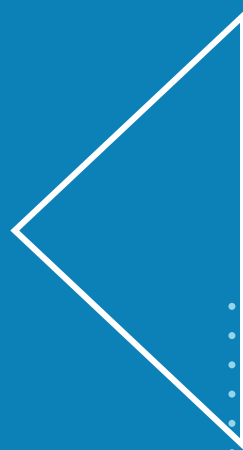




Código de Conduta



Nutricash





ÍNDICE

Mensagem da Diretoria	4
Histórico da Nutricash	5
Histórico da MaxiFrota	6
Identidade Corporativa	7
Missão	
Visão	
Valores	
O Código	7
Princípios	
Éticos Âmbito	
do Código	
Aplicabilidade	
Definições e Glossário	9
Diretrizes de Relacionamento	10
Colaboradores	
Gestão Ética de Terceiros e Due Diligence	
Prevenção à Fraude	
Relações com Clientes e Credenciados Relação com a Concorrência	
Relação com Fornecedores Relação com a Mídia	
Relação com Órgãos Governamentais e Reguladores Relação com a Comunidade	
Conflitos de Interesse	
Parentes na Companhia e Relacionamento afetivo com Colaboradores, Fornecedores ou Clientes.	
Segurança da informação	
Brindes, cortesias e eventos	
Combate a corrupção	
Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo	
Atividades Conflitantes	
Gestão de Riscos de Conformidade	
Diretrizes Administrativas e Conduta Pessoal	17
Políticas internas, Regulamentação e Legislação aplicável	
Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	
Conduta em Redes Sociais e Ambiente Digitais	
Associação de Imagem e Rede Sociais	
Uso responsável de inteligência artificial	
Drogas ilegais, Álcool e porte de armas	
Sindicato	
Uso do patrimônio da empresa	
Carreira, retenção de talentos e treinamento	
Contratos, registro de livros contábeis e precisão de informações	
Ambiente de trabalho saudável e saúde mental	
Como agir em caso de dúvidas?	21
Como agir em caso de denúncias?	21
Violação ao código de conduta	21
Medidas disciplinares e critérios de aplicação	21
Revisão e atualização periódica do Código	23

Mensagem da Diretoria

Prezados(as) Colaboradores(as), Parceiros(as) Comerciais, Fornecedores, Prestadores de Serviços e demais públicos de relacionamento,

Temos a satisfação de apresentar o Código de Conduta da Nutricash e da MaxiFrota, documento que consolida os princípios, valores e padrões de comportamento que orientam nossa atuação e refletem o compromisso de nossas empresas com a ética, a integridade, a transparência e o respeito em todas as relações que estabelecemos.

Ao longo de suas trajetórias, a Nutricash e a MaxiFrota construíram reputações pautadas na confiança, na inovação e na excelência na prestação de serviços. Seja por meio das soluções de benefícios corporativos, seja pela gestão inteligente de frotas, nossa missão é gerar valor para clientes, parceiros, credenciados, usuários e para a sociedade, sempre com responsabilidade, conformidade e respeito às pessoas. A confiança que conquistamos ao longo dos anos é resultado do compromisso permanente de todos com esses valores.

Nesse contexto, o Código de Conduta foi elaborado para servir como um guia prático de comportamento, orientando a forma como conduzimos nossas atividades, tomamos decisões e nos relacionamos com os diversos públicos com os quais interagimos. O documento estabelece diretrizes para as relações internas e externas, para a proteção das informações sob nossa responsabilidade, para a prevenção e gestão de conflitos de interesse e para a condução adequada de situações que envolvam questões éticas, legais ou de conformidade.

Mais do que um conjunto de regras, este Código representa o compromisso institucional da Nutricash e da MaxiFrota com uma atuação íntegra, responsável e alinhada às melhores práticas de governança corporativa. Por essa razão, sua leitura, compreensão e observância são obrigatórias para todos, independentemente do cargo, função, vínculo ou posição ocupada.

Acreditamos que a construção e a preservação de uma cultura de integridade são responsabilidades compartilhadas. Cada atitude, decisão e comportamento contribui para fortalecer a reputação de nossas empresas, proteger nossos valores e ampliar a confiança depositada em nossas marcas.

Contamos com o comprometimento de todos para promover e fortalecer uma cultura pautada pela ética, pela responsabilidade, pelo respeito e pela confiança, contribuindo para que a Nutricash e a MaxiFrota continuem sendo reconhecidas não apenas pela qualidade de seus produtos e serviços, mas também pela forma íntegra, transparente e responsável com que conduzem seus negócios.

Paulo Guimarães – CEO

Nutricash Serviços Ltda

MaxiFrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda

Histórico da Nutricash

Quem somos e por que este Código existe.

A história da Nutricash é resultado de uma trajetória construída com dedicação, inovação e compromisso com a excelência. Fundada em 1993, na cidade de Salvador/BA, a empresa iniciou suas atividades com o propósito de oferecer soluções voltadas à gestão de benefícios corporativos, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores e para a eficiência operacional de seus clientes.

Ao longo dos anos, a Nutricash consolidou sua atuação por meio do desenvolvimento de soluções inovadoras em gestão de pagamentos, sempre pautada pela busca contínua por qualidade, tecnologia e atendimento personalizado.

Com o crescimento de suas operações, a Companhia expandiu gradualmente seu portfólio de produtos e serviços, ampliando sua atuação para diferentes segmentos de mercado e consolidando sua presença em todo o território nacional. A constante busca por inovação levou a Nutricash a expandir suas frentes de atuação, destacando-se sua entrada no segmento de gestão de frotas por meio da criação do produto MaxiFrota, solução desenvolvida para atender às necessidades de controle e gestão de abastecimento, manutenção, mobilidade corporativa e demais despesas relacionadas à operação de veículos.

O crescimento expressivo desse produto e a necessidade de especialização das operações motivaram, em 2017, a constituição da MaxiFrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda., subsidiária integral da Nutricash, dedicada exclusivamente ao desenvolvimento e à prestação de soluções para gestão de frotas.

Ao longo de mais de três décadas de atuação, a Nutricash consolidou-se como uma empresa reconhecida pela qualidade de seus serviços, pela inovação tecnológica e pelo compromisso com seus clientes, usuários, estabelecimentos credenciados, fornecedores, parceiros de negócios, colaboradores e a sociedade. Esse crescimento ampliou não apenas a relevância da empresa no mercado, mas também o alcance de suas responsabilidades e o impacto de suas decisões.

Nesse contexto, torna-se essencial assegurar que todas as nossas atividades sejam conduzidas com ética, integridade, transparência, respeito e responsabilidade. Foi justamente para reforçar esses compromissos que este Código de Conduta foi elaborado. Mais do que um documento normativo, ele representa a consolidação dos princípios e valores que orientam a atuação da Nutricash e refletem a cultura organizacional construída ao longo de sua história.

Seu propósito é estabelecer diretrizes claras de comportamento, fortalecer a confiança depositada em nossa organização e assegurar que todas as decisões sejam tomadas em conformidade com a legislação aplicável, com as melhores práticas de governança corporativa e com os valores que norteiam nossas atividades.

Este Código serve como um guia para a condução das relações profissionais e institucionais da Nutricash, auxiliando colaboradores, administradores e parceiros na tomada de decisões éticas e responsáveis.

Histórico da MaxiFrota

Quem somos e por que este Código existe.

A história da MaxiFrota é resultado de uma trajetória construída com dedicação, inovação e compromisso com a excelência. Nossa origem remonta a 1993, quando foi fundada, em Salvador/BA, a Nutricash, empresa que se destacou no desenvolvimento de soluções voltadas à gestão de benefícios corporativos. A partir da experiência acumulada e da constante busca por novas oportunidades, nasceu, em 2004, a marca MaxiFrota, criada para atender às crescentes demandas do mercado de gestão de frotas.

Ao longo dos anos, os produtos e serviços da marca MaxiFrota consolidaram sua presença em todo o território nacional, ampliando continuamente seu portfólio de soluções e tornando-se referência em gestão de abastecimento e manutenção de veículos, entre outros serviços voltados à mobilidade corporativa.

Com a consolidação da marca, o crescimento expressivo da operação e a expansão de sua atuação em todo o país, foi criada, em 2017, a empresa MaxiFrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda., com o objetivo de segmentar as atividades do grupo e constituir uma empresa dedicada exclusivamente ao desenvolvimento e à oferta de soluções para gestão de frotas. A nova estrutura permitiu maior especialização operacional, fortalecimento da governança corporativa e aprimoramento contínuo dos produtos e serviços oferecidos ao mercado, preservando os valores, a experiência e o compromisso com a excelência que sempre nortearam sua trajetória.

O crescimento da MaxiFrota ampliou não apenas sua presença no mercado, mas também o alcance de suas responsabilidades. À medida que fortalecemos nossas relações com colaboradores, clientes, estabelecimentos credenciados, fornecedores, parceiros de negócios, órgãos públicos e a sociedade, torna-se ainda mais relevante assegurar que nossas decisões e condutas sejam pautadas pela ética, integridade, transparência e respeito.

Foi justamente para reforçar esses compromissos que este Código de Conduta foi elaborado. Mais do que um documento normativo, ele representa a consolidação dos princípios que orientam a atuação da MaxiFrota e refletem a cultura organizacional construída ao longo de sua história. Seu propósito é estabelecer diretrizes claras de comportamento, fortalecer a confiança depositada em nossa empresa e assegurar que todas as decisões sejam tomadas em conformidade com a legislação, com as melhores práticas de governança e com os valores que norteiam nossas atividades.

Este Código serve como um guia para a condução das relações profissionais e institucionais da MaxiFrota, auxiliando colaboradores, administradores e parceiros na tomada de decisões éticas e responsáveis. Ao definir padrões de conduta e expectativas de comportamento, buscamos preservar nossa reputação, proteger nossos negócios e promover um ambiente de trabalho íntegro, respeitoso e alinhado aos mais elevados padrões de responsabilidade corporativa.

Identidade Corporativa

Missão

Proporcionar a melhor experiência na gestão da frota para clientes, conveniados e usuários através de uma plataforma com serviços próprios e de parceiros, colaboradores motivados e tecnologia inovadora.

Visão

Ser a melhor plataforma de serviços de gestão de frota com tecnologia inovadora, agilidade e qualidade de serviços.

Valores

Valores são crenças institucionais que orientam comportamento e traduzem a cultura organizacional. Conheça os valores que alicerçam e norteiam o nosso negócio:

Clientes e Fornecedores: Temos que ser relevantes para o negócio deles, contribuindo para o seu sucesso.

Gente: Definimos de forma clara os objetivos e responsabilidades individuais e de equipe; damos aos nossos colaboradores a oportunidade para o desenvolvimento, qualificação e crescimento dentro da organização.

Qualidade e inovação: Incorporamos, desenvolvemos e implantamos novas tecnologias para que nossos serviços sejam executados com qualidade. Mantemos um clima propício ao desenvolvimento da criatividade, incentivando novas ideias.

Lucro: É a garantia do contínuo crescimento do nosso negócio e do sistema de meritocracia, bem como a remuneração exigida pelos acionistas.

Ética: A ética e integridade norteiam todas as nossas ações e atividades, nas relações com os colaboradores, clientes, consumidores e fornecedores.

O Código

Princípios Éticos

A base da ética é indicar o melhor modo de viver no dia a dia e na sociedade, orientando os indivíduos ao convívio social, visando o bem de todos e a garantia da harmonia. Traz consigo a noção de certo e errado, determinando comportamentos e decisões.

São princípios éticos que regem este Código:

Integridade: agir com honestidade e coerência entre o discurso e a conduta, em todas as situações, independentemente de estar ou não sendo observado.

Transparência: comunicar-se com clareza e veracidade, prestando as informações necessárias a colaboradores, clientes, parceiros e órgãos reguladores, sem omissões relevantes.

Respeito: tratar todas as pessoas com dignidade, independentemente de cargo, origem, gênero, crença ou qualquer outra característica pessoal.

Responsabilidade: assumir as consequências das próprias ações e omissões, zelando pelo uso adequado dos recursos da Companhia e pelo impacto das decisões sobre terceiros.

Imparcialidade: tomar decisões com base em critérios técnicos e objetivos, sem favorecimentos, discriminações ou influência de interesses pessoais.

Conformidade: conhecer e cumprir as leis, regulamentos e normas internas aplicáveis à atividade da Companhia, contribuindo ativamente para a cultura de cumprimento normativo.

Confidencialidade: proteger as informações às quais se tem acesso em razão do trabalho, utilizando-as exclusivamente para as finalidades autorizadas.

Esses princípios são referência permanente para a interpretação e a aplicação de todas as demais disposições deste Código. Diante de situações não expressamente previstas, o colaborador deve se perguntar: minha conduta está alinhada a esses princípios?

Âmbito do Código

- Este Código tem por finalidade estabelecer, de forma clara e objetiva, os princípios, normas, diretrizes e procedimentos que devem orientar a conduta de todos aqueles que integram a Companhia ou que com ela se relacionam, servindo como referência para a tomada de decisões e para o desenvolvimento de suas atividades profissionais.
- Seu propósito é direcionar as ações empresariais e nortear as relações internas e externas da Companhia, independentemente do cargo, função, atribuições ou nível de responsabilidade de cada pessoa, de modo a assegurar que os valores e princípios aqui previstos sejam efetivamente observados e incorporados às práticas cotidianas.
- Todos os colaboradores têm o dever de conhecer, compreender e cumprir as disposições deste Código, bem como de contribuir para sua efetiva implementação, comunicando, por meio dos canais disponibilizados pela Companhia, quaisquer situações de descumprimento, suspeitas de irregularidades ou condutas que possam contrariar os princípios e diretrizes aqui estabelecidos.
- O descumprimento das disposições deste Código poderá ensejar a adoção das medidas disciplinares cabíveis, observados a natureza da conduta, a gravidade dos fatos apurados e os procedimentos internos aplicáveis.

Aplicabilidade

- Este Código aplica-se a todos aqueles que, a qualquer título, integram ou atuam em nome ou em benefício da Companhia, incluindo, mas não se limitando aos sócios, administradores, diretores, colaboradores de todos os cargos e níveis hierárquicos, inclusive aqueles em gozo de férias, licença ou afastamento, estagiários, aprendizes, trabalhadores temporários, prestadores de serviço, consultores, profissionais autônomos, fornecedores

e parceiros comerciais, independentemente do local onde exerçam suas atividades, bem como representantes e agentes.

- Em matérias específicas que demandem regulação mais detalhada, as normas deste Código serão complementadas pelas políticas e manuais administrativos internos. Aplica-se o princípio da subsidiariedade, pelo qual as normas especiais prevalecem sobre as gerais.

Definições e Glossário

Para garantir a correta compreensão e aplicação deste Código, os termos a seguir têm o significado indicado:

Agente Público: toda pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, em qualquer esfera (federal, estadual ou municipal), incluindo servidores, empregados públicos, membros de conselhos e comissões e ocupantes de cargos eletivos.

Canal de Denúncia: meio formal e confidencial disponibilizado pela Companhia para o recebimento de relatos sobre suspeitas ou evidências de violações a este Código, à legislação vigente ou às políticas internas, garantida a proteção da identidade do denunciante.

Colaborador: toda pessoa física que mantém vínculo empregatício com a Companhia, independentemente do cargo, nível hierárquico, modalidade contratual ou situação funcional, incluindo aqueles em período de aviso prévio, licença ou afastamento.

Comitê de Riscos e Compliance: órgão interno responsável pela supervisão do programa de integridade da Companhia, pela análise de casos de violação a este Código e pela deliberação sobre medidas disciplinares cabíveis.

Conflito de Interesse: situação em que interesses pessoais, financeiros, familiares ou de qualquer outra natureza de um colaborador possam, efetiva ou potencialmente, influenciar ou comprometer a imparcialidade de suas decisões profissionais em favor da Companhia.

Informação Confidencial: todo e qualquer dado, documento, conhecimento técnico ou estratégico relacionado à Companhia, seus clientes, credenciados, fornecedores, colaboradores ou operações, cuja divulgação não autorizada possa causar dano à Companhia ou a terceiros, incluindo, mas não se limitando a: dados pessoais, informações financeiras, estratégias comerciais, propriedade intelectual, senhas e credenciais de acesso.

Partes Relacionadas: pessoas físicas ou jurídicas que mantenham com a Companhia ou com seus colaboradores vínculos de parentesco, societários, econômicos ou afetivos que possam influenciar decisões de negócio, incluindo cônjuges, companheiros, familiares até o terceiro grau e sócios de empresas com as quais a Companhia mantenha ou pretenda manter relação comercial.

Retaliação: qualquer ato ou omissão, direto ou indireto, praticado contra

colaborador em razão de denúncia, relato ou participação em investigação interna, incluindo demissão, rebaixamento, transferência punitiva, isolamento, sobrecarga de trabalho, humilhação ou qualquer outra forma de represália.

Terceiros: prestadores de serviço, consultores, fornecedores, representantes, parceiros comerciais, agentes e quaisquer outras pessoas físicas ou jurídicas que, sem vínculo empregatício formal com a Companhia, atuem em seu nome, por sua conta ou em seu benefício, ainda que temporariamente.

Diretrizes de Relacionamento

Colaboradores

- A Companhia busca o respeito e igualdade de todos e não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, religião, faixa etária, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros.
- O convívio no ambiente de trabalho deve basear-se na conduta ética de todos os profissionais, independente da posição hierárquica, e deve estar livre de ofensa, calúnia, constrangimento, difamação, exploração de qualquer natureza, repressão, ameaça, intimidação, assédio sexual, econômico ou moral, violência ou favorecimento.
- A Companhia valoriza a sinergia entre as áreas com o objetivo de proporcionar um clima harmonioso no ambiente de trabalho, com base no respeito à liberdade individual.
- A demonstração de interesse de um colaborador subordinado em participar de um processo seletivo interno deve ser entendida pela liderança, como uma alternativa natural de evolução de carreira, não podendo dar ensejo a nenhum tipo de retaliação.
- Eventuais erros cometidos por colaboradores deverão ser apontados pela liderança, sendo tais eventos acompanhados de informações e das ações necessárias, incluindo, mas não se limitando, ao treinamento dos envolvidos, para evitar sua reincidência. A repetição de erros resultantes de negligência ou falta de interesse deve merecer justa e rigorosa correção.
- É conduta esperada de todos OUVIR e considerar novas ideias, opiniões distintas, questionamentos e argumentações que representem aprendizado e melhoria dos processos.
- A Companhia valoriza a cooperação entre colaboradores e o compartilhamento de conhecimentos como forma de multiplicação do aprendizado e a disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos neste Código.
- Os Colaboradores deverão mostrar sempre uma conduta profissional íntegra, imparcial e honesta, abstendo-se de participar de atividades ilícitas ou imorais ou atrair negócios para a Companhia pela prática destas.
- Todos os Líderes devem garantir aos seus Liderados um ambiente de trabalho livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza, para evitar possíveis constrangimentos pessoais.
- Não se admite o uso da posição de Líder para solicitar favores ou serviços pessoais aos Liderados.

Gestão Ética de Terceiros e Due Diligence

- A Companhia reconhece que riscos de integridade podem surgir não apenas de suas atividades internas, mas também das relações mantidas com terceiros que atuem em seu nome, interesse ou benefício. Por essa razão, adota medidas destinadas à identificação, avaliação e mitigação desses riscos, buscando assegurar que suas relações comerciais estejam alinhadas aos princípios éticos, legais e de integridade que orientam sua atuação, observando critérios compatíveis com a natureza da contratação, o grau de exposição a riscos e a relevância da relação comercial pretendida.
- Espera-se que todos os terceiros que mantenham relacionamento com a Companhia atuem em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos neste Código, bem como com a legislação aplicável. Caso tomem conhecimento de condutas, situações ou suspeitas que possam representar violação a este Código ou às normas de integridade da Companhia, deverão utilizar os canais de denúncia disponibilizados para esse fim.

Relações com Clientes e Credenciados

- Nossos valores e comportamentos se expandem para além das barreiras físicas da Companhia, tendo como um de seus valores fundamentais o compromisso com a excelência e a transparência.
- Todos colaboradores devem assegurar a qualidade dos serviços prestados e atendimento ao Cliente e ao Credenciado sem privilégios ou discriminação de qualquer ordem.
- A oferta e venda dos produtos e serviços devem ter como foco atender as necessidades e aos interesses dos nossos Clientes e da Companhia. Para tanto, deve-se considerar se o produto e/ou serviço é adequado para o perfil do Cliente e se este está em conformidade com as normas e leis vigentes.
- É dever zelar pela transparência e precisão da comunicação com os Clientes e os Credenciados, dando ciência de todas as variáveis que possam afetar a sua decisão, tais como taxas e tarifas e prazos de pagamento ou reembolso.
- As reclamações devem ser atendidas e solucionadas tendo como parâmetros as boas práticas comerciais e as políticas internas de relacionamento com os Clientes e Credenciados, observando sempre as orientações e determinações

Relação com a Concorrência

- A Companhia deve atuar em estrita observância às normas que visam preservar a natureza competitiva das concorrências públicas e privadas, sendo vedada qualquer prática ou ato que tenha por objetivo frustrar ou fraudar o caráter competitivo destes procedimentos.
- Acreditamos na concorrência leal, baseada na qualidade, confiabilidade e competência de cada empresa.
- Prezamos pela ética e respeito dos nossos concorrentes e não aceitamos que sejam feitos quaisquer comentários que possam afetar a imagem dos concorrentes ou que contribuam para a divulgação de boatos sobre eles.

- Buscamos cooperar com o aperfeiçoamento do setor de meios de pagamentos mantendo um relacionamento respeitoso com os concorrentes.

Relação com os Fornecedores

- Os fornecedores devem ser avaliados por meio de critérios claros e sem discriminação, buscando sempre identificar, prevenir e mitigar potenciais riscos.
- Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza, tendo sempre como objetivo a melhor relação custo-benefício, assegurando a qualidade, custos competitivos e confiabilidade dos produtos e serviços contratados.
- A contratação e atuação dos fornecedores e prestadores de serviço devem ser compatíveis aos valores e princípios deste Código.
- A Companhia prioriza parcerias com empresas socialmente responsáveis, que respeitem os direitos humanos, não utilizem a exploração do trabalho infantil ou trabalho escravo e nem causem prejuízo ao meio ambiente.
- A contratação de empresas pertencentes à ex-colaboradores deverá ser aprovada pela Direção e ser tratado com cautela para não expor a Companhia a questões éticas, riscos trabalhistas, civis e previdenciários.
- A Companhia resguarda o direito de encerrar uma relação de negócio com o fornecedor sempre que houver entendimento de prejuízos de interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, de saúde, segurança e de meio ambiente.
- Nossas parcerias devem ser idôneas não tolerando fornecedores que ofereçam, direta ou indiretamente, qualquer tipo de vantagem, pagamento, e/ou presente que conflite com as orientações da Companhia e/ou que vise influenciar a decisão do colaborador.

Relação com a Mídia

- É proibida a utilização do nome da Companhia sem a prévia autorização da diretoria em qualquer tipo de rede social, blogs, posts, sites e canais de comunicação, tanto impresso, como no caso de jornais, revistas e comunicados.
- Toda e qualquer solicitação de uso do nome ou de marcas da Companhia por clientes, fornecedores ou colaboradores, em canais de comunicação interna e externa, precisam ser encaminhadas ao Marketing para a devida aprovação.
- A Companhia adota uma posição objetiva, clara e verídica na divulgação das informações, para isso os contatos com a imprensa serão promovidos exclusivamente pela área de Marketing.
- É vetado contato com a imprensa, em nome da Companhia, de pessoas não autorizadas.
- O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação dos fatos relevantes à promoção dos negócios da Companhia. O destaque deve ser, sempre que possível, as atividades da Companhia.

- A Companhia responderá de forma transparente às consultas do público, especialmente quando solicitadas pela imprensa e autoridades, resguardando, os interesses comerciais da Companhia e os cuidados com a segurança patrimonial e imagem organizacional.
- Não haverá divulgação de nenhuma informação referente aos seus parceiros, clientes e fornecedores, sem a devida autorização dos envolvidos.
- Somente a Diretoria, ou porta-voz formalmente designado pela mesma, podem oferecer ou divulgar informações para os meios de comunicação ou outros órgãos.

Relações com Órgãos Governamentais e Reguladores

- A Companhia atua em conformidade com as leis e demais normas do ordenamento jurídico.
- A relação deve sempre ser pautada no atendimento das solicitações dos órgãos governamentais e reguladores com presteza, transparência e em conformidade com os princípios éticos dispostos neste Código.
- A Companhia repudia a concessão de vantagens, benefícios ou privilégios a agentes públicos, em razão de sua função.
- Em caso de dúvida quanto à legalidade, ética ou conformidade de qualquer ato ou conduta, o Colaborador deverá buscar orientação junto ao seu líder imediato ou às áreas competentes da Companhia até que a questão seja devidamente esclarecida. A omissão diante de situações potencialmente irregulares ou a alegação de desconhecimento não afastam o dever de agir com diligência e responsabilidade.

Relação com a Comunidade

- A Companhia acredita e apoia as iniciativas de cunho social, por meio de ações institucionais e de Responsabilidade Social, e está ciente, como empresa cidadã, que exerce relevante papel perante as entidades e comunidades com as quais mantém relacionamento.
- Cabe a todo colaborador, no momento em que estiver representando a Companhia perante os demais membros de uma comunidade, agir conforme os preceitos éticos, sem preconceitos ou privilégios de qualquer ordem.
- A Companhia incentiva seus colaboradores a participarem de programas de voluntariado.

Conflitos de Interesse

- Os colaboradores devem tomar decisões em benefício da Companhia, devendo sempre informar a liderança imediata qualquer interesse pessoal

que possa resultar em conflito de interesse ou que pareçam influenciar nossas decisões profissionais.

- Os colaboradores deverão se abster de participar (seja na tomada de decisões, seja em funções de representação da Companhia) dos procedimentos destinados à contratação de produtos ou serviços com sociedades ou pessoas com as quais estes tenham algum vínculo econômico ou familiar.

Parentes na Companhia e Relacionamento afetivo com Colaboradores, Fornecedores ou Clientes.

- Não é permitida a contratação de parentes, familiares ou do cônjuge, já que a relação deve ser sempre isenta e igualitária entre todos os membros de uma equipe.
- Consideram -se familiares os membros da família até o terceiro grau: pai, mãe, filho (a), avô (ó), tio (a), sobrinho (a), são considerados também parentes: cônjuge, genro, nora, padrasto, madrastra, enteado (a), cunhado (a), sogro (a).
- Qualquer situação contrária ao disposto nesse tópico deverá ser comunicado ao Compliance que irá deliberar sobre o caso, analisando se há conflito de interesse. Em sendo permitida a contratação, a autorização deverá ser documentada pelo Compliance.
- Grau de parentesco ou relacionamento afetivo com colaboradores, fornecedores ou clientes podem, em certas circunstâncias, gerar um conflito de interesses ou ser contrários à política da Companhia. Se situações de conflito surgirem, os colaboradores devem comunicá-la, preferencialmente, nesta ordem, ao Compliance, ao RH local ou ao seu superior hierárquico.

Segurança da informação

- Informações confidenciais devem ser utilizadas exclusivamente para fins profissionais e mantidas em sigilo, sendo proibido utilizá-las em benefício próprio ou repassá-las a terceiros, sem autorização da Companhia.
- Também é proibido o envio de informações confidenciais para e-mail pessoal, aplicativos de mensagens, a exemplo do Whatsapp, ou produzir cópia em mídia móvel, sem a prévia e expressa autorização da Companhia, sob pena de ensejar as medidas disciplinares cabíveis.
- Consideram-se informações confidenciais: senhas de acesso, nomes e informações de Clientes e Credenciados, políticas comerciais, condições comerciais de Clientes e Credenciados, estratégias de marketing, resultados financeiros, aquisições ou vendas, investimentos, políticas, normas e controles internos, bem como toda e qualquer informação que divulgada sem autorização possa comprometer os interesses da Companhia.
- O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre propriedade intelectual (patentes, marcas registradas, know-how, dados técnicos, etc.) e as informações de processos e de mercado a que tenham acesso em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cui-

dadosa.

- Tudo o que for produzido internamente e em função da relação de trabalho é de propriedade da Companhia, dentre outras atividades se incluem apresentações sobre quaisquer atividades, planilhas, relatórios, estudos, etc., não sendo permitido apagar ou levar cópias destas informações, inclusive ao término do contrato de trabalho.
- O e-mail corporativo disponibilizado pela Companhia é para garantir o bom desempenho do colaborador em suas funções e deve ser utilizado apenas para assuntos profissionais.
- O uso do e-mail corporativo pelos colaboradores deve ser para contribuir com a imagem positiva da Companhia.
- É vedado ao colaborador divulgar e/ou circular mensagens ou materiais, por qualquer meio, que incitem discriminação ou violência de qualquer natureza, propagandas políticas, partidárias ou que possuam conteúdo sexualmente ofensivo.
- Nenhum tipo de software ou programa deve ser instalado nos computadores da Companhia, sem a prévia autorização da área de Tecnologia da Informação. Para garantir o uso e proteção das informações confidenciais, a Companhia se reserva o direito de monitorar o uso de todos os sistemas eletrônicos fornecidos por esta Companhia.

Brindes, cortesias e eventos

- O recebimento de brindes e convites que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios próprios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores. Em outras palavras, os brindes e convites não devem gerar tendência de favorecimento como forma de retribuição. Os mesmos princípios devem ser utilizados pela Companhia no oferecimento de brindes e convites aos seus parceiros e clientes privados.
- Brindes e convites inapropriados podem causar consequências negativas para a Companhia como, por exemplo, influenciar (ou a mera aparência de influenciar) indevidamente decisões de negócio ou criar um conflito de interesses.
- Os brindes oferecidos tanto pela Companhia quanto por clientes e fornecedores aos nossos colaboradores devem : (i) ter função educacional e estar relacionados aos produtos, estar relacionados ao trabalho dos colaboradores e/ou para o benefício dos usuários dos produtos; (ii) não sejam proibidos pela legislação vigente; (iii) não criem impressão nem obrigação implícita de que o presenteador tem direito a tratamento preferencial a ganhar um contrato, a melhores preços ou a melhores termos de venda; (iv) não impeça o presenteado de oferecer um contrato à concorrência do presenteador; (v) os brindes e/ou presentes recebidos ou ofertados não podem ultrapassar o valor equivalente a US\$ 100,00 (cem dólares dos Estados Unidos da América)

- Convites para eventos e atividades externas (feiras, exposições, confraternizações, treinamentos ou demais eventos de relacionamento) só poderão ser aceitos quando de interesse da Companhia e mediante aprovação da Diretoria.

Combate à corrupção

- Buscando na condução dos negócios relacionamentos no mais alto padrão de transparência e aplicação da legislação, é vedado, por si ou por intermédio de terceiro, prometer ou oferecer dinheiro, equivalente a dinheiro (e.g., vale presentes) ou qualquer outra coisa de valor para quaisquer servidores públicos e/ou agentes políticos, a fim de influenciar a decisão ou obter vantagem indevida de qualquer natureza.
- Os colaboradores deverão recusar e levar ao conhecimento da área de Compliance, qualquer solicitação de pagamentos, comissões, presentes ou remunerações feitas por qualquer indivíduo, seja ele agente público ou não, nos termos mencionados no item anterior.

Gestão de Riscos de Conformidade

- A Companhia adota abordagem estruturada de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos de conformidade, entendidos como os eventos potenciais decorrentes do não cumprimento de normas legais, regulatórias ou internas aplicáveis às suas atividades.
- O mapeamento de riscos de conformidade é realizado periodicamente pela área de Compliance, com envolvimento das áreas de negócio relevantes, e seus resultados são formalizados em Matriz de Riscos submetida ao Comitê de Riscos e Compliance e à Diretoria.
- Colaboradores de todas as áreas têm o dever de comunicar ao Compliance situações que identifiquem como potenciais riscos de conformidade, mesmo que ainda não constituam violação consumada. A antecipação de riscos é parte essencial da cultura de integridade da Companhia.

Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo

- A Companhia não tolera práticas relacionadas à ocultação ou dissimulação de recursos de origem ilícita.
- Todos os colaboradores devem atuar com diligência na identificação de operações atípicas, inconsistentes ou suspeitas, especialmente aquelas envolvendo movimentações incompatíveis, cadastros inconsistentes e tentativas de fracionamento de operações.
- Situações suspeitas deverão ser imediatamente reportadas ao Compliance.

Prevenção à Fraude

- A Companhia repudia qualquer prática fraudulenta, incluindo, manipulação de informações, adulteração de documentos, simulação de operações, utilização indevida de cartões, sistemas ou credenciais, fraudes cadastrais, desvio de recursos, reembolsos indevidos, favorecimento indevido de

terceiros.

- Todos os colaboradores têm o dever de atuar preventivamente e comunicar imediatamente suspeitas de fraude.

Atividades Conflitantes

- O colaborador não poderá manter vínculo profissional em regime de dedicação integral com outra organização, nem exercer atividades que concorram com os negócios da Companhia ou que possam comprometer o desempenho de suas atribuições, a disponibilidade para o trabalho ou o cumprimento de suas responsabilidades. O exercício de atividades profissionais adicionais deverá ser comunicado à Companhia e somente poderá ocorrer fora da jornada de trabalho contratada, desde que não gere conflito de interesses, não envolva a utilização indevida de recursos corporativos e não prejudique a produtividade ou a qualidade das entregas do colaborador.
- Os colaboradores que tiverem parentes (definição citada anteriormente) que exerçam direta ou indiretamente atividades ou negócio externo que concorram com os interesses da Companhia geram conflito de interesse. Para estes casos, deve-se reportar à Diretoria e, após deliberação, ser documentado pela área de Recursos Humanos.
- É vedada aos colaboradores a comercialização (oferta, compra ou venda) de produtos de qualquer natureza nas dependências da Companhia.

Diretrizes Administrativas e Conduta Pessoal

Políticas internas, Regulamentação e Legislação aplicável

- A Companhia observa integralmente a legislação, a regulamentação e as diretrizes vigentes emanadas das autoridades competentes, incluindo aquelas relacionadas à conformidade regulatória, à prevenção e ao combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo, à prevenção da corrupção e de fraudes, à proteção de dados pessoais e à integridade corporativa.
- As normas, políticas e procedimentos internos da Companhia são continuamente revisados e atualizados para assegurar sua aderência ao ordenamento jurídico e regulatório aplicável, prevalecendo, em qualquer hipótese, as disposições legais e regulatórias vigentes sobre eventuais regras internas que com elas sejam incompatíveis.
- Todos devem trabalhar respeitando as exigências legais e regulatórias que recaem sobre a Companhia. Se tiver dúvidas, deverá consultar a área de Compliance da empresa.

Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

- A Companhia trata dados pessoais de colaboradores, clientes, credenciados, usuários e fornecedores com responsabilidade, transparência e estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/2018 — LGPD) e às demais normas aplicáveis.
- Todo colaborador que, em razão de suas funções, acesse ou trate dados pessoais de terceiros deverá fazê-lo exclusivamente para as finalidades profissionais para as quais os dados foram coletados, observando os princípios da necessidade, proporcionalidade e segurança.
- É proibido: compartilhar dados pessoais sem autorização; utilizar dados para finalidades diversas das autorizadas; armazenar informações sem observância das políticas internas; e acessar dados sem necessidade profissional legítima.
- A Companhia adota medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais sob sua guarda contra acessos não autorizados, perdas, destruição ou qualquer forma de tratamento irregular.
- Incidentes de segurança que possam comprometer dados pessoais devem ser reportados imediatamente à área de Tecnologia da Informação e ao Encarregado de Dados (DPO) da Companhia.

Conduta em Redes Sociais e Ambiente Digitais

- Os colaboradores devem utilizar redes sociais de forma responsável, preservando a reputação da Companhia, de clientes, parceiros e demais colaboradores.
- É vedado divulgar informações confidenciais, publicar conteúdo ofensivo relacionado à Companhia, utilizar indevidamente marcas da empresa, manifestar-se em nome da Companhia sem autorização, expor rotinas operacionais, sistemas, clientes ou informações estratégicas.

Associação de Imagem e Rede Sociais

- Os colaboradores devem estar cientes de que seu comportamento, tanto dentro quanto fora do ambiente de trabalho, pode ter repercussões significativas na imagem da empresa. Condutas inadequadas ou controversas podem ser associadas à organização, resultando em danos à sua reputação. Portanto, espera-se que todos os colaboradores mantenham uma conduta íntegra e respeitosa em todas as interações, sejam elas profissionais ou pessoais; abstenham-se de participar de atividades que possam ser consideradas ilegais, imorais ou que possam prejudicar a imagem da empresa; e sejam conscientes das publicações e comentários feitos em redes sociais, garantindo que não comprometam a reputação da empresa;
- Reconhecemos que os colaboradores podem ter opiniões pessoais diversas. No entanto, é essencial que essas opiniões não entrem em conflito com os valores e a missão da empresa, garantindo a coerência da imagem corporativa. Para isso, os colaboradores devem: ao discutir opiniões pessoais, especialmente em ambientes públicos ou nas redes sociais, fazê-lo de maneira que não contradiga ou prejudique os valores da empresa;

e se houver incerteza sobre como uma opinião pessoal pode impactar a imagem da empresa, buscar orientação junto aos recursos humanos ou ao departamento de comunicação da empresa. Para garantir a efetividade dessas disposições, a empresa se compromete a manter canais abertos para que colaboradores possam esclarecer dúvidas e reportar comportamentos inadequados de forma confidencial; e avaliar o comportamento dos colaboradores em relação às diretrizes estabelecidas, tomando as medidas necessárias para corrigir eventuais desvios;

Uso responsável de inteligência artificial

- A utilização de ferramentas de inteligência artificial (IA) e outras tecnologias deve respeitar os princípios de ética, segurança da informação e proteção de dados adotados pela Companhia.
- Não é permitido inserir em ferramentas de IA públicas ou não autorizadas pela Companhia informações confidenciais, dados pessoais, informações financeiras, estratégias de negócio ou qualquer outro conteúdo sensível da Companhia, de clientes, credenciados, fornecedores, parceiros ou colaboradores.
- Todo conteúdo produzido com o auxílio de IA, como e-mails, relatórios, propostas, apresentações ou materiais institucionais, deve ser revisado e validado pelo colaborador responsável antes de sua utilização. A responsabilidade pelo conteúdo final é sempre de quem o utiliza.
- O uso de ferramentas de IA não justifica erros, informações incorretas, conteúdos discriminatórios ou decisões inadequadas.
- Além disso, decisões que possam impactar colaboradores, clientes, credenciados ou parceiros não devem ser tomadas exclusivamente com base em resultados gerados por sistemas automatizados. Sempre que necessário, deve haver análise e validação humana.
- A Companhia incentivará o uso responsável dessas tecnologias e atualizará suas diretrizes sempre que necessário, acompanhando a evolução das práticas de mercado e das normas aplicáveis.

Drogas ilegais, Álcool e porte de armas

- Não é permitido ao Colaborador portar armas, consumir ou estar sob efeito de bebidas alcoólicas e/ou drogas ou em qualquer outra condição que não permita o desempenho de suas obrigações ou atividades.
- É proibido o uso de álcool nas dependências da Companhia, salvo em eventos festivos e atividades patrocinadas pela mesma e de forma moderada.
- É proibido fumar nas dependências da Companhia.

Sindicato

- A Companhia respeita a livre associação, reconhece as entidades sindicais como representantes legais dos colaboradores e busca o diálogo constante. As negociações e o diálogo com estes parceiros devem ser feitos apenas pelas pessoas formalmente autorizadas.

Uso do patrimônio da Companhia

- Os bens, equipamentos e instalações da Companhia destinam-se exclusivamente a utilização em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares.
- O colaborador tem responsabilidade por zelar pelo bom uso e pela conservação dos ativos da Companhia colocados sob sua guarda, controlando o consumo de energia, papel, água e material de escritório, de forma a também contribuir para a preservação do meio ambiente.

Carreira, retenção de talentos e treinamento

- Focamos no desenvolvimento e crescimento profissional dos nossos colaboradores, através de treinamentos, feedbacks, capacitações, processos seletivos internos, movimentação interna de pessoal (MIP, transferências e promoções)
- Nos treinamentos oferecidos é dever do colaborador se dedicar e ser pontual.
- Nos processos de recrutamento e seleção internos e promoções, os candidatos devem ser avaliados unicamente por sua condição em atender às expectativas do perfil e as competências do cargo.

Contratos, registro de livros contábeis e precisão de informações

- Todas as transações devem estar refletidas com exatidão nos registros da Companhia, no tempo certo. Os registros devem ser completos, precisos e confiáveis, bem como suportados por documentação apropriada.
- Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretivamente transcritas nos livros e registros da Companhia.
- Os contratos nos quais a Companhia seja parte devem ser escritos de forma clara e precisa, não deixando margem para interpretação duvidosa.
- Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.
- Não é admissível subestimar ou superestimar os registros de passivos ou ativos da Companhia, lançar informações falsas em relatórios de despesas, planilhas de horas, ou outros documentos; registrar vendas falsas ou fora do período em que realmente ocorreram e até mesmo retardar o lançamento de dados que deveriam constar nas despesas vigentes.

Ambiente de trabalho saudável e saúde mental

- A Companhia reconhece que o bem-estar de seus colaboradores é condição essencial para uma organização ética, produtiva e sustentável. Por isso, vai além da simples vedação ao assédio: assume o compromisso ativo de promover um ambiente de trabalho psicologicamente seguro.
- Entende-se por ambiente psicologicamente seguro aquele em que colaboradores podem expressar opiniões, apontar erros, fazer perguntas e reportar preocupações sem receio de ridicularização, punição ou qualquer forma de represália.

- Nesse contexto, gestores e demais profissionais em posição de liderança devem atuar com atenção, respeito e responsabilidade diante de situações que indiquem vulnerabilidade, sofrimento ou necessidade de apoio por parte dos membros de suas equipes, promovendo o encaminhamento aos recursos internos adequados e preservando a dignidade, a privacidade e a confidencialidade das informações.

Como agir em caso de Dúvidas?

- Todos os Colaboradores, Parceiros Comerciais, Fornecedores, Prestadores de Serviços e demais públicos de relacionamento que tiverem alguma dúvida em relação a aplicação do disposto neste Código deve procurar a área de Compliance da empresa.

Da violação ao Código de Conduta

- Todos os Colaboradores, Parceiros Comerciais, Fornecedores, Prestadores de Serviços e demais públicos de relacionamento que tiverem conhecimento de conduta potencialmente ilícita, descumprimento deste Código, irregularidade corporativa, violação de direitos ou qualquer comportamento incompatível com os valores da Companhia deverá comunicar o fato ao Compliance, por meio dos canais disponibilizados pela Companhia.
- A Companhia assegura que todas as comunicações serão tratadas com confidencialidade, imparcialidade e transparência, preservando, sempre que possível, a identidade dos envolvidos e vedando qualquer forma de retaliação contra aqueles que realizarem relatos de boa-fé. As denúncias serão apuradas e poderão resultar na adoção das medidas corretivas, preventivas ou disciplinares cabíveis.

Medidas Disciplinares e Critérios de Aplicação

- O descumprimento deste Código de Conduta, das políticas internas, da legislação aplicável ou de quaisquer normas corporativas da Companhia poderá sujeitar o infrator à adoção de medidas disciplinares, sem prejuízo das responsabilizações civis, administrativas e penais cabíveis.
- A aplicação de medidas disciplinares observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, individualização da conduta, ampla defesa e contraditório, quando aplicáveis.
- Para a definição da medida disciplinar adequada, cada caso será analisado individualmente pelo Comitê de Ética, Compliance ou instância competente, considerando, entre outros, os seguintes critérios: (i) natureza e gravidade da conduta praticada; (ii) existência de dolo, má-fé, culpa ou negligência; (iii) impacto financeiro efetivo ou potencial causado à Companhia ou a terceiros; (iv) impacto reputacional efetivo ou potencial; (v) consequências regulatórias, legais ou contratuais decorrentes da conduta; (vi) obtenção ou tentativa de obtenção de benefício indevido; (vii) alcance da conduta e quantidade de pessoas ou áreas afetadas; existência de reincidência; (viii) grau de cooperação do envolvido durante a apuração dos fatos; e (ix) adoção de medidas para reparação ou mitigação dos danos eventualmente causados.
- A Companhia poderá utilizar metodologia de avaliação baseada em risco para classificação da gravidade das infrações e definição das medidas

disciplinares cabíveis, conforme critérios estabelecidos em sua Matriz de Riscos e Consequências ou documento equivalente.

- Conforme a gravidade do caso concreto, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes medidas:
 - *orientação ou aconselhamento formal;*
 - *treinamento corretivo;*
 - *advertência verbal;*
 - *advertência escrita;*
 - *suspensão;*
 - *restrição de acessos, poderes ou alçadas;*
 - *destituição de função de confiança;*
 - *afastamento de atividades ou responsabilidades;*
 - *rescisão contratual ou dispensa por justa causa, quando cabível; e adoção das medidas judiciais, administrativas ou regulatórias pertinentes.*
- A definição da medida disciplinar não observará exclusivamente a ocorrência do fato, mas também as circunstâncias que o envolveram, seus impactos e o histórico do infrator, podendo infrações de natureza semelhante receber tratamentos distintos quando justificadas pelas particularidades do caso concreto.
- A aplicação de medidas disciplinares pela Companhia não afasta a possibilidade de comunicação às autoridades competentes, tampouco a adoção de medidas para reparação integral dos prejuízos causados.

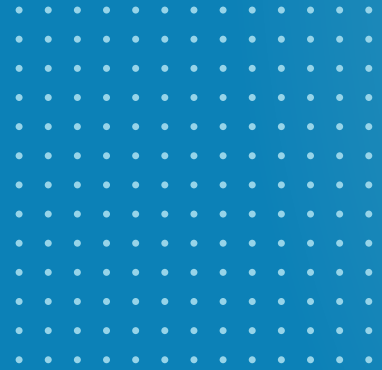
Da proteção ao denunciante

- A Companhia reconhece que a cultura de integridade só se sustenta quando as pessoas se sentem seguras para reportar irregularidades. Por isso, a proteção de quem denuncia é um compromisso institucional inegociável.
- É expressamente proibida qualquer forma de retaliação contra colaboradores, terceiros ou qualquer pessoa que, de boa-fé, reporte suspeitas de irregularidades, participe de investigações internas ou se recuse a praticar atos que violem este Código.
- O denunciante poderá optar por se identificar ou realizar a comunicação de forma anônima, observadas as limitações legais e técnicas aplicáveis. Em todos os casos, a Companhia compromete-se a tratar as informações recebidas com confidencialidade, preservar a identidade do denunciante e conduzir a apuração de forma imparcial, independente das pessoas envolvidas.

- Nenhum colaborador sofrerá retaliação, discriminação ou qualquer consequência negativa por realizar um relato, denúncia ou comunicação de possível irregularidade, ainda que, ao final da apuração, os fatos não sejam confirmados.
- A utilização dos canais de denúncia deve observar os princípios da boa-fé, do respeito e da responsabilidade.
- A proteção ao denunciante aplica-se desde o momento do relato e perdura durante todo o processo de análise e apuração, reforçando o compromisso da Companhia com a transparência, a integridade e a manutenção de um ambiente seguro para o reporte de preocupações e suspeitas de irregularidades.

Revisão e atualização periódica do Código

- A área de Compliance é responsável pela revisão periódica deste Código, que será realizada, ordinariamente, a cada 2 (dois) anos e, extraordinariamente, sempre que houver alterações legislativas ou regulatórias relevantes, mudanças significativas na estrutura ou nas atividades da Companhia, identificação de oportunidades de aprimoramento decorrentes de apurações internas ou recomendação fundamentada do Comitê de Riscos e Compliance.
- Toda atualização deste Código deverá ser aprovada pela Diretoria, comunicada aos colaboradores e terceiros aplicáveis e disponibilizada nos canais oficiais de comunicação da Companhia. A versão vigente permanecerá acessível nos meios internos definidos pela organização, contendo a identificação de sua data de emissão ou revisão para fins de controle e rastreabilidade.
- A efetividade do Programa de Integridade será monitorada pela área de Compliance por meio de indicadores relacionados, entre outros aspectos, ao funcionamento dos canais de denúncia, à capacitação dos colaboradores, à avaliação de terceiros, às apurações internas, às auditorias e à segurança da informação. Os resultados serão reportados periodicamente ao Comitê de Riscos e Compliance e à Diretoria.
- Anualmente, a área de Compliance elaborará relatório consolidando os principais indicadores, as ações realizadas, as conclusões relevantes das apurações conduzidas, as oportunidades de aprimoramento identificadas e as medidas adotadas pela administração.




Nutricash

MAXI
FROTA

