

CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DA LORINTECH TECNOLOGIA S.A.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Código de Ética e Conduta (“Código”) foi instituído pela Lorintech Tecnologia S.A. (“Companhia” ou “Lorintech”) e tem por objetivo dispor sobre os padrões éticos, técnicos e operacionais que regem o funcionamento da Companhia.

1.2. Abrangência

Este Código se aplica aos sócios, administradores, colaboradores, funcionários, terceiros, fornecedores, prestadores de serviços e clientes (“Colaboradores”) da Companhia, os quais devem conhecer integralmente as disposições deste Código, aderindo a ele expressamente.

1.3. Vigência

O presente Código vigorará por prazo indeterminado.

1.4. Valores

A Companhia conduz suas atividades orientada pelos seguintes valores:

- a) **Integridade** – Nossos comportamentos, ações e relações são baseados na integridade de caráter. Praticamos o que pregamos. A nossa conduta deve estar em sintonia com os nossos valores. A consistência entre discurso e prática requer coragem, disciplina e dedicação de cada um dos nossos colaboradores;
- b) **Comprometimento** – Temos orgulho dos nossos valores e de onde trabalhamos. Por isso, todos pensamos, agimos e cuidamos dos negócios com atitude de dono. Acreditamos que o comprometimento individual, com autoridade e responsabilidade, nos faz atingir nossos objetivos;
- c) **Excelência** – Acreditamos que em tudo podemos evoluir e que o ordinário pode ser feito de forma extraordinária;
- d) **Equipe** – Incentivamos o trabalho em equipe, a solidariedade, a persistência, o entusiasmo, a resiliência e a ousadia. Valorizamos a diversidade de talentos, a experiência, o conhecimento e as opiniões; e
- e) **Iniciativa** – Acreditamos que iniciativas individuais complementam e valorizam o trabalho em equipe. Apoiamos o desenvolvimento dos nossos colaboradores sabendo que o mesmo depende, em grande parte, do empenho e da vontade de cada um.

1.5 Condutas

Os Colaboradores devem pautar suas atividades nos princípios da boa-fé, lealdade e veracidade, baseando-se nas seguintes condutas:

- a) Cumprir as leis, normas e regulamentos aplicáveis;
- b) Preservar o patrimônio e a imagem da Companhia;
- c) Agir com responsabilidade;
- d) Não usar os recursos físicos da Companhia para fins pessoais;
- e) Usar as informações recebidas exclusivamente no exercício de suas funções;
- f) Não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no exercício de suas atividades funcionais em benefício próprio ou de terceiros;
- g) Recusar vantagens que tenham por objetivo influenciar decisões na atuação profissional;
- h) Não causar constrangimento às pessoas no ambiente de trabalho, incluindo assédio moral e assédio sexual; e
- i) Manter sigilo sobre as operações e estratégias da Companhia.

1.6. Comitê de Ética

A Companhia instituiu o Comitê de Ética (“Comitê” ou “Comitê de Ética”), para zelar pelo cumprimento deste Código e assegurar a compreensão e a disseminação dos valores que orientam a Companhia.

Os membros do Comitê de Ética serão eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia, que deverão seguir este Código de Ética e Conduta bem como o Regimento Interno do Comitê de Ética da Companhia e as políticas da Companhia.

O Comitê deve se reunir sempre que necessário, devendo a reunião ser convocada pelo Presidente do Comitê de Ética.

1.7. Dúvidas

Na eventualidade de os Colaboradores possuírem quaisquer dúvidas e/ou interpretações sobre este Código e eventuais alterações a este, as dúvidas e/ou interpretações serão esclarecidas, da seguinte forma:

- a) O Colaborador poderá, sempre que possível, conversar pessoalmente com a liderança imediata, a fim de esclarecer dúvidas e/ou interpretações;
- b) Caso não seja possível solucionar as dúvidas e/ou interpretações de imediato, poderá ser encaminhada mensagem eletrônica para um dos diretores ou através do Canal de Ética, conforme previsto neste Código de Ética e Conduta, para que o Comitê busque o melhor entendimento sobre a dúvida e/ou interpretação às regras deste Código; e
- c) Sempre que a solução para as dúvidas e/ou interpretações agregar novos entendimentos sobre as regras deste Código, deverão ser promovidas alterações a este Código, as quais deverão ser previamente aprovadas pelo Comitê e veiculadas no website para conhecimento e adesão dos Colaboradores.

2. ÉTICA

2.1. Conflitos de interesse

Conflitos de interesses ocorrem quando os Colaboradores utilizam sua influência e/ou cometem atos com o intuito de beneficiar interesses particulares e/ou de terceiros.

Sempre que ocorrerem situações em que se observe um potencial conflito de interesse, o Colaborador deverá estar atento para evitar que tal conflito se materialize e/ou entrar em contato com um dos diretores para resolução de eventual conflito de interesses.

2.2. Informações Privilegiadas

Em atenção às regras de sigilo, os aspectos morais e éticos devem ser sempre observados, de forma que os Colaboradores não se utilizem de informações privilegiadas e/ou não públicas para benefício próprio ou de terceiros.

2.3. Padrões de Conduta

Respeitamos o envolvimento dos Colaboradores em processos políticos e religiosos, mas salientamos que essa atuação não deve estar, de qualquer forma, associada à imagem da Companhia e não deve representar conflito de interesses para o desempenho do trabalho. É vedada a utilização dos seus espaços e de recursos internos para estes fins.

2.4. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Os Colaboradores devem proibir e evitar o envolvimento da Companhia em atividades criminosas e ocultação de recursos (“Lavagem de Dinheiro”) e devem reafirmar a política de colaboração da Companhia com as autoridades reguladoras.

Com o objetivo de que o sistema financeiro não seja utilizado como canal para recursos criminosos, os Colaboradores deverão envidar esforços para determinar a

verdadeira identidade de todos os clientes e fornecedores que ofereçam ou solicitem os produtos e serviços da Companhia.

Adicionalmente, a Companhia deverá realizar suas atividades de acordo com os seguintes princípios gerais:

- a) Tomar providências para identificar a verdadeira identidade de todos os clientes e fornecedores de produtos e serviços, quando for o caso;
- b) Não aceitar intencionalmente recursos, ou realizar qualquer tipo de atividade com clientes cujos recursos resultem de atividades criminosas;
- c) Não ignorar indícios de que o dinheiro de um cliente se origina de atividades criminosas, devendo, nos casos em que haja uma suposição justificada quanto à origem criminosa dos recursos, tomar medidas apropriadas, como, por exemplo, negar assistência ou cortar relações com o cliente;
- d) Evitar oferecer suporte ou assistência a clientes que procurem enganar as autoridades judiciais por meio do fornecimento de informações falsas, alteradas ou incompletas ou pela ocultação de informações;
- e) Colaborar plenamente com as autoridades judiciais, na medida do possível, seguindo todas as leis aplicáveis, domésticas e estrangeiras; e
- f) Informar todas as ocorrências identificadas de atividades suspeitas ao diretor da Companhia ou ao Comitê de Ética, na medida do possível, de acordo com todas as leis aplicáveis, domésticas e estrangeiras.

2.5. Prevenção contra a Corrupção

O Colaborador declara que:

- (a) cumpre e cumprirá, por toda a vigência da sua relação com a Companhia, seja na qualidade de funcionário, administrador, sócio, cliente ou prestador de serviços, as regras estabelecidas pela legislação brasileira de anticorrupção (Leis nº 12.846/13, 9.613/98, 8.666/93, 8.429/92, dentre outras), inclusive no que tange ao combate à corrupção e à vedação à prática de qualquer ato lesivo à administração pública, nacional ou estrangeira (coletivamente denominadas as “Leis Anticorrupção”);
- (b) não está autorizado a falar, prestar depoimento, conceder entrevistas, utilizar documentos internos ou a agir em nome da Companhia em qualquer circunstância, a menos que previamente autorizado, por escrito, pela Companhia;
- (c) não realizou e não realizará, não prometeu e não prometerá, não autorizou ou autorizará qualquer pagamento, presente, promessa, entretenimento ou qualquer outra vantagem, direta ou indireta, em benefício ou interesse, indiretamente ou diretamente, próprio ou de quaisquer terceiros relacionados ou agindo em seu nome, de qualquer autoridade ou funcionário público (conforme definido nos artigos

327, caput, § § 1º e 2º e 337-D caput e parágrafo único, ambos do Código Penal Brasileiro), partido político, autoridade de partido político, candidato a cargo eletivo, quando tais vantagens constituam (i) violação às Leis Anticorrupção; ou (ii) finalidade de (a) influenciar qualquer ato, decisão ou omissão de uma autoridade ou funcionário público em ato oficial, ou (b) induzi-los à usar sua influência junto a qualquer autoridade governamental para facilitar ato ou decisão, a fim de obter, reter ou encaminhar negócios ou para garantir vantagem indevida; ou (iii) intenção de (a) induzir outra pessoa a executar indevidamente uma função ou atividade por meio de recompensa, ou (b) aceitação de pagamento indevido (em conjunto denominadas as “Práticas Irregulares”);

(d) não se aproveitou ou aproveitará de relacionamento de qualquer natureza, incluindo pessoal, de negócios ou de associação, com qualquer agente, órgão ou entidade pública de qualquer outro ente federativo para influenciar, de maneira indevida, Práticas Irregulares em seu próprio favor ou de terceiros;

(e) não fez parte de qualquer investigação ou ação penal ou administrativa; não recebeu qualquer comunicação de qualquer entidade ou pessoa alegando que (i) violou, (ii) ou qualquer pessoa agindo em seu nome violou, uma Lei Anticorrupção; não tem conhecimento de qualquer violação ou potencial violação de qualquer Lei Anticorrupção; e não comunicou suposta irregularidade ou Práticas Irregulares a qualquer autoridade governamental com relação a eventual violação de uma Lei Anticorrupção;

(f) se compromete a notificar imediatamente a Companhia, através dos seus diretores ou do Canal de Ética, de qualquer investigação ou procedimento iniciado por uma autoridade governamental relacionado a uma alegada violação das mencionadas Leis Anticorrupção e das obrigações estipuladas nesta cláusula, exceto se protegidos por sigilo ou determinação legal. O Colaborador envidará os melhores esforços para manter a Companhia constantemente informada quanto ao progresso e ao status de tais investigações ou procedimentos, devendo fornecer todas as informações que venham a ser solicitadas pela Companhia, exceto se protegidas por sigilo ou determinação legal;

(g) no tocante a licitações e contratos, (i) não frustrou ou frustrará, não fraudou e não fraudará, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público; (ii) não impediu e não impedirá, não perturbou e não perturbará, não fraudou e não fraudará a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público; (iii) não afastou e não afastará, não procurou afastar e não procurará afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo; (iii) não fraudou e não fraudará licitação pública ou contrato dela decorrente; (iv) não criou e não criará, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo; (v) não obteve e não obterá vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou (iv) não manipulou ou manipulará e não fraudou e não fraudará o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública; e

(h) quando pessoa jurídica, possui programa de *compliance*, políticas, procedimentos e treinamentos em vigor, eficazes em relação à ética e conduta nos negócios e na prevenção e detecção de violações às Leis Anticorrupção sendo que a existência de tais políticas e procedimentos poderá ser objeto de auditoria realizada pela Companhia. Caso não possuam um programa de *compliance* em vigor, concordam em atuar e a realizar negócios em conformidade as Leis Anticorrupção e com a presente cláusula.

3. POLÍTICA DE CONFIDENCIALIDADE

3.1. Informações Confidenciais

Os Colaboradores devem preservar a confidencialidade de qualquer informação relativa à Companhia e/ou aos clientes, obtida no desenvolvimento de suas atividades, de caráter pessoal ou profissional, mesmo após o término do vínculo com a Companhia. A não observância da confidencialidade sujeitará o Colaborador à apuração de responsabilidades nas esferas cível e criminal pelos danos eventualmente causados à Companhia ou a terceiros.

A revelação dessas informações a autoridades governamentais ou em virtude de decisões judiciais, arbitrais ou administrativas deverá ser prévia e tempestivamente comunicada ao Diretor, para que o Comitê de Ética decida sobre a forma mais adequada para tal revelação.

Os documentos contendo informações confidenciais devem ser identificados de tal forma que a segurança na sua transmissão seja sempre considerada. Especial atenção deve ser dispensada na transmissão de informações confidenciais por meio eletrônico, de forma a evitar o acesso indevido por pessoas não autorizadas.

Os Colaboradores não podem usar informações que não forem de conhecimento público, seja em seu próprio benefício ou em benefício de outros.

3.2. Imprensa e Meios de Comunicação

Os Colaboradores não podem prestar declarações ou fornecer informações da Companhia e de seus clientes à imprensa ou a qualquer meio de comunicação externo, sem que tenham sido previamente autorizados, por escrito, pelo Diretor da Companhia.

Qualquer solicitação de manifestação de comunicação externa sobre a Companhia deverá ser direcionada ao Diretor da Companhia. O representante que tiver sido autorizado para atendimento à comunicação externa, deverá sempre agir com integridade, seguindo as regras desse Código de Ética.

4. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1. Conceito e Princípios

A informação é um ativo que possui grande valor para a Companhia, devendo ser adequadamente utilizada e protegida contra ameaças e riscos. A adoção de políticas e

procedimentos que visem a garantir a segurança da informação deve ser prioridade constante da Companhia, reduzindo-se os riscos de falhas, os danos e/ou os prejuízos que possam comprometer a imagem e os objetivos da instituição. A informação pode existir e ser manipulada de diversas formas, ou seja, por meio de arquivos eletrônicos, mensagens eletrônicas, internet, bancos de dados, em meio impresso, verbalmente, em mídias de áudio e de vídeo etc.

Por princípio, a segurança da informação deve abranger três aspectos básicos, destacados a seguir:

- a) **Confidencialidade:** somente pessoas devidamente autorizadas pela Companhia devem ter acesso à informação;
- b) **Integridade:** somente alterações, supressões e adições autorizadas pela Companhia devem ser realizadas nas informações; e
- c) **Disponibilidade:** a informação deve estar disponível para os Colaboradores autorizados sempre que necessário ou demandado.

Para assegurar esses três itens mencionados, a informação deve ser adequadamente gerenciada e protegida contra roubo, fraude, espionagem, perda não-intencional, acidentes e outras ameaças.

4.2. Aplicação da Política de Segurança da Informação

Uma efetiva política de segurança depende da conscientização de todos os envolvidos e do esforço constante para se fazer um bom uso da informação e dos recursos de tecnologia existentes na Companhia.

A Política de Segurança da Informação deve ser conhecida e obedecida por todos os Colaboradores que utilizam recursos de processamento da informação de propriedade ou controlados pela Companhia, sendo de responsabilidade de cada um o seu cumprimento.

4.3. Responsabilidades na Gestão de Segurança da Informação

Cabe a todos os Colaboradores:

- a) Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação;
- b) Buscar orientação do líder imediato em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- c) Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não-autorizados pela Companhia;
- d) Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pela Companhia;

- e) Cumprir as leis e normas que regulamentam os aspectos relacionados à propriedade intelectual no que se refere às informações de propriedade ou controladas pela Companhia; e
- f) Comunicar imediatamente ao Comitê qualquer descumprimento ou violação da Política de Segurança da Informação.

4.3.1. Adoção de Comportamento Seguro

Independentemente do meio ou da forma em que exista, a informação está presente no trabalho de todos os Colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações que os Colaboradores adotem comportamento seguro e consistente com o objetivo de proteção das informações da Companhia, com destaque para os seguintes itens:

- a) Os Colaboradores devem assumir atitude pró-ativa e engajada no que diz respeito à proteção das informações;
- b) Os Colaboradores devem compreender as ameaças externas que podem afetar a segurança das informações da Companhia, tais como vírus de computador, interceptação de mensagens eletrônicas, grampos telefônicos etc., bem como fraudes destinadas a roubar senhas de acesso aos sistemas de informação;
- c) Todo tipo de acesso à informação da Companhia que não for explicitamente autorizado é proibido;
- d) Assuntos confidenciais de trabalho não devem ser discutidos em ambientes públicos ou em áreas expostas (aviões, restaurantes, encontros sociais etc.);
- e) A senha do Colaborador é pessoal e intransferível, não podendo ser compartilhada, divulgada a terceiros (inclusive para outros Colaboradores), anotada em papel ou em sistema visível ou de acesso não-protégido;
- f) Somente *softwares* homologados pela Companhia podem ser instalados nas estações de trabalho, o que deve ser feito, com exclusividade, pela equipe de serviços de informática da Companhia;
- g) Arquivos eletrônicos de origem desconhecida nunca devem ser abertos e/ou executados;
- h) Mensagens eletrônicas e seus anexos são para uso exclusivo do remetente e destinatário e podem conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Não podem ser parcial ou totalmente reproduzidos sem o consentimento do autor. Qualquer divulgação ou uso não autorizado de mensagens eletrônicas e/ou seus anexos é proibida;

- i) Documentos impressos e arquivos contendo informações confidenciais devem ser adequadamente armazenados e protegidos; e
- j) Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação deve ser imediatamente levada ao Comitê, através dos diretores ou do Canal de Ética.

4.3.2. Gestão de Acesso a Sistemas de Informação e a Outros Ambientes Lógicos

Todo acesso às informações e aos ambientes lógicos da Companhia deve ser controlado, de forma a garantir acesso apenas às pessoas autorizadas pelo respectivo proprietário da informação.

O controle de acesso deve ser documentado e formalizado, contemplando os seguintes itens:

- a) Pedido formal de concessão e cancelamento de autorização de acesso a usuário aos sistemas de informação;
- b) Utilização de identificador do Colaborador (ID de Colaborador) individualizado, de forma a assegurar a responsabilidade de cada Colaborador por suas ações;
- d) Remoção imediata de autorizações dadas aos Colaboradores afastados ou desligados da Companhia, ou que tenham mudado de função, se for o caso; e
- e) Revisão periódica das autorizações concedidas.

4.3.3. Monitoração e controle

Os sistemas, informações e serviços utilizados pelos Colaboradores são de exclusiva propriedade da Companhia, não podendo ser interpretados como de uso pessoal. Todos os Colaboradores devem ter ciência de que o uso das informações e dos sistemas de informação da Companhia é monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações do Código e, conforme o caso, servir como evidência em processos administrativos e/ou legais.

4.3.4. Proteção de Dados Pessoais

O Colaborador declara conhecer o inteiro teor da Lei nº 13.709/2018, comprometendo-se a se manter atualizado de eventuais alterações, bem como a agir com zelo e prudência na conservação, manutenção e proteção dos Dados Pessoais à que tiver acesso no exercício de sua função, fazendo com que a Companhia cumpra integralmente os requisitos da lei, não podendo transmitir, compartilhar, apagar, alterar, dentre outras formas de tratamento previstas na referida lei, qualquer dado pessoal, exceto mediante a autorização prévia e expressa da Companhia.

Para efeitos desta Política de Segurança da Informação, “Dados Pessoais” significa toda informação relacionada à uma pessoa física que a identifique ou seja passível de identificá-la, tais como, mas não limitado a: nome; números de identidade, passaporte, CPF; e-mail; endereço; telefone; dados de biometria, dentre outros.

5. FISCALIZAÇÃO, CANAL DE ÉTICA E SANÇÕES APLICÁVEIS

5.1. Fiscalização

O cumprimento deste Código pelos Colaboradores deve ser monitorado por todos. Qualquer violação ou suspeita de violação a este Código identificada pelos Colaboradores, deve ser levada ao conhecimento dos Diretores ou do Comitê de Ética, ou ainda através do Canal de Ética, para análise, apreciação e avaliação.

5.2. Canal de Ética

A Companhia instituiu um Canal de Ética, independente, o qual consiste em um canal efetivo de comunicação para denúncias de irregularidades, dúvidas e sugestões de melhoria visando garantir a integridade e a ética (“Canal de Ética”).

O Canal de Ética poderá ser acessado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, através:

- a) do website www.contatoseguro.com.br/lorintech, via computador, smartphone ou tablet; e
- b)
- c) do número de telefone 0800 602 6916.

O Canal de Ética tem por princípio a preservação do anonimato do manifestante. Asseguramos que a identidade do autor de qualquer tipo de comunicação será mantida em sigilo, caso assim o deseje, e que não será admitida qualquer tipo de punição ou retaliação contra pessoas que relatem comportamentos em desacordo ao Código de Ética.

É importante ressaltar que os canais de comunicação devem ser utilizados com responsabilidade e que as comunicações devem ser feitas baseadas em fatos e evidências, para que este recurso realmente cumpra ao que se propõe.

O acompanhamento das eventuais denúncias e sugestões de melhoria informadas no Canal de Ética poderá ser feito pelo manifestante através do website www.contatoseguro.com.br/lorintech.

O Comitê deve procurar proferir decisão em até 30 (trinta) dias, sobre a aplicação ou não de sanção disciplinar à eventual violação a este Código. Caso o Comitê necessite de um prazo maior para proferir a decisão, o mesmo deverá comunicar tal informação ao manifestante, através do Canal de Ética.

5.3. Sanções Aplicáveis

O descumprimento total ou parcial das regras contidas neste Código e na legislação vigente constitui violação dos padrões éticos, técnicos e/ou operacionais, conforme o caso, que regem o funcionamento da Companhia e acarretará a abertura de procedimento administrativo para apuração de possíveis irregularidades. Se for o caso, serão aplicadas sanções disciplinares que podem variar entre advertência, suspensão e demissão, conforme a gravidade e a reincidência na violação.

A aplicação das sanções disciplinares não impede a adoção, pela Companhia, das medidas legais cabíveis, para reparar qualquer dano provocado pelos Colaboradores à Companhia.

O descumprimento total ou parcial será apurado ou informado ao Diretor ou ao Canal de Ética, que levará o fato ao conhecimento do Comitê para análise. O Comitê convocará reunião extraordinária para avaliar a conduta praticada e aplicar penalidade, se for o caso.

Na hipótese de um dos membros do Comitê haver violado parcial ou totalmente as regras deste Código e/ou da legislação vigente, este membro ficará impedido de participar da avaliação, pelo Comitê, da conduta por ele praticada, ocasião na qual os demais membros do Comitê elegerão um Colaborador para compor, extraordinariamente, o Comitê que avaliará a referida conduta para fins de aplicação, se for o caso, da sanção cabível.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1. Alterações

Toda e qualquer alteração a este Código deve ser previamente aprovada pelo Comitê de Ética e será disponibilizada aos Colaboradores.

6.2. Adesão

A adesão ao presente Código implica na estrita observância das regras contidas neste Código e da legislação vigente, sob pena de aplicação de sanções disciplinares. A adesão dos Colaboradores a este Código se dará pela assinatura de “Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta da Lorintech Tecnologia S.A.”, conforme modelo constante do Anexo I a este Código.