
	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 1/20

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA




## CONTROLE DE APROVAÇÃO

ELABORAÇÃO	REVISÃO	APROVAÇÃO
Analista de Compliance	Diretoria de Compliance	Diretoria

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 2/20

## Sumário

PARTE I – IDENTIFICAÇÃO .....	3
1. OBJETIVO .....	3
2. ABRANGÊNCIA .....	3
3. ALÇADA DE APROVAÇÃO .....	3
4. GLOSSÁRIO .....	4
5. RESUMO DA REVISÃO .....	4
PARTE II – CONTEÚDO .....	5
1. INTRODUÇÃO .....	5
2. CONCEITOS .....	6
3. DIRETRIZES .....	7
3.1. Conflito de Interesses .....	7
3.2. Proteção de Informação Confidencial e Privilegiada .....	9
3.3. Ética Profissional .....	12
3.4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Financiamento ao Terrorismo .....	14
3.5. Prevenção a Fraudes .....	14
3.6. Direitos Humanos .....	15
3.7. Relacionamento com Clientes .....	15
3.8. Relação com Fornecedores .....	16
3.9. Relação com o Mercado .....	16
3.10. Relação com Concorrentes .....	16
3.11. Relação com Órgãos Reguladores .....	17
3.12. Relação Com o Governo .....	17
3.13. Relacionamento com a Sociedade em Geral .....	17
3.14. Compromisso de Cumprimento .....	18
3.15. Canal de Denúncia .....	18
3.16. Exceções .....	19

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 3/20

## PARTE I – IDENTIFICAÇÃO

### 1. OBJETIVO

O Código de Ética e Conduta (“Código”) da PayGo tem como objetivo estabelecer os princípios e os valores que orientam o padrão ético de conduta de todos os colaboradores e parceiros da PayGo.

Para fins deste Código, consideram-se Colaboradores os acionistas diretos ou indiretos, administradores, diretores, empregados, estagiários e aprendizes da PayGo, e consideram-se Parceiros os prestadores de serviços da PayGo.

Este documento normativo é essencial para garantir que todos estejam plenamente cientes (i) das expectativas da PayGo em relação à conduta pessoal do Colaborador e/ou Parceiro no contexto profissional; e (ii) que cada Colaborador e/ou Parceiro, individualmente, pode estar representando a imagem da PayGo perante clientes, órgãos reguladores e a sociedade em geral.

Cada Colaborador é individualmente e plenamente responsável por seguir as regras aqui apresentadas como condição de seu relacionamento de trabalho.

Os Parceiros se obrigam, individualmente e plenamente, a seguir as regras apresentadas neste Código, como condição mínima para a continuação de sua parceria e/ou prestação de serviços à PayGo.


### 2. ABRANGÊNCIA

Esse documento aplica-se à **PayGo Administradora de Meios de Pagamento Ltda.** e demais empresas controladas pela NTK Solutions S.A., bem como suas subsidiárias (todas, em conjunto ou individualmente, aqui referidas como “PayGo”).

O Código deve ser observado por todos os Colaboradores e Parceiros quando estiverem: (i) exercendo sua capacidade profissional, ou (ii) representando a PayGo perante terceiros, ainda que fora do ambiente de trabalho. Sem prejuízo de outras hipóteses, este Código será aplicado sempre que Colaboradores e Parceiros estiverem interagindo entre si, com clientes, com associações de classe, com associações sindicais, Bancos, Instituidores de Arranjos de Pagamento, concorrentes, governo e órgãos reguladores, contrapartes e/ou outros terceiros.

### 3. ALÇADA DE APROVAÇÃO

- A Diretoria, denominação dada ao conselho de administração da PayGo será responsável pela aprovação deste Código e de suas respectivas atualizações;
- A Diretoria de Compliance será responsável pela elaboração do presente Código, bem como a revisão periódica dele.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 4/20


#### 4. GLOSSÁRIO

- **BACEN:** Banco Central do Brasil.
- **Diretoria de Compliance:** Área responsável pela identificação e gerenciamento do risco regulatório.
- **“Status quo”:** É uma expressão do latim que significa “estado atual”. O “status quo” está relacionado ao estado dos fatos, das situações e das coisas, independente do momento.
- **“Tombstones”:** É uma peça que simboliza algum tipo de reconhecimento ou marco comemorativo. É um termo em inglês, que traduzido significa lápide.

#### 5. RESUMO DA REVISÃO

- 26/11/2020 – Versão original.
- 12/01/2021 – Versão 2.



	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 5/20

## PARTE II – CONTEÚDO

### 1. INTRODUÇÃO

O Código tem importância fundamental para todos os que trabalham na PayGo ou que prestam serviços a ela, uma vez que consolida o que deve ser prática habitual em nossa rotina diária.

Embora a natureza de nossa atividade seja complexa e competitiva, nossos clientes esperam, em todos os momentos, um tratamento e consideração respeitosa de todos aqueles que fazem parte da PayGo. Os clientes estabelecem e mantêm essa relação conosco baseada em honestidade, transparência, confiança e confidencialidade.

Acima de tudo, esperamos que, como Colaboradores da PayGo, nossa atividade esteja de acordo, em todos os momentos, com os mais altos padrões de ética profissional, pessoal e social, sempre em absoluta conformidade com as normas em vigor. Portanto, a PayGo tem como princípios fundamentais da sua atividade o cumprimento e a execução de leis, normas e padrões que se aplicam em cada área de atuação e desenvolvimento de seus negócios.


O Código foi elaborado para ser usado como um guia para as atividades diárias de todos os Colaboradores e Parceiros da PayGo, conforme aplicável. Importante destacar que o Código não abordará todas as questões legais e éticas que possam surgir no decorrer do seu dia a dia na PayGo. Ainda assim, oferecerá um robusto aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática de como evitar os conflitos de interesses no trabalho.

O Código foi elaborado para que exceções não sejam permitidas. Contudo, caso surja alguma situação não prevista neste Código, ou cuja aplicação deste Código conduza a resultados que pareçam inadequados, a situação deverá ser avaliada pela Diretoria em conjunto com a Diretoria de Compliance. Qualquer violação às disposições previstas no Código provocará as sanções disciplinares permitidas e apropriadas, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, se assim dispor a legislação trabalhista.

O Código descreve as responsabilidades de cada um dos Colaboradores e/ou Parceiro, fornecendo critérios de atuação nas seguintes áreas:

- confidencialidade;
- conflito de interesses;
- aceitação de presentes, favores, vantagens, gratificações e regalias; e
- ética profissional.

Todos devem ter cuidado especial em sua conduta, tanto profissional quanto social e pessoal, levando sempre em conta que suas ações serão interpretadas como uma expressão formal da PayGo.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 6/20

Para um melhor desempenho das responsabilidades inerentes, todos devem conhecer, divulgar, observar e defender o cumprimento das disposições deste Código, que visa proteger e guiar a atividade profissional no seu dia a dia.

Os feitos de natureza fraudulenta ou ilegal ou que violem este Código, bem como qualquer instrumento elaborado e divulgado pela PayGo, deverão ser levados imediatamente ao conhecimento do superior hierárquico na PayGo ou para o Departamento de Compliance. Para isso, foram estabelecidos mecanismos de denúncias de práticas questionáveis, os quais prezam pela garantia de confidencialidade do denunciante.

## 2. CONCEITOS

A PayGo adotou a ética, transparência e respeito como os princípios norteadores da conduta de todos os seus Colaboradores e, no que couber, de seus Parceiros. Com esses pilares, tudo o que queremos construir será sólido, duradouro e verdadeiro. Esse é o básico para começarmos a conversar.

### Ética, respeito e verdade

Somos transparentes o tempo todo. Acreditamos que as ações, atitudes e palavras devem estar sempre alinhados aos discursos e às práticas. Somos abertos às diferentes ideias, culturas, crenças e costumes. Respeitamos outros timings e visões.

### Resultado via performance sustentável

Qual a sua motivação para ir além? Conduzimos o nosso negócio com comprometimento e qualidade para que os resultados tenham efeitos a longo prazo.

### Movidos por gente


Trabalhamos juntos para alcançar até mesmo as metas mais desafiadoras e nos preocupamos com o desenvolvimento contínuo de todos. Nossas pessoas são o nosso diferencial.

### Somos todos donos

Você é o protagonista da sua história. Atuamos com autonomia e liberdade de forma responsável para que todos possam decidir o que é melhor para a empresa.

### Foco no cliente

Mais do que atender, queremos surpreender. Cuidamos para que todas as necessidades sejam ouvidas, oferecendo uma excelente experiência a cada interação.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 7/20

## Poder do argumento

Questionamentos são sempre bem-vindos por aqui. Respeitamos os diferentes pontos de vista e escutamos as novas ideias sempre de cabeça aberta.


### 3. DIRETRIZES

#### 3.1. Conflito de Interesses

- 3.1.1. A PayGo reconhece que a legislação em vigor, em conjunto das normas editada pelos órgãos governamentais e a ética são ferramentas indispensáveis na preservação da integridade, confiança, respeito e legalidade no cumprimento de suas operações e serviços.
- 3.1.2. Os Colaboradores devem prestar dedicação exclusiva à PayGo, sendo necessária autorização expressa do superior hierárquico e da Diretoria de Compliance para realizar qualquer outra função profissional.
- 3.1.3. A vedação acima não alcança atividades de caráter acadêmico ou filantrópico, sobretudo quando não remuneradas e realizadas de forma pontual, e desde que não haja qualquer tipo de conflito com a atuação do Colaborador na PayGo.
- 3.1.4. A relação entre Colaboradores da PayGo com diferentes fornecedores, Colaboradores e/ou Parceiros se baseará na objetividade e imparcialidade, em benefício dos interesses da PayGo.
- 3.1.5. Os conflitos de interesses reais ou potenciais são inerentes a grupos financeiros. Além de suas obrigações legais e regulatórias, os principais interessados, dentre os quais clientes, sócios e reguladores, esperam e/ou exigem que a PayGo identifique, evite (se possível) e gerencie tais conflitos de interesses de maneira apropriada, com absoluta transparência.
- 3.1.6. Há conflito de interesses nas situações em uma pessoa se encontra envolvida em processo decisório cujo resultado tenha o poder de influenciar e/ou direcionar, assegurando um ganho e/ou benefício para si ou, ou ainda esteja em situação que possa interferir na sua capacidade de julgamento isento. Incluem-se nessa definição as situações nas quais os objetivos ou motivações dos tomadores de decisão, por qualquer razão, não estejam alinhados aos objetivos e aos interesses da PayGo e respectivos acionistas em matérias específicas


Os conflitos de interesse podem surgir, por exemplo, entre:

- os interesses de dois ou mais clientes;
- os interesses da PayGo e o(s) do(s) cliente(s);

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 8/20

- os interesses do(s) Colaborador(es) e os do(s) cliente(s); e
  - os interesses da PayGo e os do(s) Colaborador(es) e/ou seus parentes.
- 3.1.7. Os Colaboradores e Parceiros devem informar a PayGo no caso de contraírem relacionamento de caráter familiar ou societário com outros Colaboradores e Parceiros em que haja subordinação hierárquica ou comprometa a independência dos envolvidos, com participantes de sociedades controladas ou parceiras da PayGo ou com clientes da PayGo.
- 3.1.8. Nenhum Colaborador poderá aceitar presentes dados por terceiros em razão de seu cargo ou suas funções na PayGo (“Presentes”).
- a) Excepcionalmente, os Colaboradores poderão aceitar Presentes cujo valor unitário na data da entrega não exceda R\$ 400,00 (quatrocentos reais), após notificarem seus superiores e a Diretoria de Compliance.
  - b) Além disso, caso o somatório dos Presentes recebidos por cada Colaborador em um ano-calendário ultrapasse o referido limite de R\$ 1.200 (mil e duzentos reais), ou quantia equivalente em moeda estrangeira, o Colaborador estará instruído a doar o excedente para a PayGo, que promoverá um sorteio do Presente aos seus Colaboradores.
- 3.1.9. Não se incluem na vedação e nos limites mencionados acima:
- Objetos de propaganda de fornecedores, Colaboradores e/ou Parceiros;
  - Refeições, lanches, acomodações ou hospedagem em viagens e entretenimento, todos de valor moderado, em decorrência de uma reunião ou outra ocasião profissional, cujo objetivo seja realizar gestão dos negócios;
  - Material publicitário ou promocional cujos valores sejam aceitáveis, como canetas, lapiseiras, calendários e outros artigos similares que sejam distribuídos a outros clientes;
  - Material comemorativo de operações realizadas pela PayGo, tais como “tombstones”.
- 3.1.10. Em situações excepcionais, a Diretoria de Compliance poderá autorizar o recebimento de Presentes que não se enquadrem nas exceções acima caso fique claro que tal ato não tem o condão de comprometer a imparcialidade e a impessoalidade na tomada de decisão por parte do Colaborador.
- 3.1.11. Hospitalidades:
- a) Considerando que convites para a participação em eventos e refeições de negócios (“Hospitalidades”) são iniciativas comerciais comuns, a PayGo




	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 9/20

reconhece e autoriza que Colaboradores possam aceitar tais ofertas, contanto que: (i) tais ofertas não contenham interesse ilegítimo e tenham autêntica finalidade comercial; (ii) não representem um benefício ou vantagem indevida; (iii) não comprometam a imparcialidade e a impessoalidade na tomada de decisão por parte do Colaborador; e (iv) estejam em conformidade com as demais políticas PayGo.

- b) Como regra geral, as Hospitalidades devem atender critérios rigorosos, tais como: (i) razoabilidade e relação direta com uma finalidade comercial legítima; (ii) transparência; (iii) moderação; (iv) boa-fé em termos de falta de intenção de influenciar qualquer ato, decisão ou resolução inadequadamente para garantir qualquer vantagem imprópria para a PayGo; e (v) não serem proibidas pela lei local ou por regulamentos internos de entidades às quais os destinatários pertencem.
  - c) Todas as Hospitalidades devem ser registradas contabilmente e não podem ser substituídas por pagamento em dinheiro.
  - d) Os pedidos de contribuições de Hospitalidades devem ser encaminhados para Diretoria de Compliance, com a ciência do Gestor do Colaborador.
- 3.1.12. Partidos Políticos: A PayGo não realiza doações a partidos políticos ou candidatos, seja diretamente ou por meio de Colaboradores e Parceiros. A PayGo recomenda que os seus Colaboradores adotem essa mesma postura e não façam doações de qualquer natureza para partidos políticos ou candidatos.
- 3.1.13. Ao adotar este Código, a PayGo e seus Colaboradores e Parceiros declaram que não serão influenciados ou corrompidos por quaisquer benefícios que venham a ser oferecidos por terceiros.
- 3.1.14. Sob nenhuma circunstância é permitida a aceitação de doações em dinheiro feita por parte de clientes, fornecedores, Colaboradores e/ou Parceiros.
- 3.1.15. Nenhum Colaborador da PayGo poderá aceitar pagamentos de fornecedores, Colaboradores, Parceiros, clientes ou clientes em potencial da PayGo por serviços de consultoria pessoal e outros profissionais.
- 3.1.16. Os Colaboradores não poderão, por si ou por meio de outrem, tomar dinheiro emprestado de fornecedores, Colaboradores, Parceiros e/ou clientes. Eles poderão obter empréstimos com entidades de crédito e/ou comerciais que tenham entre suas atividades habituais concessão de empréstimos a pessoas físicas dentro dos termos normalmente oferecidos aos clientes.

## **3.2. Proteção de Informação Confidencial e Privilegiada**

- 3.2.1. São consideradas informações privilegiadas e confidenciais (“Informações Confidenciais”) todas aquelas a que o Colaborador ou Parceiro tenha acesso


	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 10/20

e seja de seu conhecimento em virtude das posições ocupadas na PayGo, relacionadas a ela e aos seus clientes, tais como, mas não limitadas a:

- Sigilo de negócios;
- Informações financeiras, patrimoniais, bancárias e tributárias de clientes;
- Informações de propriedade da PayGo ou confidenciais;
- Metodologia operacional;
- Listas de clientes ou potenciais clientes;
- Relações comerciais;
- Bancos de dados e desenvolvimento de programas de computador;
- Informações financeiras;
- Relatórios de status;
- Balanço de contas;
- Margens de lucro;
- Propriedade de ações;
- Estudos econômicos e de mercado;
- Estratégias de marketing e outras de natureza ou valor similar.


3.2.2. É terminantemente proibido:

- a) Fazer cópias por qualquer meio eletrônico ou reprodução, dar ou permitir o acesso às Informações Confidenciais, revelar ou permitir divulgação delas para Colaboradores ou Parceiros da PayGo ou para pessoas ou entidades externas que não estejam devidamente autorizadas a receber tais informações. Exceções devem possuir aprovação formal da hierarquia superior e da Diretoria de Compliance, ou, ainda, se houver obrigatoriedade por ordem da Justiça, órgãos reguladores ou representantes legais que possuam prévia autorização do titular da conta ou devedor, caso em que deverá ser canalizado por meio da Área Jurídica da PayGo;
- b) Retirar das instalações qualquer tipo de documentação, gravação e informações registradas em sistemas ou em arquivos eletrônicos gerados por clientes, Colaboradores, Parceiros ou consultores da PayGo, que seja propriedade da PayGo ou esteja sob sua custódia. Aplica-se esta regra para

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 11/20

Informações Confidenciais ou não, a menos que haja autorização nos moldes mencionados neste Código.


- 3.2.3. Os Colaboradores que tiverem o vínculo empregatício desfeito por qualquer motivo deverão entregar a seu supervisor toda Informação Confidencial, gravação e informações de arquivos eletrônicos. Mesmo não pertencendo mais ao quadro da PayGo, as pessoas como ex-funcionários devem continuar mantendo sigilo sobre as informações da PayGo.
- 3.2.4. É um pré-requisito indispensável para a contratação na PayGo o conhecimento e a aceitação de todas as políticas e normas elaboradas pela PayGo, inclusive a Política de Confidencialidade, condição esta necessária para continuar como Colaborador da PayGo.
- 3.2.5. Em hipótese alguma devem ser usadas Informações Confidenciais em benefício próprio ou de terceiros. As informações são para uso exclusivo em benefício da PayGo e de sua prestação de serviços aos seus clientes.
- 3.2.6. Qualquer violação desta norma constitui dispensa por justa causa, motivo pelo qual todos os Colaboradores devem atentar ao que segue:
- Deverão manter a confidencialidade das relações entre a PayGo e qualquer um de seus clientes;
  - A obtenção de informação por meio de sistemas de informação ou por qualquer outro procedimento deverá ser realizada com suficiente garantia de confidencialidade e só deverá ser realizada para as necessidades do negócio;
  - A Informação Confidencial, considerando como tal posições, transações, saldos, informações financeiras obtidas de clientes e em geral todas as informações conhecidas pelo fato do trabalho e, como consequência, não acessíveis ao público em geral, nunca será discutida fora da atividade de trabalho normal;
  - A PayGo possui e mantém a propriedade intelectual dos cursos, projetos, programas, sistemas e outros bens que os Colaboradores da PayGo venham a criar, desenvolver ou utilizar. Portanto, eles se comprometem a devolver este material no momento de deixar de pertencer ao quadro de colaboradores da PayGo.
- 3.2.7. A PayGo, a fim de salvaguardar a segurança e confiança depositadas por seus clientes à instituição, reserva-se ao direito de tomar as ações necessárias para exigir as responsabilidades civil ou criminal, decorrentes de qualquer ação que possa ser considerada abusiva ou desleal.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 12/20

3.2.8. As Informações Confidenciais devem ser tratadas com extrema cautela. Elas não devem ser expostas em público, ou discutidas com pessoas cujas atribuições de trabalho não envolvam essas Informações Confidenciais. Tais Informações Confidenciais não devem ser expostas em mídias sociais ou em locais públicos (como ônibus, restaurantes, bares, aeroportos, táxi etc.). Todos os Colaboradores têm a obrigação de zelar pela segurança das Informações Confidenciais, garantindo que sejam processadas e armazenadas em local seguro, de acordo com determinação da área de Tecnologia da Informação - Segurança da Informação da PayGo.


### 3.3. Ética Profissional

- 3.3.1. A PayGo espera de todos os seus Colaboradores e Parceiros, independentemente da função que exerçam na instituição ou a ela relacionada, uma conduta profissional íntegra, imparcial e honesta em todas as operações dentro e fora da instituição que presta seus serviços, colaborando com o compromisso social que a mesma tem como membro da comunidade na qual está inserida.
- 3.3.2. Além disso, devem ser tratadas com cuidado as declarações públicas de assuntos que podem afetar a reputação, imagem e integridade da PayGo. Todo Colaborador ou Parceiro deve informar seu superior e/ou gestor e a Diretoria de Compliance das questões que possam afetar a reputação, imagem e integridade da PayGo.
- 3.3.3. Todos os Colaboradores e Parceiros da PayGo, executivos ou não, devem manter uma atitude aberta e ativa de colaboração com as autoridades como parte de sua ética profissional, com o objetivo de prevenir e evitar crimes financeiros.
- 3.3.4. Ao aceitar as responsabilidades próprias de seus cargos na PayGo, os Colaboradores comprometem-se a cumprir e fazer cumprir as políticas, normas e procedimentos internos estabelecidos pela PayGo.
- 3.3.5. Deverão ser tomadas medidas extremas de prudência para impedir que o interesse pessoal possa influenciar um julgamento, ação ou consultoria profissional que tenha que realizar em nome da PayGo. Assim, como será evitada participação, em nome da PayGo, em transações que estejam vinculadas ou relacionadas de alguma forma com interesses pessoais ou familiares.
- 3.3.6. Em suas relações pessoais ou profissionais com os clientes, fornecedores, colaboradores e/ou parceiros, os Colaboradores e Parceiros da PayGo jamais farão prevalecer sua condição a fim de obter benefício pessoal.
- 3.3.7. Sob nenhuma circunstância os Colaboradores da PayGo, executivos ou não, podem realizar acordos com concorrentes que afetem o preço das operações

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 13/20

ou políticas comerciais e levem a concorrência desleal. A introdução de boatos a fim de se beneficiar de uma reação do mercado é absolutamente proibida.

- 3.3.8. Os convites e quaisquer outros eventos sociais que têm como beneficiários funcionários públicos não podem dar interpretações errôneas no sentido de questionar a moralidade ou a integridade do Colaborador da PayGo. Qualquer ato que possa ser interpretado nesse sentido deve ser excluído.
- 3.3.9. Sob nenhuma circunstância se tentará atrair negócios por meio de atividades ilegais, imorais ou desonestas.
- 3.3.10. A PayGo orienta Colaboradores e Parceiros a jamais utilizarem mídias sociais públicas ou e-mails pessoais para transmitir qualquer informação que diga respeito a PayGo, exceto a divulgação de informações corporativas com caráter publicitário que tenham sido aprovadas pela área de Comunicação.
- 3.3.11. São disponibilizados a todos os Colaboradores equipamentos e softwares sobre os quais a PayGo possui licença de uso, acesso à Internet e Intranet, bem como correio eletrônico interno e externo com o exclusivo objetivo de possibilitar a execução de todas as atividades inerentes aos negócios da empresa. Em hipótese alguma os sistemas poderão ser usados para enviar ou receber mensagens discriminatórias ou de assédio, correntes, material obsceno ou de mau gosto, solicitações comerciais ou que, de qualquer outro modo, infrinjam o presente Código, e as práticas de segurança da informação preconizadas pela PayGo. Todas as mensagens enviadas ou recebidas por esses meios são de propriedade da PayGo e respectivamente monitoradas, cabendo a PayGo o direito de utilizá-las e divulgá-las em caso de litígio ou investigação.
- 3.3.12. Todos os Colaboradores devem proteger os ativos da PayGo e assegurar que tais ativos sejam usados de modo eficaz. Os ativos, instalações, pessoal ou outros recursos não podem ser usados para fins pessoais. Os ativos da PayGo também incluem o seu tempo no trabalho e o produto do seu trabalho, bem como equipamentos, computadores, software, informações, marcas registradas e o nome da PayGo. Todos os ativos da PayGo devem ser usados apenas para finalidades empresariais legítimas.
- 3.3.13. Assédio: A PayGo não compactua com toda e qualquer forma de intimidação ou assédio sexual, moral, religioso, econômico, político ou organizacional. Somos terminantemente contra agressões físicas e verbais, desrespeito, constrangimento e humilhações. Todos os Colaboradores da PayGo devem estar atentos a qualquer atitude que possa ser caracterizada como assédio e reportar imediatamente a seus superiores e à Diretoria de Compliance.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 14/20

### 3.4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e de Financiamento ao Terrorismo

3.4.1. A PayGo não compactua com práticas de lavagem de dinheiro, financiamento de dinheiro e/ou ocultação de bens, direitos e valores.

Todos os Colaboradores da PayGo, independentemente da função que ocupem, devem:


- a) Observar comportamento respeitável dentro e fora da PayGo que seja coerente com os princípios morais e éticos;
- b) Comprometer-se a receber treinamento e a se manter atualizado, quantas vezes forem necessárias, para realizar corretamente as ações para a prevenção de lavagem de dinheiro e de financiamento ao terrorismo;
- c) Cumprir e fazer com que sejam cumpridos as políticas e os procedimentos de Compliance, no que se refere ao assunto;
- d) Obter todas as informações necessárias para a devida identificação e seleção do cliente e de seu mercado de atuação, mantendo conhecimento e monitoramento contínuo de suas operações;
- e) Reportar as transações incomuns com as oportunidades exigidas pela Diretoria de Compliance;
- f) Contribuir para o processo de implementação, controle e verificação do adequado funcionamento dos sistemas de prevenção, informando o superior imediato e a Diretoria de Compliance sobre eventuais anomalias;
- g) Manter-se informados sobre as regras vigentes, assim como todas as informações relevantes neste domínio, abordando as questões, dúvidas e preocupações que possam porventura surgir;
- h) Manter-se atualizado em relação às disposições expostas na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo PayGo.

3.4.2. Os princípios e regras estabelecidos neste Código, bem como demais disposições vigentes relacionadas à prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento ao terrorismo, são de cumprimento obrigatório e se incorporam às funções e responsabilidades atribuídas a cada Colaborador.

3.4.3. Os princípios orientadores, valores, políticas, processos e controles que se aplicam para o gerenciamento do risco de exposição à lavagem de dinheiro e/ou financiamento ao terrorismo devem ser revistos em consonância às regras da Diretoria de Compliance.

3.4.4. Qualquer falha do sistema de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo será considerada falta muito grave e será penalizada conforme legislação vigente.

### 3.5. Prevenção a Fraudes

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 15/20


- 3.5.1. A PayGo é contrária a qualquer tipo de conduta que possa ser tipificada como crime, contravenção e/ou ilícito civil, principalmente se tratando de condutas relacionadas direta ou indiretamente aos seus Colaboradores e/ou Parceiros.
- 3.5.2. Caso a prática desse tipo de conduta se verifique, a PayGo se reserva o direito de terminar o relacionamento com o Colaborador e/ou Parceiro, na forma cabível, bem como acionar as autoridades responsáveis e adotar as demais medidas cíveis e penais cabíveis.

### 3.6. Direitos Humanos

- 3.6.1. A PayGo recruta, seleciona e contrata seus Colaboradores baseando-se estritamente no perfil definido e no cumprimento das competências requeridas para o cargo, sem considerar critérios como origem, idioma, opinião, raça, nacionalidade, deficiência, condição social, sexo, orientação sexual, filiação política, crença religiosa ou qualquer outro critério discriminatório.
- 3.6.2. A remuneração, treinamento, promoção e demissão dos Colaboradores da PayGo, bem como a relação profissional entre eles, são regidas por critérios objetivos e em conformidade com a legislação vigente, sem fazer distinções em razão da origem, idioma, opinião, raça, nacionalidade, deficiência, condição social, sexo, orientação sexual, filiação política, crença religiosa ou outras finalidades.
- 3.6.3. É dever de todos os Colaboradores interagir com postura de cortesia, respeito, espírito de compreensão, honestidade e imparcialidade com aqueles que mantiverem contato profissional. Todos deverão ser tratados com igualdade.
- 3.6.4. A PayGo também fornecerá proteção contra qualquer medida discriminatória que qualquer Colaborador de cargo hierarquicamente superior possa adotar contra o Colaborador que realizar denúncia de prática questionável na aplicação de políticas e procedimentos vigentes dentro da instituição.

### 3.7. Relacionamento com Clientes

- 3.7.1. Todos na PayGo devem comunicar de forma transparente as características de nossos produtos aos clientes, de maneira que se compreenda a informação fornecida e não seja distorcida ou se deixe levar a suposições errôneas.
- 3.7.2. Os Colaboradores devem buscar a prática permanente de atitudes que atendam as expectativas e a satisfação dos clientes em relação aos produtos

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 16/20

e serviços ofertados, adotando sempre uma postura profissional e ética em qualquer forma de comunicação com o cliente.

### 3.8. Relação com Fornecedores

- 3.8.1. De modo geral, a seleção de fornecedores ocorrerá por meio de concorrência com a observância de critérios técnicos e profissionais e em conformidade com política própria.
- 3.8.2. A contratação de fornecedor que tenha vínculo direto ou indireto com algum Colaborador da PayGo só poderá ocorrer com a autorização expressa da Diretoria, conforme definido em política própria.
- 3.8.3. Devem ser comunicados claramente aos fornecedores os prazos e as políticas diante das quais se dará a contratação, a fim de se estabelecer relacionamentos satisfatórios de longo prazo, conforme definido em política própria.
- 3.8.4. Todo e qualquer conflito de interesse que possa haver com o potencial fornecedor deverá ser informado antes da efetiva contratação para a Diretoria de Compliance, conforme definido em política própria.
- 3.8.5. É dever da PayGo cumprir com as obrigações assumidas perante seus fornecedores.


### 3.9. Relação com o Mercado

- 3.9.1. Todos os Colaboradores da PayGo devem assumir a responsabilidade de zelar pela integridade e a transparência dos mercados envolvidos e levar tal responsabilidade como elemento essencial de preservação de sua própria integridade corporativa.
- 3.9.2. Os Colaboradores são obrigados a observar as políticas e procedimentos da PayGo, especialmente aqueles relacionados com a prevenção de ações que possam ser consideradas manipulação de preços, uso indevido de informações privilegiadas ou restritivas à livre concorrência.
- 3.9.3. A PayGo se compromete a competir lealmente nos mercados em que atua, promovendo a livre concorrência e cumprindo com as leis em vigor. Nossos Colaboradores não podem realizar ou promover qualquer ação que possa ser contrária à regulamentação vigente.

### 3.10. Relação com Concorrentes

- 3.10.1. A PayGo tem por princípio atuar sempre com lealdade e com respeito aos seus concorrentes e em consonância com os preceitos da livre concorrência.



	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 17/20

### 3.11. Relação com Órgãos Reguladores

3.11.1. Todo Colaborador que for contatado por órgão regulador, ou que receber um questionamento vindo de um órgão regulador, deverá direcionar o contato ou o questionamento para a Diretoria de Compliance ou área Jurídica da PayGo

### 3.12. Relação Com o Governo

3.12.1. A PayGo conduz os seus negócios sem condição de interferir ou influenciar no pluralismo político das sociedades. As relações com os partidos políticos, sindicatos e outros atuantes políticos serão regidas pelo princípio legal.

3.12.2. As atividades realizadas pela PayGo devem ser efetuadas de tal modo que permitam que se cumpram integralmente todas as leis e regulamentos do país onde se desenvolvem suas operações comerciais. Se em algum momento parecer haver conflito entre este Código e as leis e regulamentos do país, devem prevalecer as políticas ou regras mais restritivas.


### 3.13. Relacionamento com a Sociedade em Geral

3.13.1. As regras de relacionamento com a sociedade em geral aqui estabelecidas se referem à manifestação em público, inclusive por meio de mídias sociais e imprensa.

3.13.2. Todo Colaborador deve ter em mente que ele poderá representar a PayGo perante terceiros, seja atuando em sua capacidade profissional ou não. Por isso, qualquer manifestação de opinião em público, inclusive em mídias sociais, deverá observar os seguintes critérios:

- A manifestação deve ser respeitosa a opiniões divergentes e/ou grupos dos quais o Colaborador não faça parte;
- A opinião não deve conter elementos que possam ser tipificados como crimes, tais como racismo, injúria, difamação ou calúnia;
- A opinião deve ser respeitosa a potenciais concorrentes da PayGo;
- O Colaborador não deverá identificar ou deixar subentendido que sua manifestação configura posição oficial da PayGo;
- O Colaborador não deverá divulgar quaisquer Informações Confidenciais;
- O Colaborador não deverá divulgar ou compartilhar imagens, vídeos ou informações internas da PayGo, que não tenham sido divulgados nos próprios canais oficiais da PayGo ou aprovados pela Diretoria.

3.13.3. A PayGo preza por um ambiente de tolerância, inclusão e respeito e pretende incentivar tais qualidades em seus Colaboradores e na sociedade em geral.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 18/20

Por isso, qualquer manifestação de opinião que viole os critérios acima, sobretudo o item que diz respeito à tipificação de crime, poderá ensejar o desligamento do Colaborador.

3.13.4. Alguns Colaboradores podem receber convites para ministrarem palestras, aulas e debates em público (por exemplo, em ambientes acadêmicos). Caso tal convite tenha se dado em razão da posição do Colaborador na PayGo e se relacione com as atividades profissionais do Colaborador, a Diretoria de Compliance, juntamente com as áreas de Comunicação e de Recursos Humanos, deverão ser previamente avisadas sobre o convite, para que possam aprová-lo e preparar o Colaborador.

3.13.5. Nenhum Colaborador está autorizado a se comunicar diretamente com qualquer veículo de mídia ou imprensa sobre questões relacionadas às suas atividades na PayGo sem prévio alinhamento com a Diretoria de Compliance e a área de Comunicação, conforme estipulado por norma interna da PayGo.

### **3.14. Compromisso de Cumprimento**

3.14.1. Tanto o presente Código de Ética e Conduta quanto as políticas e normas internas da PayGo ou as regulamentações vigentes têm como objetivo respeitar os legítimos interesses dos Colaboradores, Parceiros e da PayGo para a prestação de um melhor serviço aos seus clientes.

3.14.2. A descoberta de acontecimentos de natureza fraudulenta ou ilegal ou violação do presente Código deve ser imediatamente levada ao conhecimento do superior hierárquico imediato e da Diretoria de Compliance, que tomarão as medidas que considerem necessárias.

3.14.3. Se o Colaborador ou Parceiro considerar pertinente e desejar manter sua identidade confidencial para denunciar uma prática questionável, pode optar por utilizar os procedimentos existentes desta questão por meio do Canal de Denúncia.


3.14.4. O compromisso do cumprimento do presente Código implica uma melhor proteção aos profissionais, bem como defesa e proteção à PayGo.

3.14.5. O conteúdo deste Código de Conduta e Ética não exime os Colaboradores e Parceiros do cumprimento de qualquer outra regra interna da PayGo estabelecida ou legislação vigente.

3.14.6. Todos os Colaboradores deverão assinar o “Termo de Responsabilidade e Adesão ao Código de Ética e Conduta” atestando o conhecimento dos princípios estabelecidos neste Código, sendo este devidamente arquivado.

### **3.15. Canal de Denúncia**


É confidencial e pode ser feito de forma anônima se esse for o desejo do relator.

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 19/20

- 3.15.1. Funciona por meio eletrônico 24h por dia, 7 (sete) dias da semana através da página “transparencia.c6bank.com” de segunda à sexta, das 09h às 17h.
- 3.15.2. Os reportes serão tratados de forma segura e ética.
- 3.15.3. Todos os envolvidos no recebimento, averiguação e decisão dessas comunicações devem garantir o sigilo das informações e da identidade de quem as reportou, se revelada, bem como garantir uma apuração imparcial e independente.
- 3.15.4. Todas as denúncias ou acusações sem fundamentação consistente serão desconsideradas.
- 3.15.5. Todas as denúncias ou acusações de má-fé que visem prejudicar alguém estarão sujeitas a medidas disciplinares.
- 3.15.6. A PayGo tem uma política de não retaliação em relação aos denunciantes de boa-fé.
- 3.15.7. A Diretoria de Compliance deverá elaborar, semestralmente, relatório contendo, no mínimo, o número de reportes recebidos, as respectivas naturezas, as áreas competentes pelo tratamento da situação, o prazo médio de tratamento da situação e as medidas adotadas. O relatório deverá ser aprovado pela Diretoria e mantido à disposição do Banco Central do Brasil pelo prazo mínimo de cinco anos.
- 3.15.8. O descumprimento das regras e princípios estabelecidos neste Código ou nas demais políticas internas da PayGo pode resultar em ação disciplinar, incluindo advertência (verbal ou formal), suspensão, demissão por justa causa e desligamento ou destituição (ou recomendação de destituição) de Administradores, conforme aplicável, e garantido o direito de defesa.
- 3.15.9. O Colaborador que deliberadamente deixar de notificar violações a este Código ou às demais políticas internas da PayGo ou omitir informações relevantes também estará sujeito às medidas disciplinares mencionadas acima.

### 3.16. Exceções

- 3.16.1. Para os casos de exceção ao cumprimento das regras previstas neste Código, o Colaborador ou Parceiro deverá apresentar pedido de exceção para a Diretoria de Compliance com as razões que o fundamentam, sendo que a aprovação do pedido deverá ser feita por, no mínimo 2 (dois) diretores da PayGo. O processo de pedido de exceção pode ser submetido (a depender da

	<b>MANUAL ORGANIZACIONAL</b>	CODIGO: <b>MO-004</b>	VERSÃO: 02
	TÍTULO: <b>CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA</b>	DATA: 12/01/2021	PÁGINA: 20/20

criticidade) a parecer do Comitê de Ética e Conduta antes que seja proferida decisão pela Diretoria.

