

<b>TÍTULO:</b>	<b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	<b>CÓDIGO: CE</b>
<b>VP:</b>	<b>COMPLIANCE, NORMAS DE ÉTICA E CONDIUTA</b>	<b>VERSÃO: 01</b>

### Índice

Introdução.....	2
Comprometimento e Seriedade.....	2
Sustentabilidade Socioambiental.....	2
Tomada de Decisões.....	2
Conflito de Interesses.....	3
Relacionamento Interno – Respeito Mútuo.....	3
Relacionamento Externo – Clientes.....	3
Relacionamento Externo – Organizações Governamentais.....	4
Relacionamento Externo – Fornecedores.....	4
Relacionamento Externo – Concorrentes.....	5
Confidencialidade e Sigilo Industrial.....	5
Imagem e Cultura da Empresa.....	5
Programa de Integridade.....	5
Canais de Suporte.....	6
Canais de Denúncia.....	6
Privacidade.....	6
Fiscalização e Efetividade.....	6
Do Tratamento às Não Conformidades.....	6
Sanções e Processo de Adequação.....	6
Condições Gerais.....	7
Anexo I - Principais Dúvidas E Respostas.....	8

## INTRODUÇÃO

Este código de Ética contempla as principais orientações éticas e morais que devem conduzir as relações internas, negociais e governamentais do B1 Bank. Ele é aplicável a todos os colaboradores, inclusive das empresas que compõe o grupo, subsidiárias e fornecedores.

## COMPROMETIMENTO E SERIEDADE

Dentre os valores do B1 Bank, se inserem a busca pela excelência com ética e transparência, é pilar de sustentação da história e do crescimento do B1 Bank, razão pela qual a alta diretoria e os colaboradores se comprometem com o presente código e pelo cumprimento às leis, prezando pela sua aplicabilidade e eficiência.

## SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Dentre as prioridades do B1 Bank está a proteção ao meio socioambiental equilibrado e alicerçado com a observância das normas, e, em programas de combate à poluição e fomento à sustentabilidade, tais como:

Todas pessoas colaboradoras, empresas prestadoras de serviços, empresas parceiras e clientes da B1 Bank devem garantir por si, bem como zelar em relação às empresas fornecedoras a que eventualmente tenham relação para que também garantam que:

- Não utilizem trabalho ilegal, e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo à escravidão, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e de serviços;
- Não emprega pessoas menores de até 18 anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre às 22h e 5h;
- Não utilizam práticas de discriminação negativa, e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- Comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais

## TOMADA DE DECISÕES

Toda e qualquer decisão a ser tomada no âmbito interno, negocial, ou que esteja relacionada de alguma forma à estrutura empresarial, devem ser tomadas observando as seguintes diretrizes:

- Trata-se de decisão contrária à legislação? **Não deve ser tomada;**

- Trata-se de decisão contrária ao presente código de ética, valores ou cultura da empresa? **Não deve ser tomada;**

Na dúvida em qualquer das perguntas acima, ou na existência de algum conflito de interesse, o supervisor direto, ou o Comitê de Compliance, deve ser consultado.

### CONFLITO DE INTERESSES

O conflito de interesses ocorre sempre que houver algum benefício próprio em confronto à ética ou nos interesses da empresa. Para fins de evitar tais situações, deve ser evitado.

- Recrutar ou manter na equipe amigos íntimos, parentes e cônjuges;
- Receber vantagens e presentes;
- Comprar ações de empresas com base em informações privilegiadas;
- Adquirir produtos ou serviços em condições privilegiadas de fornecedores de empresas;
- Adquirir ações de fornecedores;

Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direto ou o Comitê Compliance deve ser consultado.

### RELACIONAMENTO INTERNO – RESPEITO MÚTUO

O relacionamento interno entre os colaboradores deve prezar pela total urbanidade e respeito, independente da hierarquia existente. Não se admitem em hipótese alguma:

- Condutas que privilegiem ou discriminem qualquer colaborador em razão da classe social, cor, gênero, opção sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física;
- Condutas que causem qualquer constrangimento íntimo ou público;
- Condutas que desrespeitem qualquer norma ou regulamento trabalhista;
- Condutas que coloquem em risco qualquer colaborador.

### RELACIONAMENTO EXTERNO – CLIENTES

Todo trabalho construído e desenvolvido pela B1 Bank, tem como pressuposto e inspiração e satisfação do cliente. Com este objetivo, todo e qualquer relacionamento com o cliente deve observar:

- Transparência na relação, concedendo com prioridade e clareza toda e qualquer informação de interesse do cliente e que não seja protegida por sigilo industrial;
- Priorizar a satisfação do cliente sem infringir qualquer norma ética ou cultural da empresa;
- Respeitar as normas de proteção ao consumidor, em especial ao agir com honestidade na publicidade e nas vendas;
- Conferir atenção especial ao atendimento ao cliente, permitindo o amplo acesso e esclarecimentos sobre assistências ou dúvidas sobre os serviços prestados;

- Observância às disposições à Lei 13.709/18 que regulamenta a proteção de dados pessoais e da Lei nº. 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet;

- Prezar pela segurança do cliente em todas as suas esferas.

Na dúvida em qualquer das situações acima, o supervisor direto ou o Comitê de Compliance deve ser consultado.

### **RELACIONAMENTO EXTERNO – ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS**

O B1 Bank mantém um relacionamento ético e transparente com os órgãos governamentais, não sendo tolerado qualquer tipo de pagamento, seja em dinheiro, presentes, serviços ou qualquer benefício com o objetivo de suborno ou tratamento especial.

As comunicações com órgãos governamentais só devem ser feitas por colaboradores ou terceiros que estejam autorizados e previamente formalizados pelo B1 Bank, cuja função esteja diretamente relacionada com a necessidade de comunicação, os quais devem colaborar e serem diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos governamentais.

Esses profissionais devem agir com especial cautela e atenção ao interagir com órgãos governamentais, respeitando estritamente as leis, normas, políticas e regulamentos aplicáveis.

O B1 Bank não favorece qualquer forma de concessão de vantagens ou privilégios a funcionários públicos no exercício de suas funções. Quando estiver representando publicamente o B1 Bank, todo colaborador ou terceiro deve abster-se de manifestar opinião sobre atos de funcionários públicos ou de fazer comentários de natureza política.

O B1 Bank e seus colaboradores, incluindo terceiros contratados, se comprometem a cumprir a legislação e não executar qualquer ação que viole as leis e regulamentos vigentes, especialmente a Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção) e o presente Código de Ética e Conduta.

Com base na Lei Anticorrupção, Lei de Licitações, Lei da Improbidade Administrativas, dentre outras normas correlatas, o relacionamento com entes públicos observará as seguintes diretrizes:

- As propostas e contratos serão conduzidos estritamente como previsto na Lei de Licitações e Contratos Públicos;
- Nenhuma vantagem, proposta ou contratos adicionais serão tolerados, senão aqueles estritamente procedimentos e normas sobre Licitações e Contratos Públicos.

### **RELACIONAMENTO EXTERNO – FORNECEDORES**

Toda relação com fornecedores deve ser conduzida conforme os procedimentos internos de solicitação de propostas, seleção, avaliação e escolha com base nos quesitos claros previsto nas condições de escolha e seleção de fornecedores.

A seleção será conduzida com base nas seguintes diretrizes:

- Exigir dos fornecedores e observância ao presente Código de Ética;
- Priorizar fornecedores que tenham implantado Programa de Integridade;
- Selecionar os fornecedores com base em critérios objetivos;

- Selecionar os fornecedores com base na maior qualidade, preço expertise, maior credibilidade e reputação no mercado.

#### **RELACIONAMENTO EXTERNO – CONCORRENTES**

Toda conduta e tomada de decisão deve priorizar o cliente, pautado na ética e transparência sob este alicerce, não será tolerada qualquer conduta que caracterize concorrência desleal e anticompetitiva, tais como:

- Combinação de preços;
- Divisão de clientes e mercado;
- Uso de informações privilegiadas;
- Práticas de Dumping, Tipping ou Antitruste.

#### **CONFIDENCIALIDADE E SIGILO INDUSTRIAL**

Toda e qualquer informação interna é protegida por sigilo industrial, não podendo em hipótese alguma ser divulgada, compartilhada ou relatada externamente sem o expresso consentimento da empresa. Este sigilo atinge igualmente as informações relacionadas aos colaboradores.

O Colaborador deve ter ciência e adotar as condutas previstas nas políticas e normativas de segurança da informação.

#### **IMAGEM E CULTURA DA EMPRESA**

Todo colaborador carrega consigo a imagem da empresa, não sendo toleradas condutas que violem a ética, moral e as leis vigentes, tanto no ambiente do trabalho quanto fora dele.

#### **PROGRAMA DE INTEGRIDADE**

A implementação do presente programa de integridade ocorrerá da seguinte forma:

- Treinamentos: Os treinamentos de capacitação inicial ocorrerão nos setores individualizados, conforme cronograma em anexo ao presente Código de Ética.
- Reciclagem: Os treinamentos de capacitação serão repetidos a cada 3 meses, conforme cronograma em anexo no presente código.
- Processo de adequação: Treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização;
- Processo de adequações: Treinamento dedicado a colaboradores que agiram ou estiveram envolvidos em condutas não éticas, formado por sessões de conscientização e advertência;
- Material de apoio: Durante os treinamentos, serão distribuídos materiais de estudo e apoio com cópia do presente código de ética, com as principais dúvidas e respostas.

Os treinamentos serão realizados por equipe especificamente designada à capacitação.

### **CANAIS DE SUPORTE**

Sempre que houver qualquer dúvida a respeito do atendimento ou não ao presente código sobre uma conduta, todo colaborador terá acesso ao canal de suporte acessível, por meio do seguinte endereço:

- [suporte@b1bank.tech](mailto:suporte@b1bank.tech)

### **CANAIS DE DENÚNCIA**

Sempre que houver qualquer conduta que infrinja ou coloque em risco a observância ao presente Código de Ética, todo colaborador terá acesso ao canal de Denúncia acessível por meio do seguinte endereço:

- [denuncia@b1bank.tech](mailto:denuncia@b1bank.tech)

### **PRIVACIDADE**

Toda denúncia, suporte, questionamento ou comunicação serão mantidos em total sigilo, os quais deverão ser tratados e dada a devida conclusão somente entre o Comitê de Compliance e envolvidos.

### **FISCALIZAÇÃO E EFETIVIDADE**

A observância das presentes diretrizes serão verificadas 03 dias úteis por meio de abertura de procedimento de apuração realizado pelo Comitê de Compliance, os quais manterão relatórios mensais sobre os apontamentos, melhorias e tratamento sobre eventuais não conformidades.

### **DO TRATAMENTO ÀS NÃO CONFORMIDADES**

Identificada uma não conformidade, seja pelo Canal de Denúncias, Auditoria, ou qualquer outro meio, deverá ser dado o imediato tratamento com a adoção de medidas coercitivas e reparadoras em no máximo 7 (sete) dias úteis do registro.

### **SANÇÕES E PROCESSO DE ADEQUAÇÃO**

Todo colaborador que agir ou estiver envolvido em condutas não éticas estará sujeito às seguintes medidas:

- Advertência e processo de adequação, no caso de condutas leves, consideradas aquelas que não confiram risco ao cliente e não representem qualquer infração ética ou legal;

- Demissão por justa causa, sem prejuízo às ações cíveis e penais cabíveis nos casos de condutas contrárias ao presente Código de Ética e ou à lei.

### **CONDIÇÕES GERAIS**

Este código não esgota todas as possíveis questões éticas relacionadas á atividade empresarial, não restringindo eventuais medidas coercitivas a qualquer conduta que ofenda o bom senso, a ética e a moral.

O presente Código de Conduta entra em vigor a partir de sua divulgação, sem previsão para término, devendo ser revisado, no mínimo a cada 06 (seis) meses.

## ANEXO I

## PRINCIPAIS DÚVIDAS E RESPOSTAS

**Sou obrigado a ler o presente Código de Ética e a frequentar os treinamentos de capacitação?** Sim, a sua não observância será considerada falta grave, com efeitos trabalhistas.

**Os consultores externos e representantes comerciais devem seguir o presente código?** Sim. Todos os colaboradores diretos ou indiretos devem estar cientes, serem treinados e aptos a cumprir integralmente o presente Código.

**Não conheço a lei sobre o caso, posso alegar que a desconhecia?** Não. O desconhecimento da lei não o isenta das responsabilidades perante a empresa, civis e penais no caso de descumprimento.

**Toda conduta amparada em lei é ética?** Não. Em alguns casos, apesar de não ter alguma vedação legal, algumas condutas podem ser antiéticas, como por exemplo: Oferecer vantagem ao cliente privado para adquirir o seu produto para fechar uma mera.

**Posso oferecer vantagens ao cliente por se tratar de um cliente antigo?** Não. Toda a política de descontos, vantagens e parcerias privadas estão previstas expressamente na normativa interna. No caso de clientes públicos, qualquer contato e conduta deve obedecer as normas de licitações e contratos públicos.

**Pela relação próxima com clientes antigos, posso oferecer brindes, presentes, viagens ou outros benefícios?** Não. Toda vantagem está prevista expressamente em normativa específica.

**Posso receber presentes de fornecedores?** Não. Toda e qualquer vantagem oferecida pelos fornecedores deve passar pelo canal de parcerias centralizadas no setor comercial. Nenhum colaborador pode receber pessoalmente presentes, viagens ou quaisquer vantagens diretamente dos fornecedores, exceto pequenos brindes.

**Posso indicar amigos e parentes para a seleção de fornecedores ou seleção para o quadro de funcionários?** Sim, desde que você não seja o recrutador, bem como eles iniciem o processo de seleção no padrão e normas internas quanto a fornecedores e funcionários.

**Pelo relacionamento próximo, posso indicar parentes e amigos para emprego em um dos fornecedores?** Não. A contratação de um amigo ou parente por um fornecedor pode gerar uma expectativa e um compromisso tácito de retribuição, o que é vedado por este código.

**O que é considerado assédio moral?** O Assédio Moral ocorre quando uma conduta expõe o empregado a situações humilhantes, e pode ser configurada diante de condutas inaceitáveis e abusivas, como por exemplo: piadas pejorativas, cobranças exorbitantes a metas, exposição ao ridículo em frente aos colegas.

**Posso fazer piadas no ambiente de trabalho?** Toda piada que possua conotação pejorativa ou não apreciada às condições sociais, de cor, gênero, opção sexual, origem, raça, idade, religião, estado civil ou condição física deve ser banida, sob pena de descumprimento ao presente código.

**O que é considerado assédio sexual?** O Assédio Sexual ocorre quando houver alguma investida não consentida e não tolerada de cunho sexual, por meio de conduta inadequada à relação de trabalho, verbal ou física. Por exemplo chantagens como intuito sexual, piadas pejorativas e de cunho sexual, convites insistentes sem consentimento com cunho sexual, toques inadequados, intencionais não acidentais com caráter sexual.

**Somente mulheres podem ser assediadas sexualmente?** Não, pode ocorrer assédio de uma mulher sobre o homem ao utilizar de seu poder hierárquico, chantageia para obter favores sexuais.

**Posso ter um relacionamento amoroso, com um colega de trabalho?** Sim, desde que sejam observadas as regras de bom senso, produtividade e sigilo de informações de empresa, não sendo permitida a manutenção de qualquer hierarquia entre os cônjuges.

**Quais são meus direitos trabalhistas?** Todos os direitos trabalhistas do colaborador podem ser consultados no ... (manual do trabalhador), o qual foi elaborado em embasado na CLT, Decreto Lei nº. 5.452/1943, bem como na Convenção Coletiva.

**Quais são os direitos do cliente?** Todo cliente tem o direito de ser respeitado como consumidor e deve ter todas as normas previstas no Código de Defesa do Consumidor – Lei 8.078/90respeitada, as quais devem ser reconhecidas e praticadas por todos os colaboradores.

**Posso conversar sobre o meu trabalho?** Sim, condicionado à manutenção do sigilo industrial.

**O que é sigilo industrial?** É a manutenção do segredo sobre os procedimentos e métodos /internos da empresa, ou seja, senhas, conteúdo, preços, estratégias, projetos, planos, atividades, métodos, programas e informações da empresa não podem ser divulgadas, compartilhadas ou mencionadas externamente ao setor vinculado.

**Posso utilizar livremente a rede internacional de computadores da empresa?** Não. O uso é restrito às finalidades e necessidades relacionadas às atividades. A utilização de sistemas, redes ou conteúdos não autorizados configura uma infração ética.

**Preciso ter algum cuidado ao desenvolver, manejar ou utilizar sistemas, softwares ou aplicativos online?** Com a instituição do Marco Civil da Internet, bem como a Lei de Proteção de Dados, todos devem observar desde já as diretrizes, limites e procedimentos previstos na Lei 13.709/18 que regulamenta a Proteção de Dados Pessoais e da Lei nº. 12.965/14 que regulamenta o Marco Civil da Internet.

**O que acontece caso eu não denuncie uma conduta não ética?** Aquele que conhece uma conduta não ética e deixe de denunciar, pode ser chamado a responder pelos danos e prejuízos causados pela conduta, bem como, a responder igualmente pelas medidas coercitivas aplicadas àquele que agiu erroneamente.

**Preciso ter prova para fazer uma denúncia?** Não. Mas caso ao final do processo de tratamento se evidencie comprovadamente que a denúncia tinha por intuito denegrir ou prejudicar um colegas, as sanções aplicáveis ao descumprimento do presente código poderão ser aplicadas.

Ciência e Concordância:

Barueri, janeiro de 2024.