

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Versão 1.0/2026

FOLHA DE CONTROLE

Título	Código de Ética e Conduta.
Número da versão	01.
Órgão Aprovador	Diretoria.
Data da Aprovação	dia/mês/ano.
Área responsável pela implementação	Setor de Compliance.
Classificação da Publicidade	Pública.

Comentado [1]: Inserir a data de aprovação do documento pela Diretoria/Alta Administração da empresa.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ABRANGÊNCIA	5
3. PRINCÍPIOS E VALORES EMPRESARIAIS	5
4. REGRAS GERAIS	5
4.1. REGRAS DE CONDUTA	5
4.2. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES	6
4.3. TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	6
4.4. CONFLITO DE INTERESSE	7
4.5. ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO	8
4.6. CORRUPÇÃO E SUBORNO	9
4.7. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO	9
5. DENUNCIA, ANÁLISE E PENALIDADES	10
5.1. DENÚNCIA	10
5.2. ANÁLISE E PENALIDADES CABÍVEIS	11
6. DISPOSIÇÕES GERAIS	11
7. HISTÓRICO DE VERSÕES	11

1. INTRODUÇÃO

Para fins deste Código de Ética e Conduta, as palavras com iniciais maiúsculas, sejam na versão feminina ou masculina, sejam na forma singular ou plural, apresentarão no presente contexto a definição aqui estabelecida:

- **"Código"** refere-se ao presente Código de Ética e Conduta.
- **"Stakeholders"** são os *stakeholders* internos e externos da **POWERPAY**.
- **"Stakeholders externos"** são os parceiros e fornecedores da **POWERPAY**.
- **"Stakeholders internos"** são os sócios, diretores, gerentes, empregados, estagiários e aprendizes.
- **"Parceiros"** referem-se aos parceiros comerciais da **POWERPAY**.
- **"Fornecedores"** referem-se às partes que se vinculam à **POWERPAY** por meio de um Contrato de Prestação de Serviços.
- **"Prestadores de Serviços Estratégicos"** são aqueles que fornecem serviços essenciais e contínuos à **POWERPAY**, participando regularmente das suas operações e mantendo uma relação de maior proximidade e alinhamento com os objetivos da empresa.
- **"Clientes"** referem-se às pessoas que contratam os serviços da **POWERPAY**.
- **"Contrapartes"** referem-se às partes que estão submetidas a uma relação negocial que tenha a **POWERPAY** como participante ou terceira interessada.
- **"CEO"** refere-se ao *Chief Executive Officer* ou, em português, ao Diretor Executivo da **POWERPAY**.
- **"Conflito de Interesses"** refere-se às situações que geram conflito de interesses entre os interesses da **POWERPAY** e os interesses privados de uma pessoa ou parte.
- **"Controlador"** refere-se ao responsável por tomar as principais decisões referentes ao tratamento de dados pessoais, como finalidade do tratamento, objetivos que justificam a realização do tratamento, base legal, natureza dos dados pessoais tratados (titulares) e duração do tratamento.

- “Operador” refere-se ao agente responsável por realizar o tratamento de dados em nome do controlador e conforme a finalidade delimitada pelo controlador.

2. ABRANGÊNCIA

Este Código aplica-se a todos aqueles que mantêm relacionamento com a **POWERPAY**, devendo ser observado por todos os *Stakeholders* quando eles estiverem: (i) exercendo sua capacidade profissional; (ii) representando a **POWERPAY** perante terceiros; (iii) realizando o atendimento a Clientes; (iv) interagindo entre si.

3. PRINCÍPIOS E VALORES EMPRESARIAIS

Por meio deste Código de Ética e Conduta, estabelecem-se as exigências e expectativas da **POWERPAY** para com seus *Stakeholders*, definindo os princípios, normas e padrões de conduta aceitáveis e os banidos, a fim de promover um ambiente institucional, respeitoso e transparente.

Os valores que norteiam este Código de Ética e Conduta são:

• [inserir valor];

• [inserir valor];

• [inserir valor].

Comentado [2]: Inserir os valores da Empresa.

4. REGRAS GERAIS

4.1. REGRAS DE CONDUTA

Todos os membros desde a Diretoria, até os *Stakeholders*, sejam eles Clientes, Colaboradores, Fornecedores e/ou Parceiros da **POWERPAY** devem atuar de maneira idônea, de forma a cumprir com as determinações deste Código, devendo:

- Exercer suas atividades de modo transparente.
- Respeitar os direitos de propriedade intelectual da **POWERPAY** e de terceiros.
- Não participar de decisões, negociações e intermediações em que seus interesses conflitam com os da **POWERPAY**.
- Não estabelecer relacionamento com partes inidôneas.
- Respeitar as contrapartes que se relacionam com a **POWERPAY**.

- Não praticar, em nenhuma hipótese, condutas que caracterizem preconceito, discriminação, constrangimento, coação, desrespeito a pessoas ou a seus cargos e assédios de quaisquer naturezas.
- Respeitar a confidencialidade e o sigilo das informações às quais tiver acesso.
- Preservar e cultivar a imagem positiva da **POWERPAY**.
- Abster-se de utilizar influências internas ou externas para a obtenção de vantagens pessoais.

4.2. CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES

Consideram-se informações de natureza confidencial todas as informações às quais os *Stakeholders* venham a ter acesso em decorrência do desempenho de suas funções junto à **POWERPAY** e que não sejam comprovadamente de domínio público. Os *Stakeholders* deverão guardar sigilo sobre qualquer informação de natureza confidencial e interna, durante o período de vinculação contratual e por um período adicional de 5 (cinco) anos, caso não haja cláusula contratual específica entre as partes determinando de forma distinta.

Comentado [3]: Validar, por gentileza. Sugerimos que seja estabelecido de 2 a 5 anos.

As informações confidenciais e internas não podem ser utilizadas, sob nenhuma hipótese, para obter vantagens pessoais. Tampouco poderão os *Stakeholders* fornecê-las para terceiros, inclusive familiares, parentes e amigos, ou mesmo às contrapartes que não necessitem de tais informações para executar suas tarefas. Frisa-se que o fornecimento de informações confidenciais a pessoas externas estará sujeito à aprovação do Setor de Compliance.

4.3. TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em caso de necessidade de tratamento de dados pessoais, estes deverão ser realizados de acordo com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Frisa-se que os tratamentos devem ser realizados de acordo com as orientações do Controlador destes dados.

Finda a necessidade de tratamento dos dados pessoais, o Operador deverá devolver tais informações e documentos ao Controlador, de forma segura e no prazo de até 5 (cinco) dias. Após a efetiva devolução, os dados e documentos devem ser permanentemente excluídos dos registros do Operador.

Em caso de incidentes, como interceptações, compartilhamentos ou vazamentos de dados pessoais, a parte que verificar o incidente tem o dever de informar a outra, em um prazo máximo de 2 (dois) dias, para que todas as medidas de segurança necessárias sejam tomadas.

4.4. CONFLITO DE INTERESSE

O Conflito de Interesse pode ser entendido como uma situação em que uma pessoa ou parte privilegia um ganho pessoal ou particular, ao invés de seguir um procedimento organizacional imparcial, tutelando e promovendo os direitos e deveres da **POWERPAY**.

É de responsabilidade dos *Stakeholders* internos:

- Agir com ética, honestidade, transparência, bem como guiar suas ações para o bem comum da **POWERPAY** e do Cliente.
- Abster-se de influenciar os outros envolvidos, exercer atividades incompatíveis com a sua função, negociar com terceiros interessados em decisões de agente público, dentre outras.
- Não participar de atividades independentes que competem com a **POWERPAY**, a não ser caso haja estipulação diversa em Contrato.
- Informar sobre quaisquer outras atividades desempenhadas, de modo que poderá ser avaliada a existência de potenciais conflitos ou riscos, inclusive de imagem, para a **POWERPAY**.
- Realizar a contratação de Fornecedores e Parceiros de negócios de forma transparente, documentada e benéfica para a **POWERPAY**.

Em casos de conflito de interesse, a ocorrência deverá ser imediatamente informada ao Setor de Compliance para análise dos procedimentos que deverão ser adotados.

4.5. ASSÉDIO E DISCRIMINAÇÃO

A discriminação no ambiente corporativo ocorre quando uma pessoa é tratada de forma injusta ou preconceituosa em relação a outras pessoas em função de características pessoais, como etnia, cor, gênero, idade, orientação sexual, religião, deficiência, entre outras.

Existem várias formas de discriminação no ambiente corporativo, como a exclusão de candidatos qualificados para uma vaga por causa de sua etnia, cor, gênero ou idade, o tratamento diferenciado no acesso a promoções e oportunidades de carreira, a violência verbal ou física contra um colaborador por causa de sua orientação sexual ou identidade de gênero, a falta de acessibilidade para colaboradores com deficiência, crença religiosa, dentre outras.

A **POWERPAY** incentiva ações positivas que visem garantir a igualdade entre os *Stakeholders*, não admitindo nenhuma forma de discriminação ou qualquer ato atentatório à dignidade da pessoa humana.

Já o assédio é considerado comportamento indesejado e inadequado que causa desconforto, medo, humilhação ou constrangimento a outra pessoa, podendo ocorrer em várias esferas da vida, incluindo no ambiente de trabalho, na escola, na família e nas relações pessoais.

No ambiente profissional, o assédio pode assumir várias formas, como assédio sexual, *bullying*, assédio moral, entre outros. O assédio pode ter consequências graves para a saúde mental e física da pessoa que sofre, incluindo estresse, ansiedade, depressão e problemas de saúde física.

Para prevenir o assédio no ambiente profissional, a **POWERPAY** tem mecanismos para receber denúncias de assédio e agir prontamente para investigar e tomar as medidas necessárias para prevenir sua recorrência.

A **POWERPAY** não tolera nenhum tipo de assédio, independentemente do nível hierárquico ou qualquer outra condição, seja ele: moral, sexual, econômico ou ainda a prática de ameaças entre as partes interessadas com quem a empresa se relaciona.

A **POWERPAY** realiza anualmente o Treinamento Antiassédio e Antidiscriminação para todos os colaboradores e prestadores de serviços estratégicos.

4.6. CORRUPÇÃO E SUBORNO

A corrupção é definida como qualquer ato que envolva a promessa, oferta ou entrega, direta ou indireta, de qualquer vantagem indevida a um agente público com o objetivo de obter um benefício. Para fins de investigação interna, casos de vantagens indevidas (oferecer ou receber) envolvendo terceiros, sejam eles funcionários públicos ou do setor privado, serão tratados como corrupção.

Os *Stakeholders* da **POWERPAY** estão proibidos de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada; financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos previstos na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013); utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados.

Ainda, é terminantemente proibido e passível de punição pela **POWERPAY** e pelas autoridades competentes, praticar ou atuar como partícipe ou coautor em operações que visem à ocultação ou dissimulação da natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, direitos e valores provenientes, direta ou indiretamente, de infração penal, conforme previsto pela Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

4.7. BRINDES, PRESENTES E ENTRETENIMENTO

- **Brindes:** Qualquer item físico sem valor de mercado significativo, ou de valor reduzido, que exiba o logotipo da empresa, sendo destinado à promoção comercial e tenha natureza geral, não sendo direcionado a uma pessoa específica.
- **Presentes:** Qualquer item material fornecido, doado, prometido ou recebido, que não se classifique como um brinde e possua valor comercial.
- **Entretenimento:** Qualquer objeto cujo propósito seja proporcionar entretenimento ao destinatário, como ingressos para shows, peças de teatro, cinema e outros eventos recreativos, independentemente de contar ou não com apoio ou patrocínio, e independentemente de ter ou não fins lucrativos.

Os *Stakeholders* internos da **POWERPAY** devem gentilmente se recusar a receber qualquer brinde, presente ou entretenimento que possa, ainda que potencialmente, influir na tomada de decisão do profissional, bem como favorecer negócios ou terceiros.

Os *Stakeholders* internos da **POWERPAY** só poderão aceitar, dar, oferecer ou prometer brindes ou presentes até o limite de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais). Qualquer brinde ou presente que fuja à descrição acima deverá receber autorização prévia do Setor de Compliance. É proibida a aceitação de presente dado por pessoa, empresa ou entidade que tenha interesse em decisão ou negócio relacionado à **POWERPAY**.

Nos casos de recebimento de brindes ou presentes não autorizados, haverá doação do item. A doação pode ser feita à entidade de caráter assistencial ou filantrópico reconhecida como de utilidade pública.

É permitido ao *Stakeholder* interno da **POWERPAY** oferecer convite de entretenimento somente para evento o qual a **POWERPAY** esteja patrocinando ou oferecendo apoio, nos casos em que os ingressos tenham sido distribuídos gratuitamente em contrapartida ao apoio pelo evento, ficando vedada a compra de convites e ingressos de entretenimento para oferecimento a Clientes, Parceiros e Fornecedores.

Comentado [4]: Valor sugerido que pode ser alterado. Frisa-se que, o valor deve ser baixo em relação ao salário mínimo.

5. DENUNCIA, ANÁLISE E PENALIDADES

5.1. DENÚNCIA

Se algum *Stakeholder* for vítima ou presenciar alguma situação de desrespeito ao presente Código, deverá realizar a comunicação através do Canal de Denúncia da **POWERPAY**, qual seja: [\[link do canal de denúncias\]](#).

Comentado [5]: Inserir o link, conforme orientado no documento anexado na demanda 09

O propósito do Canal de Denúncias é possibilitar que os *Stakeholders*, ao identificarem qualquer violação das diretrizes estabelecidas neste Código, possam relatar o incidente, dando início a uma investigação interna.

A **POWERPAY** compromete-se a manter sigilo sobre a identidade daqueles que se identificarem e relatarem e/ou participarem da investigação sobre a violação do Código.

A Diretoria da **POWERPAY** está amplamente comprometida com a imparcialidade em suas ações, pautando sempre suas decisões em critérios técnicos e justos, sem constranger ou coagir seus subordinados em qualquer situação, devendo assegurar que sua equipe conheça e aplique os preceitos do Código, bem como, sendo um exemplo de conduta a ser seguido pelos demais *Stakeholders*.

5.2. ANÁLISE E PENALIDADES CABÍVEIS

Na hipótese de violação deste Código de Ética e Conduta, os seguintes procedimentos poderão ser adotados:

- Caso o descumprimento deste Código ou da legislação vigente tenha ocorrido por *Stakeholder* interno, o infrator poderá receber advertência (verbal ou escrita) e/ou suspensão do Contrato.
- A parte lesada, inclusive a **POWERPAY**, poderá tomar as medidas extrajudiciais e judiciais que julgar necessárias, a fim de buscar compensação pelos danos patrimoniais e morais eventualmente sofridos.

Em caso de violação deste Código por parte de Fornecedores, Parceiros e/ou Clientes, a **POWERPAY** reserva-se o direito de rescindir o Contrato mediante justa causa, além de poder adotar medidas legais e extrajudiciais para buscar reparação por danos materiais ou morais.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Código de Ética e Conduta explicita os valores e princípios da **POWERPAY**, evidenciando o compromisso com a integridade e transparência profissional, sendo disponibilizado em seu site, além de ser amplamente divulgado, a fim de facilitar o acesso às informações.

A atualização do presente Código de Ética e Conduta da **POWERPAY** ocorrerá sempre que alterações legislativas ou normativas relevantes forem identificadas, sendo de responsabilidade da **POWERPAY** alertar todas as contrapartes a respeito das atualizações, a fim de permitir que se mantenham atualizados, evitando o enfraquecimento do referido Código.

7. HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA DA APROVAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.0	mês/ano	Primeira versão do Código de Ética e Conduta da POWERPAY .

Comentado [6]: Inserir a data em que o documento for aprovado.