

## Código de Conduta 2024

### 1. Mensagem do CEO:

Acreditamos que o sucesso dos empreendedores torna a economia mais forte e promove a geração de empregos, por essa razão nosso propósito é transformar o Brasil por meio do empreendedorismo. Fazemos isso ajudando nossos clientes a escalarem seus negócios, mantendo o controle das rotinas financeiras, tomando melhores decisões e tendo o apoio dos melhores especialistas.

Baseamos nossas decisões e ações neste propósito claro e somente poderemos atingi-lo fazendo as coisas da maneira correta: buscando os mais altos parâmetros éticos e atuando conforme a legislação aplicável.

Nosso comprometimento com tudo isso é o que nos possibilita ter as melhores pessoas fazendo parte do nosso time, a construir um produto excepcional e a atrair clientes leais à nossa marca, a quem ajudamos a prosperar.

### Objetivo:

Este Código de Conduta (doravante “Código” ou “Documento”) deve servir de referência para o comportamento pessoal e profissional de todos os que se relacionarem com o Grupo Conta Azul (doravante “Empresa” ou “Conta Azul”). Esta é uma declaração formal do nosso compromisso com as normas e a ética empresarial e social, sendo indispensável seu pleno cumprimento por todos os envolvidos, tanto no âmbito interno quanto no convívio social, nos termos aqui estabelecidos.

### 2. A quem se destina este código:

Todos os administradores, funcionários, prestadores de serviços, pessoal terceirizado, colaboradores temporários, fornecedores e outros agentes que estejam performando serviços para, ou em nome da Conta Azul, deverão observar e buscar atuar em conformidade com este Código.

### 3. Leitura, compreensão e aceite do documento:

A leitura e compreensão integral deste Código são de responsabilidade de cada pessoa a quem ele se destina, e deverão ser confirmadas por meio da assinatura do Termo de Ciência e Compromisso e do Termo de Confidencialidade, que constam nos itens 21 e 22 deste documento.

Visando auxiliar na assimilação das normas deste Código, a Conta Azul reserva-se ao direito de aplicar em seus funcionários, um teste de validação dos conhecimentos adquiridos por meio da leitura deste Documento, tanto na imersão de novos funcionários como a qualquer tempo, mediante a necessidade advinda de atualizações deste Código.

## **4. Introdução:**

Prezamos por um ambiente de respeito e segurança física e psicológica para todos os funcionários e agentes relacionados a Conta Azul. Isso somente se torna possível se construído sobre uma base sólida, onde existem transparência e relações de confiança.

É dever de todos os destinatários deste Código de Conduta conhecê-lo e torná-lo conhecido por todos aqueles com quem se relacionem, bem como observar e estimular seu cumprimento. A atuação dos funcionários da Conta Azul deve ser pautada pela obediência aos princípios éticos e regras de conduta coerentes com os valores adotados pela Empresa.

O Código de Conduta também deve contribuir para o estabelecimento de um padrão de relacionamento respeitoso e transparente entre a Conta Azul e os funcionários e destes com seus clientes, fornecedores e parceiros.

Os termos deste Código de Conduta não revogam outras regras específicas, tais como as regras e regulamentos operacionais.

A Conta Azul e seus Funcionários adotam e valorizam os princípios de governança corporativa, da verdade empresarial e da responsabilidade social, bem como a qualidade, eficiência, ética e transparência na condução de seus negócios.

A Conta Azul direciona suas atividades empresariais para a criação de negócios regulares, sólidos e sustentáveis, tendo a eficiência como instrumento para atingir rentabilidade e retorno.

A assunção de riscos é inerente aos negócios financeiros e operacionais e exige conhecimento do mercado, noção clara do ambiente operacional, criatividade, prudência e espírito inovador, atributos que a empresa busca elevar de forma incessante.

A imagem institucional da Conta Azul constitui-se em seu mais relevante patrimônio, devendo ser constantemente construída e preservada por todos os seus funcionários. Qualquer ação ou atitude por parte dos seus funcionários que possa prejudicar essa imagem será considerada falta grave.

## **5. Deveres:**

**5.1** Agir sempre de forma ética e de acordo com os valores da Conta Azul, prezando pela lealdade, integridade, respeito, justiça, honestidade, competência, prudência e responsabilidade, e defendendo os direitos e interesses dos clientes e da Conta Azul, sem abdicar de sua dignidade;

5.2 Buscar o melhor resultado global para a Conta Azul, mantendo sempre uma atitude transparente, de respeito e colaboração com os colegas de trabalho e o público, usando apropriadamente o seu tempo de trabalho;

5.3 Buscar o desenvolvimento pessoal e a constante capacitação e aperfeiçoamento profissional;

5.4 Prestar contas e responder por seus atos, na periodicidade e de acordo com as normas da Conta Azul e, ainda, sempre que isso lhes for demandado por seus superiores;

5.5 Não adotar qualquer prática discriminatória por questões religiosas, de raça, idade, condição social, limitações físicas ou por questões de qualquer outra natureza, devendo sempre respeitar a individualidade de cada um. No exercício da função, não praticar atos de violência, abuso de poder, assédio sexual ou moral, ou ato ilícito de qualquer natureza. Não serão aceitas quaisquer formas de abuso, preconceito ou discriminação, independentemente do motivo. Piadas e apelidos depreciativos ou discriminatórios também não serão tolerados.

5.6 Cultivar, para com seus colegas, consideração, apreço e respeito mútuo e praticar a solidariedade, não admitindo conivência com atos que impliquem em erro, contravenção penal ou atos contrários a este Código de Conduta, demais regulamentos operacionais da Conta Azul ou leis vigentes;

5.7 Jamais fazer uso do cargo, função, atividade, facilidades, posição e influência para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem, tais como benefícios pessoais, prêmios, propinas, comissões ou vantagens de qualquer natureza, derivados, direta ou indiretamente, de relacionamento com a Conta Azul ou que possam influenciar decisões, facilitar negócios ou beneficiar terceiros ou encaminhar operações de forma diversa daquela preceituada nas regras internas da Conta Azul;

5.8 Recusar educadamente qualquer presente ou brinde oferecido que possa caracterizar ou aparentar conflito de interesses, ou que tenha valor superior a R\$ 200 (duzentos reais), tais como viagens, ingressos de eventos culturais, convites para participação em eventos, dentre outros. Presentes e brindes de até R\$ 200,00 (duzentos reais) poderão ser recebidos, desde que o líder direto seja sempre notificado e não manifeste discordância;

Dentre as hipóteses de conflito de interesses, incluem-se aqui, decisões motivadas pela obtenção de benefício próprio ou de familiares, amigos e conhecidos.

5.9 Não receber nem conceder a qualquer pessoa (seja cliente, fornecedor, familiar, subordinado, superior ou qualquer outro funcionário) remuneração, prêmios, benefícios, comissões ou vantagens, em decorrência do seu cargo ou função. Caso a atitude anteriormente relatada seja percebida o fato deve ser imediatamente comunicado ao seu superior ou relatado no Canal de Ética;

5.10 Identificar situações que possam caracterizar conflito entre os seus interesses ou de qualquer outro funcionário e os da Conta Azul, devendo sempre comunicar a existência de potencial conflito ao seu superior, conforme o caso. Conflitos de interesse são gerados por

uma tomada de decisão que está sendo baseada em motivação pessoal ou outra diferente dos interesses genuínos da Conta Azul e de seus usuários;

**5.11** Preservar o patrimônio físico e tecnológico da Conta Azul, respeitando os direitos referentes à propriedade intelectual, bem como não alterar nem deturpar o teor de dados, documentos e informações;

**5.12** Zelar pelo patrimônio físico de propriedade da Conta Azul de modo geral, e em especial aquele que esteja sob sua posse, como notebook e demais equipamentos concedidos para o desempenho de suas funções, além de respeitar as instalações físicas da Conta Azul, conforme orientações contidas no Guia de Boas Práticas na Sede;

**5.13** Agir de modo a melhorar a comunicação interna e externa, resguardando sempre a imagem institucional da Conta Azul;

**5.14** Não se manifestar em nome da Conta Azul, inclusive perante a imprensa, órgãos públicos e em redes sociais, por exemplo, exceto quando devidamente autorizados ou habilitados formalmente para isso. Os funcionários devem ter bom senso ao participar de mídias sociais, sendo assim, se comprometem a zelar pela imagem da Conta Azul, a observar as regras aplicáveis às comunicações com o mercado e a imprensa e a direcionar quaisquer solicitações de informações de qualquer veículo de informação à área de marketing da Conta Azul.

**5.15** Para contribuir com a prevenção a crimes de lavagem de dinheiro, a Conta Azul não compactua com negócios envolvidos em crimes de lavagem de dinheiro ou financiamento de atividades ilícitas ou criminosas. Isso inclui operações comerciais ou financeiras que busquem incorporar, permanentemente ou não, recursos financeiros de origem ilícita em resultados de operações consideradas legais. Não denunciar suspeitas em relação a uma possível atividade que possa ser assim enquadrada também é uma violação a este Código.

**5.16** Manter sigilo profissional a respeito das informações de que tenham conhecimento em razão de suas atividades;

**5.17** Não disseminar informações dúbias ou qualquer espécie de boatos, nem manifestar opinião que possa prejudicar a imagem da Conta Azul, de seus funcionários ou clientes;

**5.18** Não usar para fins particulares ou repassar a terceiros, tecnologias, metodologias, “know-how” e outras informações de propriedade da Empresa, ou por si desenvolvidas ou obtidas. Todo e qualquer invento ou informação técnica, comercial ou negocial, entre outras, desenvolvidos ou obtidos pelo funcionário no exercício de suas atividades na Conta Azul, pertencem à Empresa;

**5.19** Não compartilhar ou realizar doações de itens contendo a logomarca de qualquer uma das empresas integrantes da Conta Azul, com terceiros que não façam parte da organização, como camisetas, moletons, mochilas, etc., inclusive, para preservar a segurança de todos. A disponibilização de brindes pela Empresa aos seus clientes e parceiros sempre fará parte de uma ação organizada e orientada, que não se confunde com a hipótese acima;

**5.20** Utilizar os equipamentos fornecidos pela Conta Azul, bem como a internet e o e-mail da Empresa conforme a Política de Uso de Equipamentos, Termo de Cessão

assinado quando do recebimento de equipamentos, e demais diretrizes que lhe forem repassadas, cuidando sempre da segurança da informação. É terminantemente proibido utilizar desses meios para cometer qualquer ato ilícito, como por exemplo, disseminar mensagens com conteúdos ilegais, preconceituosos, pornográficos, racistas, imorais ou antiéticos de forma geral, baixar softwares não autorizados, entre outros; devendo ainda o colaborador evitar que atitudes como estas em sua vida pessoal venham a afetar a imagem da Empresa, a qual não concorda e nem tolera condutas maliciosas ou criminosas, seja no âmbito profissional ou pessoal;

**5.21** Preservar a segurança das informações e nossas propriedades de confidencialidade, integridade, disponibilidade, não se limitando a sistemas computacionais, informações eletrônicas e/ou sistemas de armazenamento, ou seja, informações sensíveis das quais você tem conhecimento, independentemente de estarem documentadas, também deverão ser protegidas;

**5.22** Cumprir a [Política de Privacidade](#) e Segurança da Informação da Conta Azul e demais normas e orientações relacionadas ao tema, dentro e fora das instalações da empresa e também a terceiros prestadores de serviços;

**5.23** Não são permitidas as condutas relativas a existência de parentesco ou relacionamento afetivo conforme listado abaixo:

Possuir relacionamento afetivo ou parentesco entre líder e liderado(a), ou pessoas da mesma linha hierárquica (exemplo: ter um relacionamento/parentesco com o líder do meu líder);

Possuir relacionamento afetivo ou parentesco com pessoas abaixo de uma mesma gerência, onde uma das pessoas participe ou venha a participar de fóruns de liderança;

Participar de entrevistas, avaliações e tomada de decisão em processos seletivos que envolvam candidatos com os quais se mantenha relacionamento afetivo ou parentesco;

**5.24** Não desenvolver atividades fora da Conta Azul que possam prejudicar seu horário de trabalho, desempenho profissional e resultados, inclusive durante afastamento;

**5.25** Cumprir as regras de saúde e segurança do trabalho, tanto previstas na legislação, como normas internas;

**5.26** A aparência e os trajes dos colaboradores desempenham um papel fundamental na representação de nossa organização. É dever de todos os colaboradores se vestir de maneira adequada ao ambiente de trabalho, principalmente em situações de visitas a clientes ou momentos onde recebemos visitantes, seja nas dependências da organização ou em eventos por ela promovidos. Os trajes devem estar alinhados com a imagem corporativa e a cultura da empresa. Cada colaborador é um embaixador da marca, portanto, espera-se que se apresente de maneira que demonstre respeito, profissionalismo e integridade. Evite peças de roupa que possam ser inconvenientes ou gerar desconforto entre colegas. Opte por roupas que permitam um movimento fácil (Exemplo: calça jeans, camisa da conta azul e tênis) e que sejam adequadas ao tipo de trabalho que você executa. Observe e adapte-se ao estilo predominante no seu ambiente de trabalho;

**5.27** Não praticar qualquer conduta abusiva ou que configure assédio moral ou sexual. Relatar no Canal de Ética qualquer conduta duvidosa desse cunho, seja na condição de vítima ou de espectador ;

**5.28** Nenhuma pessoa atuando como representante da Conta Azul, poderá manifestar preferência político-partidária e religiosa, devendo manter-se neutra e isenta, seja nas dependências da empresa, em eventos, mídias sociais ou qualquer outro ambiente. Configura-se representação, quando se fala em nome da Conta Azul ou ainda, sua função/cargo na Conta Azul é motivo da representação, por exemplo, em pautas organizacionais internas, em palestras, entrevistas e situações correlatas de exposição ao mercado, em que a exposição se dá devido a função/papel que exerce na empresa. Não configura a representação da Empresa, a mera utilização de camisa, mochila ou qualquer objeto que contenha a logomarca ou identificação da Conta Azul.

## **6. Compete aos administradores da Conta Azul:**

**6.1** Ser exemplo de conduta ilibada, administrar os negócios da Empresa com zelo e probidade, sempre respeitando os limites de atuação em conformidade com os Atos Constitutivos e normas aplicáveis;

**6.2** Adotar conduta ética e honesta para com os funcionários, aplicando tratamento ético e justo em conflitos efetivos ou potenciais, relativos a interesses ou a relacionamento pessoal e profissional;

**6.3** Atuar sempre em defesa dos melhores interesses da Conta Azul, mantendo sigilo sobre seus negócios e suas operações, assim como sobre os negócios e informações dos clientes;

**6.4** Avaliar cuidadosamente e evitar situações que possam caracterizar conflito entre os interesses próprios e os das empresas que compõem a Conta Azul, e sempre sinalizar aos demais Administradores quando estiver diante de uma hipótese desta natureza, na qual tenha o dever de abster-se de opinar e/ou seguir envolvido.

**6.5** Não praticar qualquer conduta abusiva ou que configure assédio moral ou sexual. Relatar no Canal de Ética qualquer conduta duvidosa desse cunho, seja na condição de vítima ou de espectador ;

## **7. Na relação com os clientes em geral, a Conta Azul e seus funcionários:**

**7.1** Relacionam-se com clientes idôneos, tratando-os de forma digna, com cortesia, justiça e eficiência, respeitando todos os seus direitos, oferecendo-lhes produtos e serviços de modo a satisfazer suas necessidades, sempre com a regularidade inerente a Conta Azul;

**7.2** Prestam um atendimento de excelência, oferecendo orientações e informações claras, confiáveis e tempestivas, para permitir aos clientes a melhor decisão;

**7.3** Observam e cumprem, na prospecção de clientes e condução dos negócios, a Política Conheça seu Cliente (KYC) e as diretrizes da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

## **8. Nas relações com a sociedade, a Conta Azul e seus funcionários:**

Defendem os direitos humanos, os princípios de justiça social, o ecossistema e o desenvolvimento sustentável; apoiando ações e programas destinados a preservar o meio ambiente e a melhoria das condições sociais.

## **9. Nas relações com o setor público, a Conta Azul e seus funcionários:**

9.1 Não promete, oferece ou entrega, direta ou indiretamente, vantagem indevida a um agente público, nacional ou estrangeiro, ou pessoa a ele relacionada, com o objetivo de obter um benefício (corrupção);

9.2 Colabora com o Governo na implementação de políticas, projetos e programas socioeconômicos voltados para o desenvolvimento do País;

9.3 Oferece, com inovação e qualidade, produtos, serviços e informações para o atendimento das necessidades dos integrantes da cadeia produtiva;

9.4 Presta informações claras, fidedignas, transparentes e tempestivas aos Órgãos de Fiscalização dos Governos Federal, Estadual e/ou Municipal e respeita as leis;

9.5 Mantém um relacionamento cordial, independente e respeitoso com as autoridades constituídas.

## **10. Nas relações com os fornecedores e parceiros, a Conta Azul e seus funcionários:**

10.1 Mantém relacionamento franco, cordial e desprovido de interesses alheios aos negócios objeto da parceria;

10.2 Não estabelece parceria com empresas inidôneas ou de reputação duvidosa;

10.3 Zela pela imagem das partes, pelos interesses comuns e cumpre compromissos acordados;

10.4 Contrata mediante critério ético-profissional, dentro das necessidades da Empresa, sendo tais contratações conduzidas conforme as regras de KYP (Know your Partner) estabelecidas por Compliance e Controles Internos e regulamentos internos, não se admitindo favorecimentos e conluios de qualquer espécie;

10.5 Zela pela qualidade e viabilidade econômica dos serviços contratados e dos produtos adquiridos;

10.6 Requer dos prestadores de serviços e fornecedores comportamento em consonância com os princípios deste Código de Conduta.

## **11. Nas relações com os concorrentes, a Conta Azul:**

11.1 Mantém civilidade no relacionamento com profissionais de outras empresas, praticando concorrência de forma leal e honesta em respeito aos princípios de livre mercado;

11.2 Obtém informações de maneira lícita e transparente e preserva o sigilo daquelas fornecidas pelos concorrentes.

## 12. Nas relações com as associações, sindicatos e entidades de classe, a Conta Azul:

- 12.1 Reconhece a legitimidade das associações e entidades de classe e prioriza a via negocial na resolução de conflitos de interesses;
- 12.2 Apoia iniciativas que resultem em benefícios e melhoria da qualidade de vida dos Funcionários;
- 12.3 Não pratica qualquer tipo de discriminação aos empregados sindicalizados.

## 13. Comunicação com o mercado e com a imprensa:

Somente pessoas autorizadas por escrito pela Conta Azul poderão falar em nome dele. Assim, em qualquer forma de interação social, presencial ou online, como palestras, conferências, apresentações, entrevistas, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo, em que se exponham quaisquer informações sobre a Conta Azul, o nome e imagem da Empresa só poderão ser divulgados com o consentimento e orientação das áreas Administrativa Financeira e Marketing. Para assegurar a precisão das informações que a Conta Azul fornece ao público, não será feita nenhuma declaração, seja escrita ou verbal, online ou na mídia impressa, em nome da Empresa sem a prévia autorização das áreas anteriormente mencionadas.

## 14. Dúvidas sobre este Código de Conduta

É de extrema importância que todas as dúvidas a respeito deste Código sejam sanadas e, portanto, se houver alguma necessidade de esclarecimento, o funcionário poderá contatar seu líder direto, o time de People Experience ou o Comitê de Conduta & Ética via [conduta@contaazul.com](mailto:conduta@contaazul.com) (este último também poderá ser acionado diretamente caso a dúvida seja de uma terceira parte).

## 15. Denúncias e descumprimento do Código de Conduta

A violação aos termos deste Código de Conduta constitui falta grave do Funcionário e poderá resultar em sanções disciplinares, inclusive, o rompimento do vínculo com a Conta Azul, quando cabível, e após apuração isenta e consistente realizada pela área interna competente, garantido ao Funcionário infrator o direito de defesa.

Se você acredita que uma violação ocorreu, poderá encaminhar seu relato, preocupação ou denúncia através do nosso Canal de Ética (abaixo indicado).

**Não retaliação:** a Conta Azul proíbe qualquer tipo de retaliação contra o relator de uma denúncia ou contra um Funcionário eventualmente envolvido em uma investigação.

Se você acredita estar sofrendo algum tipo de retaliação, entre em contato conosco via Canal de Ética.

**Contatos do Canal de Ética:**

Telefone: 0800 700 5115

Site: [contatoseguro.com.br/contaazul](http://contatoseguro.com.br/contaazul)

## 16. Gestão do Código de Conduta:

16.1 A gestão do Código de Conduta caberá a Diretoria, órgão autônomo de caráter deliberativo, que tem como atribuições:

- Avaliar permanentemente a atualidade e pertinência deste Código, bem como deliberar sobre dúvidas em sua interpretação;
- Determinar as ações necessárias para a divulgação e disseminação dos mais elevados padrões de conduta ética;
- Assumir o julgamento dos casos de violação do Código de Conduta.
- Cumprir à Diretoria divulgar o Código de Conduta por meio eletrônico e promover treinamentos específicos aos Funcionários.

## 17. Descumprimento dos itens presentes deste Código de Conduta

O não cumprimento das diretrizes e políticas contidas neste Código de Conduta podem resultar em sanções disciplinares.

## 18. Vigência e validade do código de conduta

Este Código é revisado anualmente ou sempre que houver mudanças significativas nos processos e negócios da organização, sendo válida a versão mais recente indicada na tabela histórica de versões.

## 19. Histórico de Versões

Sigilo	Versão	Data	Revisão	Autor	Revisor / Aprovador	Área
Uso Interno	Criação	03/2024	Anual	Tamyres Petry	Juliana Monteiro Karin Ramos Marcos Perillo Vinicius Roveda	Compliance

## 20. Termo de compromisso e adesão ao Código de Conduta da Conta Azul

A preservação da reputação e da integridade ética da Conta Azul é responsabilidade de cada um de seus empregados e administradores (ambos doravante “Funcionários”) e constitui orientação fundamental para suas práticas diárias.

O Funcionário abaixo qualificado, mediante assinatura neste instrumento, declara sua leitura integral, aceitação e adesão aos termos do Código de Conduta, comprometendo-se a cumpri-lo integral e fielmente.

Nome: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(local)

ASSINATURA

## 21. Termo de confidencialidade

Estou ciente da obrigatoriedade de manter o sigilo absoluto sobre os dados de natureza confidencial, manuseados e obtidos na Conta Azul, relativos à estrutura organizacional e hierárquica, inclusive, informações reservadas sobre suas operações, produtos e negócios, envolvendo terceiros ou não.

Concordo em agir com toda a diligência necessária para proteger a integridade e o sigilo das informações confidenciais, e a utilizá-las unicamente para as finalidades a que se destinem, seja para a execução das tarefas relacionadas com a minha função ou com as demais áreas inter-relacionadas, no âmbito da Empresa e de acordo com as suas políticas, bem como a não fazer uso de tais informações em benefício próprio ou de terceiros.

Concordo em, durante minha relação de trabalho com a Conta Azul, bem como, após o término do meu vínculo de trabalho, não publicar, revelar ou de outro modo disponibilizar a qualquer terceiro, quaisquer informações confidenciais, exceto: (i) quando expressamente autorizado por escrito ou (ii) para outros (Empregado / Funcionário / Fornecedor) que sabidamente estão autorizados a receber informações confidenciais e têm necessidade de conhecê-las.

Local, data: \_\_\_\_\_

Nome Completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Juliana de Aguiar Monteiro

Juliana de Aguiar Monteiro (10 de abril de 2024 16:47 ADT)

Juliana de Aguiar Monteiro

Karin Segui von Hartenthal Ramos

Karin Segui von Hartenthal Ramos (11 de abril de 2024 14:35 ADT)

Karin Segui von Hartenthal Ramos

Marcos Andreetto Perillo

Marcos Andreetto Perillo (11 de abril de 2024 14:46 ADT)

Marcos Andreetto Perillo

Vinicius Roveda

Vinicius Roveda (20 de abril de 2024 06:36 ADT)

Vinicius Roveda