditamos que cada indivíduo é formado por um conjunto de valores, vivências e experiências culturais que fazem dele um ser único. Esta diversidade, representada por todos esses indivíduos, contribuem positivamente para as nossas entregas, tornando a Companhia singular e bem sucedida.

Buscamos atrair, manter e desenvolver constantemente os profissionais, valorizando a diversidade de experiências e conhecimentos, com estímulos à evolução pessoal e profissional. Devemos sempre tratar uns aos outros de forma justa e respeitosa, nunca nos envolvendo em assédio ou em outro comportamento não profissional.

Na Companhia não toleramos o bullying, atos de violência, intimidação, uso de linguagem abusiva ou condutas ameaçadoras. Não toleramos qualquer forma de trabalho desumano, bem como violações a direitos fundamentais do trabalho ex.: infantil, forçado, abuso físico ou psicológico.

### O que pode!!!

- Respeitar a liberdade de escolha de todos os integrantes Companhia.
- Valorizar a diversidade, a cidadania, o respeito à vida e à dignidade dos funcionários, fornecedores e participantes.
- Promover, remunerar e reconhecer os funcionários com base na meritocracia.
- Denunciar caso seja alvo ou testemunhe alguma discriminação ou assédio.
- Exercer as atividades de forma transparente e de acordo com as leis, os direitos humanos e as orientações internas.

### O que não pode!!!

- Prejudicar o desenvolvimento profissional de alguém devido às diferenças culturais, de gênero, orientação sexual, etnia ou classe econômica.
- Relacionar conquistas profissionais a atributos físicos individuais.
- Divulgar ou compartilhar no ambiente de trabalho declarações difamatórias ou ofensas pessoais.





## 13.3 Governança

Conforme citado ao longo deste Código de Ética e Conduta, a Companhia defende o cumprimento das melhores práticas de governança corporativa, bem como o atendimento a todas as leis, regulamentos e regras aplicáveis aos nossos negócios e as questões trabalhistas.

Somos regidos pelo Estatuto Social e a governança da Companhia possui a seguinte estrutura:

- Conselho de Administração;
- Diretor de Relacionamento Institucional;
- Comitês de Assessoramento ao Conselho;
- Diretoria;
- Comitê Executivo; e
- Auditoria Interna.

Ressaltamos que nosso Estatuto Social e Regimentos Internos estão estruturados e aprovados pela Assembleia Geral das Associadas e pelo Conselho de Administração, respectivamente. Por consequência, estão constituídos o Conselho de Administração, os Comitês de Assessoramento ao Conselho, Diretoria e Comitê Executivo, com o objetivo de realizar as estratégias e assegurar a perenidade da Companhia, alicerçados na Filosofia Organizacional.

Estão contidos nesta Filosofia, dentre outros valores, aspectos como ética, integridade, transparência e responsabilidade econômico-socioambiental, os quais estão traduzidos em documentos internos e que também norteiam a Companhia.



### O que pode!!!

- Exercer as atividades respeitando a transparência, seguindo as leis e normas internas vigentes.

### O que não pode!!!

- Atuar em divergência com as regulamentações e documentos internos vigentes.
- Desrespeitar a governança estabelecidas nos documentos que regem a Companhia.



## 14. FIQUE ATENTO!



A defesa deste Código de Ética e Conduta é uma **responsabilidade pessoal**.

Se cada um cumprir com a filosofia, os valores e princípios aqui expostos, promoveremos uma evolução pessoal e profissional, além de contribuir para que o negócio da Companhia seja cada vez mais **ético, simples e transparente**.





OBRIGADO!

