

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES
INTERNOS (COMPLIANCE)

1. DESTINATÁRIA:

SCORE POSITIVO SOLUÇÕES COMERCIAIS LTDA, estabelecida na Rua Maestro Cardim, 1.293, Conj. 72, CEP 01323-001, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ nº 40.903.090/001-45, a seguir denominada **SCORE POSITIVO** ou empresa, institui o presente documento assim compreendido:

2. INTRODUÇÃO:

2.1. Aplicação:

Nossa empresa é regida por diversos princípios que orientam condutas individuais e coletivas. O mesmo acontece com as empresas, que definem diretrizes e compartilham-nas com colaboradores e públicos de relacionamento, fornecedores, consumidores, parceiros e sociedade.

A partir dos valores da **SCORE POSITIVO**, foram definidas diretrizes que devem ser observadas por todos os colaboradores e públicos de relacionamento, de forma transparente, respeitosa e coerente.

O presente documento estabelece os princípios, conceitos, valores, regras e normas de procedimento da **SCORE POSITIVO** e de todos aqueles que possuam cargo, função, relação diretiva, empregatícia, comercial, profissional, contratual ou de confiança doravante denominados de "partes", e terá sua aplicação interna quanto no relacionamento com clientes e público em geral.

A gestão dos efeitos deste documento será feita pela "Compliance e Risco" de atribuição da superintendência ou seu diretor.

2.2. Violação e sanções:

Os Colaboradores ficarão sujeitos às sanções do artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), sem prejuízo de outras previstas em lei.

Os terceirizados estarão sujeitos às sanções contratuais e a rescisão por justa causa.

A **SCORE POSITIVO** não assumirá qualquer responsabilidade decorrente dos atos de colaboradores ou terceirizados que transgridam a lei ou cometam infrações no exercício de suas funções. Em caso de eventual responsabilização ou prejuízo da **SCORE POSITIVO**, a critério dos gestores, poderão exercer o direito de regresso contra a pessoa responsável pelo cometimento da infração.

2.3. Adesão a este Código:

Este documento é parte integrante das regras que regem a relação da **SCORE POSITIVO** com seus gestores, clientes e colaboradores.

As partes envolvidas serão cientificadas do conteúdo deste documento, os clientes mediante "termo", colaboradores mediante "contrato de trabalho" e os terceirizados, previsão contratual.

Havendo atualização deste documento, os interessados serão cientificados.

2.4. Treinamento inicial e reciclagens

Os gestores e colaboradores receberão orientação do conteúdo deste documento e da legislação, em especial, a Lei Geral de Proteção de Dados.

2.5. Legislação e regulação básica aplicável:

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável, inclusive do Sistema CNDL, a **SCORE POSITIVO** submete-se ao Código Civil Brasileiro, Código de Defesa do Consumidor, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), regulamentos e normativas do Sistema CNDL, bem como as demais normais legais vigentes no país.

3. ÉTICA E CONDUTAS:

3.1. Considerações gerais:

A **SCORE POSITIVO** tem a absoluta convicção do exercício de suas finalidades e atribuições estatutárias para representar o comércio de bens, serviços e empreendedorismo fomentando diretrizes nas atividades econômicas, políticas e sociais, sempre baseando-se em princípios éticos de conduta e que dirigentes, associados, colaboradores e terceirizados devem consolidar a reputação da empresa, mantendo-a íntegra e sólida, bem como reforçando sua reputação institucional e corporativa.

Sem prejuízo de outros dispositivos de lei ou regulamentação aplicável, inclusive do Sistema CNDL e deste documento, as partes devem observar para o exercício de suas respectivas atividades:

- a) exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade em relação aos associados, bem como respeito às leis e às instituições;
- b) desempenhar suas atribuições de modo a buscar atender aos objetivos de seus clientes evitando situações de conflito entre interesses pessoais, interesses da **SCORE POSITIVO** e interesses dos seus clientes;
- c) cumprir fielmente os regulamentos e diretrizes da **SCORE POSITIVO**;
- d) manter atualizada, em perfeita ordem e à disposição dos clientes, toda a documentação relativa aos contratos e aos serviços;

- e) não admitir e repudiar manifestações de preconceitos relacionados à origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação;
- f) ter conhecimento e compreender as suas obrigações em relação à **SCORE POSITIVO** e seus clientes;
- g) envidar esforços para auxiliar a **SCORE POSITIVO** a cumprir e fazer cumprir este documento;
- h) informar, de imediato, qualquer potencial violação ou violação deste documento, do estatuto social ou regulações do Sistema CNDL;
- i) as regras determinadas pela empresa QUOD;
- j) os convênios, contratos, termos de cooperação e acordos firmados pela **SCORE POSITIVO** e pela QUOD que impactem no exercício de sua atividade.

Ainda, é vedado:

- a) atuar como contraparte, direta ou indiretamente, em negócios com clientes, exceto quando, já formalmente contratado, não detenha, comprovadamente, poder discricionário sobre o negócio e/ou não tenha conhecimento prévio da operação;
- b) modificar as características básicas das propostas ou serviços oferecem/prestam sem a prévia formalização adequada nos termos previstos na política de serviços da **SCORE POSITIVO**;
- c) fazer propaganda utilizando nome de parceiros sem autorização ou garantindo níveis de sucesso;
- d) fazer quaisquer promessas quanto a retornos futuros;
- e) negligenciar, em qualquer circunstância, a defesa dos direitos e interesses da **SCORE POSITIVO**;
- f) atuar em nome da **SCORE POSITIVO** sem que detenha poderes específicos para o ato.

3.2. Política de relacionamento com clientes:

A relação com os clientes deve se traduzir em atitudes e ações concretas que busquem a permanente satisfação de suas experiências e expectativas em relação aos benefícios e serviços disponibilizados pela **SCORE POSITIVO**.

As partes precisam ter plena consciência de que a preservação do relacionamento e da confiança com os clientes (atuais e futuros) são fundamentais para a **SCORE POSITIVO**.

Para isto, a **SCORE POSITIVO** observa rigorosamente as seguintes premissas:

- a) desempenhar suas atribuições buscando atender as finalidades e atribuições descritas nos Contratos, promovendo e divulgando informações a eles relacionadas de forma transparente e de fácil e correto entendimento por parte dos clientes interessados;
- b) cumprir todas as suas obrigações, inclusive as condutas previstas neste documento, devendo empregar, no exercício de sua atividade, o cuidado que toda

pessoa prudente e diligente costuma dispensar à administração de seus próprios negócios; e

- c) atuar com cortesia e eficiência no atendimento, controle rígido de riscos e potenciais conflitos de interesses, clareza e objetividade na prestação de informações e agilidade nas respostas, mesmo as que sejam adversas.

3.3. Política de relação com fornecedores:

A **SCORE POSITIVO** deverá preferencialmente selecionar seus prestadores de serviços, doravante denominados (“Fornecedores”) pela eficiência, produtividade e menor custo oferecido por tais Fornecedores, considerando fatores como eficiência na execução do contrato ou bens adquiridos, detendo atendimento diferenciado, qualidade técnica e dos materiais correspondentes, entre outros.

Previamente à contratação de Fornecedores, deverá ser efetuada investigação (*due diligence*) de integridade do potencial Fornecedor, na qual são analisadas informações constantes em cadastros públicos para identificar eventuais questões críticas (*red flags*), e, se for o caso, detentores de participação neste. Além do regular funcionamento, o procedimento visa identificar a integridade do potencial Fornecedor e dos detentores de participação relevante, para verificar questões como eventuais negócios e relacionamentos questionáveis e relacionamento como Pessoas Politicamente Expostas.

A diretoria da **SCORE POSITIVO** deverá manter a todo tempo total independência para selecionar e executar com quaisquer Fornecedores.

Os seguintes princípios e regras de conduta deverão ser observados pela diretoria:

- a) ter a certeza de que o serviço ou bem beneficiará a **SCORE POSITIVO**;
- b) colocar os interesses dos clientes acima de seus próprios interesses e cumprir com seu dever de lealdade e transparência;
- c) definir de boa-fé se os valores pagos são razoáveis em relação aos serviços ou bens adquiridos.

3.4. Política de relação com concorrentes e o mercado

Deve haver lealdade também na relação com concorrentes, assim, não devem ser feitos comentários que possam prejudicar os negócios ou a imagem de empresas concorrentes, dos quais exigiremos tratamento recíproco.

É vedada a divulgação de qualquer informação relevante ou de interesse da **SCORE POSITIVO** a seus concorrentes, a não ser em casos excepcionais, com explícita autorização de seus proprietários.

São também vedadas quaisquer práticas que possam vir a prejudicar a **SCORE POSITIVO**, bem como seus clientes.

3.5. Política de relacionamento com os meios de comunicação

A **SCORE POSITIVO** reconhece que os meios de comunicação, tais como jornais e revistas, são canais relevantes de informação ao mercado.

Havendo a necessidade de manifestação da **SCORE POSITIVO**, esta acontecerá pelos diretores e por aqueles designados por estes.

Na hipótese de haver impedimentos legais ou estratégicos, estes serão informados ao meio de comunicação solicitante, de forma a justificar a não prestação de informações.

3.6. Política de tratamento de conflitos de interesses:

A parte tem o dever de agir com boa-fé e de acordo com os interesses da **SCORE POSITIVO**.

São potenciais conflitos de interesse:

- a) quando o desempenho das funções de determinada parte ou cliente (atual ou futuro) possam ser divergentes ou conflitantes com os interesses da **SCORE POSITIVO**;
- b) a negociação de contratos ou de interesses de qualquer natureza em nome da **SCORE POSITIVO** com indivíduos ligados à contraparte dos referidos contratos ou interesses em negociação com quem a parte possua relacionamento pessoal;

Para fins deste documento:

- a) “relacionamento pessoal” significa cônjuges, companheiros, descendentes, ascendentes ou qualquer pessoa física de relacionamento da parte que dele dependa financeiramente ou pertença a seu círculo familiar ou afetivo próximos, bem como qualquer pessoa jurídica na qual o Colaborador ou qualquer pessoa de seu relacionamento pessoal possuam participação; e
- b) “indivíduos ligados à empresa” ou “indivíduos ligados à contraparte” entende-se acionistas e/ou sócios controladores, conselheiros, administradores e dirigentes, ou ainda qualquer pessoa que em razão do desempenho de suas funções na sociedade, ou em razão de seu relacionamento pessoal com tais pessoas, possa ter acesso a informações confidenciais da sociedade.

A **SCORE POSITIVO** entende que a ampla divulgação de potenciais Conflitos de Interesse a sua diretoria, de forma clara, é o meio mais eficaz de mitigação de tais conflitos. Neste sentido, a Compliance e Risco avaliará todas as novas iniciativas de negócio da **SCORE POSITIVO** a fim de determinar se a implementação da iniciativa poderá gerar Conflito de Interesses e, se for o caso, instruir as medidas aplicáveis.

Sem prejuízo do acima determinado, a parte deverá estar atenta para um potencial situação de Conflito de Interesses e, uma vez verificada tal situação ou dúvida sobre a

situação, deverá informar, imediatamente, diretoria, bem como evitar qualquer ato ou omissão até receber instruções do Diretor de Compliance e Risco sobre a medida a ser tomada.

As partes deverão informar aos clientes, os potenciais Conflitos de Interesses nos termos acima, podendo inclusive através de cláusula específica.

Sem prejuízo do acima exposto, diante de uma situação concreta de Conflito de Interesses, a **SCORE POSITIVO** e/ou os Colaboradores deverão informar, previamente por escrito ao respectivo cliente, o fato originador de tal conflito e que estará em situação de Conflito de Interesses.

As atividades externas, remuneradas ou não, que sejam conflitantes com as atividades da **SCORE POSITIVO** não poderão ser desenvolvidas pelos colaboradores ou terceirizados, salvo se previamente aprovadas pela diretoria.

3.7. Política de tratamento de informações confidenciais

A **SCORE POSITIVO** adota a seguinte política de confidencialidade:

- a)** os documentos da **SCORE POSITIVO**, por apresentarem informações financeira-contábil e estratégicas, inclusive inserido no concorrido mercado de crédito e ainda, acautelando-se de eventual exposição inadvertida que pode levar este conhecimento a terceiros, prejudicando as partes e o próprio trabalho desenvolvido, deterão o caráter de Confidencialidade, conforme entendimento pelo artigo 206 da Lei nº. 9.279/96 (Propriedade Industrial) e/ou equivalente, utilizado de forma subsidiária;
- b)** é facultando aos integrantes da diretoria, o acesso físico dos referidos documentos e seus anexos, na sede da Lei nº. 9.279/96, mediante assinatura de "termo de confidencialidade";
- c)** o prazo de sigilo será de 10 (dez) anos contados da emissão do documento e sua violação resultará nas sanções previstas no Estatuto, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

A política de confidencialidade não se aplica para os documentos com publicidade legal.

3.8. Política de guarda de documentos:

A **SCORE POSITIVO** adota a política de guarda de documentos essenciais e obrigatórios obedecendo as respectivas prescrições legais e contratuais.

Os arquivos serão mantidos pelos prazos previstos em lei.

No caso de arquivos eletrônicos, é efetuado backup diário das informações armazenadas no servidor remoto com e redundância. Na ocorrência de problemas como perda de dados,

os arquivos e informações podem ser recuperadas rapidamente dos servidores remotos sem grandes interrupções nas atividades da equipe.

3.9. Política de tratamento de informações privilegiadas:

Entre as "informações confidenciais", considera-se "informação privilegiada" qualquer informação relevante que não tenha sido divulgada publicamente e que seja obtida de forma privilegiada não sujeitos a confidencialidade, por acordo ou por lei.

As informações privilegiadas devem ser mantidas em sigilo e não devem ser disseminadas ou utilizadas pelas pessoas que a elas tiverem acesso, por exemplo: *Tipping* (Dicas): transmitir a qualquer terceira sugestão de transação com base em informação privilegiada; e *Front-running*: realizar ou concluir transação antes de terceiros, em razão de informação privilegiada.

Tão logo inicie seu vínculo com a **SCORE POSITIVO** o Colaborador e o terceirizado devem atestar o compromisso com as normas desta Política de Tratamento de Informações Confidenciais e Privilegiadas, através da assinatura do Termo de Confidencialidade.

Ao firmar o Termo de Confidencialidade, cada Colaborador compromete-se a observar e zelar pela aplicação das normas e princípios contidos nesta política que deverá ser observado durante a vigência e após o término do vínculo profissional do Colaborador com a **SCORE POSITIVO**.

3.10. Política sobre vantagens e benefícios proibidos:

As partes não devem, direta ou indiretamente, para si ou terceiros, solicitar, aceitar ou admitir dinheiro, benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens que possam influenciar o desempenho de suas funções ou como recompensa por ato ou omissão decorrente de seu trabalho.

As partes poderão aceitar refeições, participações em eventos de entretenimento, presentes ou outros benefícios, sem prévia autorização do Diretor de Compliance e Risco, nos seguintes casos:

- a) refeição ou participação em eventos de entretenimento que não possua valor suficientemente alto a ponto de influenciar o bom desempenho das funções do Colaborador;
- b) material publicitário ou promocional até o valor de R\$1.000,00, distribuído ou concedido no curso normal dos negócios; e
- c) presente ou benefício até o valor de R\$1.000,00, habitualmente oferecidos por ocasião de um aniversário, casamento ou outra ocasião semelhante, que não seja incomum.

Caso o benefício ou presente não se enquadrar no previsto acima ou passem a ser concedidos com periodicidade incomum, a parte somente poderá aceitar com prévia autorização da Compliance e Risco.

No que se refere a benefícios, favores, presentes, promessas ou quaisquer outras vantagens envolvendo agentes públicos, a partes não devem aceitá-los, independentemente de valor.

3.41. Política anticorrupção:

A **SCORE POSITIVO** e as partes estão sujeitas às leis e normas de anticorrupção, não se limitando, à Lei nº. 12.846/13 e Decreto nº. 8.420/15 (“Normas de Anticorrupção”). Qualquer violação destas normas poderá resultar em penalidades cíveis e administrativas severas para a **SCORE POSITIVO** e/ou seus Colaboradores, bem como impactos de ordem reputacional, sem prejuízo de eventual responsabilidade criminal dos indivíduos envolvidos.

Em caso de dúvida acerca de violação desta política, o Colaborador apresenta-la à área de Compliance e Risco, abstendo-se de qualquer ato até receber as devidas instruções e esclarecimentos.

Fica ressaltado que qualquer valor oferecido a agentes públicos, por menor que seja e independentemente da aceitação ou não pelo agente público, poderá caracterizar violação às Normas de Anticorrupção e ensejar a aplicação das penalidades previstas neste documento e em lei.

4. PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS (COMPLIANCE):

4.1. Considerações gerais:

A **SCORE POSITIVO**, no exercício de suas atividades, deve garantir, por meio de controles internos adequados, o permanente atendimento às normas, políticas e regulamentações em vigência, referentes às atividades de gestão e aos padrões ético e profissionais.

4.2. Obrigações e deveres do diretor de compliance e da área de compliance e risco:

A Compliance e Risco será a responsável por implementar regras, políticas, procedimentos e controles internos da **SCORE POSITIVO**, bem como por garantir o cumprimento destas e outras normas aplicáveis à **SCORE POSITIVO**, coordenando a Área de Compliance e Risco nas respectivas atribuições desta.

Portanto, as principais obrigações da Área de Compliance e Risco, sem prejuízo das atribuições exclusivas do Diretor de Compliance e Risco constantes nas normas aplicáveis ou neste Código ou nas demais políticas da **SCORE POSITIVO**, são as seguintes:

- a) estabelecer princípios éticos e regras de conduta e efetuar alterações neste documento sempre que entender necessário aperfeiçoamentos ou complementações a tais princípios éticos e regras de condutas;
- b) divulgar este documento e demais políticas da **SCORE POSITIVO**, através da entrega de cópia física e/ou virtual, treinamento inicial e treinamentos periódicos aos Colaboradores que atuem na gestão e que tenham ou possam vir a ter acesso a Informações Confidenciais, conforme acima previsto;
- c) fiscalizar e acompanhar regras previstas neste documento e em outras políticas da **SCORE POSITIVO**;
- d) receber pedidos de autorização, orientação ou esclarecimento, conforme acima previsto, bem como tomar as respectivas providências;
- e) receber denúncias sobre a ocorrência, suspeita ou indício de práticas em desacordo com este documento ou com demais normas aplicáveis à **SCORE POSITIVO**, conforme acima previsto, bem como tomar as devidas providências;
- f) acessar e compilar dados e informações, mapear os processos de compliance, fazer revisões periódicas dos processos de compliance e aprimorá-los em razão de alterações de normas aplicáveis, do modelo de negócios ou porte da **SCORE POSITIVO**, ou qualquer outra razão;
- g) fazer avaliações periódicas de questões estratégicas ou gerenciais em conjunto com as áreas de negócios, para testar a eficiência dos controles para gerenciamento de riscos, buscando melhorar o desempenho por meio de revisão de processos e da elaboração de planos de ação;
- h) dar suporte no que se refere à interpretação e impacto da legislação, monitorando as melhores práticas em sua execução, e analisar as normas emitidas pelo Sistema CNDL que forem de obrigação da **SCORE POSITIVO**, informando as áreas e departamentos relevantes;
- i) solicitar o apoio da auditoria externa ou outros assessores profissionais, sempre que necessário, visando a efetividade deste documento e o devido cumprimento de leis e normas aplicáveis à **SCORE POSITIVO**; e
- j) aplicar eventuais sanções aos Colaboradores que descumprirem este documento.

A área de Compliance e Risco reportará a diretoria, até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano, relatório ao ano civil imediatamente anterior à data de entrega, contendo a aplicação e cumprimento deste documento pelas partes envolvidas.

4.3. Fiscalização do Código - monitoramento de sistemas:

A Área de Compliance e Risco poderá utilizar os registros e sistemas de monitoramento eletrônico e telefônico para verificar a conduta de Colaboradores envolvidos em casos de descumprimento, suspeita ou indício de descumprimento de quaisquer das regras estabelecidas neste Código ou na legislação aplicável às atividades da **SCORE POSITIVO**.

As mensagens de correio eletrônico e conversas telefônicas de Colaboradores poderão ser lidas, gravadas, interceptadas e escutadas, sem que isto represente invasão da privacidade dos Colaboradores, já que se trata de ferramentas de trabalho disponibilizadas pela

SCORE POSITIVO. Tal regra se aplica a todo conteúdo contido na rede, nos computadores e em demais dispositivos da **SCORE POSITIVO**.

Periodicamente será realizado um monitoramento de comunicações e arquivos dos Colaboradores, escolhidos aleatoriamente pela Área de Compliance e Risco, com o objetivo de verificar possíveis descumprimentos das regras contidas neste Manual.

A confidencialidade das informações analisadas será respeitada pela Área de Compliance e Risco e pela **SCORE POSITIVO**, sendo apenas divulgada nos termos e para as devidas medidas legais, bem como para a decisão sobre sanções a serem aplicadas aos Colaboradores envolvidos, nos termos deste Manual.

Anualmente serão verificados os níveis de controles internos e compliance junto a todas as áreas da **SCORE POSITIVO**, com o objetivo de promover ações para esclarecer e regularizar eventuais desconformidades.

Os controles previstos neste documento, bem como em outras políticas da **SCORE POSITIVO**, serão também analisados pela Compliance e Risco, que poderá propor a criação de novos controles e melhorias naqueles considerados deficientes, monitorando as respectivas correções.

4.4. Política de segurança da informação - Uso profissional e responsabilidade:

A utilização e reprodução de arquivos (físicos ou eletrônicos) da **SCORE POSITIVO** contendo Informações Confidenciais somente são permitidas para a execução e o desenvolvimento dos negócios da **SCORE POSITIVO**.

A parte que estiver na posse do arquivo que contenha Informação Confidencial será a responsável direto por sua correta conservação e utilização.

Computadores, telefones, internet, e-mail e demais dispositivos e sistemas da **SCORE POSITIVO** são destinados, aos fins profissionais, sendo vedado o uso para fins pessoais. As partes devem zelar pela correta utilização de arquivos, equipamentos e sistemas e, caso identifique má conservação ou uso indevido ou inadequado de quaisquer deles, deverá comunicar tal fato à Área de Compliance e Risco.

4.5. Política de segurança da informação - Controle de acesso:

A fim de assegurar o controle de Informações Confidenciais, utilizaremos as seguintes medidas:

- a) login e senha para acesso à rede de computadores individuais para cada parte, bem como para acesso a e-mail e dispositivos móveis de uso profissional, cujas senhas serão pessoais e intransferíveis;
- b) proibição de conexão de equipamentos na rede da **SCORE POSITIVO** que não estejam previamente autorizados pela área de informática da **SCORE POSITIVO**, não sendo permitido que os Colaboradores utilizem computadores,

- discos externos ou quaisquer outros dispositivos não relacionados ao desempenho de suas atividades.
- c) rede de informações eletrônicas com a utilização de servidores exclusivos a fim de evitar acessos de terceiros;
 - d) manutenção de diferentes níveis de acesso as pastas e arquivos eletrônicos de acordo com as funções da parte, com registro de acesso com base na senha e login, e proteção contra adulterações e manutenção de registros que permitam auditorias e inspeções;
 - e) monitoramento de acesso a sites, blogs, *fotologs* e *webmails*, entre outros, bem como os e-mails enviados e recebidos;
 - f) bloqueio de acesso aos sistemas pelo departamento de TI, sempre que solicitado pela Área de Compliance e Risco, ou caso seja detectado pelo departamento de TI algum risco para a rede ou os sistemas da **SCORE POSITIVO**.

A parte poderá ser responsabilizada caso disponibilize quaisquer de suas senhas a terceiros.

Em relação a vias físicas, documentos contendo Informações Confidenciais devem ser objeto de arquivo com acesso restrito e devem ser triturados previamente ao seu descarte, evitando acesso indevido a tais informações, observada as normas relativas à conservação de documentos pelos períodos legais aplicáveis.

A sede da **SCORE POSITIVO** possui segregação física de espaços, de forma que o acesso ao espaço alocado à atividade de gestão seja restrito a respectiva parte sendo que as reuniões, inclusive com pessoas que não sejam parte, sejam realizadas de forma reservada, em salas específicas e segregadas do espaço alocado à atividade de gestão.

4.6. Política de prevenção à lavagem de dinheiro e combate ao financiamento de terrorismo:

Esta política tem como principais objetivos:

- a) estabelecer orientações, definições e procedimentos para prevenir e detectar operações ou transações que apresentem características atípicas, para combater os crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, bem como identificar e acompanhar as operações realizadas com pessoas politicamente expostas, visando sempre a integridade da **SCORE POSITIVO**;
- b) reforçar o compromisso da **SCORE POSITIVO** em cumprir as leis e regulamentos de combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, identificar produtos, serviços e áreas que podem ser vulneráveis à atividade de lavagem de dinheiro, definir atividades e países sensíveis à lavagem de dinheiro, bem como identificar movimentações atípicas que possam caracterizar o indício deste crime;
- c) Enfatizar a importância de notificar de atividades suspeitas;

A **SCORE POSITIVO** pretende cooperar plenamente com os órgãos governamentais para detectar, prevenir e combater as atividades relacionadas aos temas abordados.

5. SITUAÇÃO CADASTRAL:

Para garantir o cumprimento das práticas sólidas de administração de risco, as atividades da **SCORE POSITIVO** devem ser revisadas periodicamente com a atualização das informações cadastrais em conformidade com as normas emanadas dos órgãos reguladores e autorreguladores competentes.

Como forma de atender a essa recomendação a **SCORE POSITIVO** estabelece, no processo de relacionamento com seus clientes e/ou fornecedor, não manter vínculo com pessoas que apresentem qualquer indício de relacionamento com atividades de natureza criminosa, especialmente aquelas supostamente vinculadas ao narcotráfico, terrorismo ou crime organizado, que tenham negócios cuja natureza impossibilite a verificação da legitimidade das atividades ou da procedência dos recursos movimentados ou recusam-se a fornecer informações ou documentos solicitados.

Em conformidade com as boas práticas a **SCORE POSITIVO** deverá realizar diversos procedimentos relacionados ao processo de conhecer seu cliente e partes, que contempla procedimentos e políticas internas relacionadas à aceitação e cadastramento.

Antes de iniciar suas operações com a **SCORE POSITIVO**, as partes e clientes deverão fornecer todas as informações cadastrais solicitadas, como:

- a) Ficha Cadastral;
- b) Contratos aplicáveis de acordo com produtos e/ou serviços contratados; e
- c) Cópias de documentos cadastrais comprobatórios, tais quais, mas não se limitando
- d) a identidade, CPF e comprovante de residência e demais documentos pertinentes, a critério da **SCORE POSITIVO**.

Os Colaboradores ligados à Área de Cadastro e à Área Comercial devem dispensar atenção especial em relação às partes identificadas como de alta sensibilidade, definidos como Pessoas com Monitoramento Especial, cujos exemplos seguem abaixo:

- a) Pessoas Politicamente Expostas;
- b) Pessoas citadas em veículos de comunicação ou outras mídias por envolvimento
- c) em atividades criminais;
- d) Pessoas provenientes de paraísos fiscais e países sensíveis, devido à fragilidade do ambiente regulatório, do nível de corrupção e dos controles na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro;
- e) Partes que residam, estejam sediados ou mantenham relacionamentos com países de tributação favorecida (paraísos fiscais).

Consideram-se Pessoas Politicamente Expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos últimos cinco anos, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiras, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e estreitos colaboradores. No caso de Pessoas Politicamente Expostas brasileira, devem ser abrangidos:

- a) os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
- b) os ocupantes de cargo no Poder Executivo da União: (i) de Ministro de Estado ou equiparado; (ii) de Natureza Especial ou equivalente; (iii) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e (iv) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes;
- c) os membros do Conselho Nacional de Justiça, do Supremo Tribunal Federal e dos Tribunais Superiores;
- d) os membros do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República, o Vice-Procurador-Geral da República, o Procurador-Geral do Trabalho, o Procurador-Geral da Justiça Militar, os Subprocuradores-Gerais da República e os Procuradores-Gerais de Justiça dos estados e do Distrito Federal;
- e) os membros do Tribunal de Contas da União e o Procurador-Geral do Ministério Público junto ao Tribunal de Contas da União; e
- f) os governadores de Estado e do Distrito Federal, os presidentes de Tribunal de Justiça, de Assembleia Legislativa e de Câmara Distrital e os presidentes de Tribunal e de Conselho de Contas de Estado, de Municípios e do Distrito Federal.

A **SCORE POSITIVO** adota postura rígida e transparente na contratação de partes.

A **SCORE POSITIVO** fará negócios somente com terceiros idôneos e de excelente reputação, com qualificação técnica adequada e que se comprometam expressamente a adotar a mesma política de tolerância zero quanto à corrupção.

6. RELACIONAMENTO COM COLABORADORES:

Valorizamos as pessoas e as relações, nossos resultados devem sempre ser pautados no relacionamento saudável entre todos os colaboradores, na forma íntegra e correta com a qual fazemos negócio.

A cooperação e o trabalho em equipe são fortes aliados da cultura da **SCORE POSITIVO** e reforçam a preocupação com um ambiente saudável e harmonioso para se trabalhar.

O relacionamento com os colaboradores é acolhedor, baseado no respeito e igualdade de direitos. É dever de todos zelar por esse ambiente, cabendo ao gestor ser o exemplo.

6.1. Direitos humanos aplicado ao ambiente de trabalho

A **SCORE POSITIVO** entende que, para ser produtivo e ao mesmo tempo engajador, o ambiente de trabalho também deve favorecer a relação respeitosa entre as pessoas. Por isso, promove o respeito à liberdade individual e o tratamento digno com seus colaboradores e parceiros. A **SCORE POSITIVO**, VALORIZA E RESPEITA SEUS COLABORADORES E CLIENTES, E REPUDIA A PRÁTICA DE SITUAÇÕES DISCRIMINATÓRIAS E VEXATÓRIAS.

6.2. Relacionamento interno

Os colaboradores são incentivados a ir além das expectativas, e seus desempenhos contribuem para um ambiente inovador. No convívio entre as equipes de trabalho, os gestores são orientados a incentivar o desenvolvimento profissional de todos os níveis hierárquicos visando a excelência das atividades e a clareza de objetivos.

A **SCORE POSITIVO** costuma comunicar fatos relevantes para o público interno antes da divulgação ao mercado. Esta prática reforça a transparência no relacionamento com seus colaboradores.

Valorizar as pessoas e as relações é um dos compromissos basilares da **SCORE POSITIVO**. Comportamentos abusivos, que possam ser interpretados como assédio moral, assédio sexual ou qualquer abuso de poder **não são tolerados**.

Todos devem ser tratados com respeito e dignidade. Não são aceitos comportamentos físicos ou verbais que sejam humilhantes e/ou vexatórios para outrem, condutas que interfiram no desempenho funcional ou que criem um ambiente de trabalho intimidante, abusivo, hostil e ofensivo.

ORIENTAÇÃO: SITUAÇÕES CONTRÁRIAS ÀS DISPOSIÇÕES DESTES CÓDIGOS DEVEM SER TRATADAS PRIORITARIAMENTE COM SEU GESTOR. VOCÊ TAMBÉM PODE PROCURAR A DIRETORIA.

6.3. Comportamento e vestuário

A **SCORE POSITIVO** valoriza a variedade de estilos e entende que roupas e acessórios são manifestações de preferências e personalidades. Contudo, espera que seus colaboradores usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho e eventos corporativos.

Saber escolher as peças corretamente inspira profissionalismo e respeito aos colegas, gestores e parceiros. Vestir-se adequadamente não significa renunciar ao estilo individual, mas o uso adequado de roupas e acessórios promove a autoconfiança e melhora a autoestima, influenciando positivamente o desempenho das atividades no ambiente de trabalho.

EVITE OS EXAGEROS PARA QUE A ROUPA NÃO SE SOBREPONHA AO PROFISSIONALISMO, POIS A IMAGEM DA SCORE POSITIVO É TAMBÉM A SOMA DA IMAGEM DE CADA UM!

6.4. Saúde e segurança do trabalho

São de extremo valor para a **SCORE POSITIVO** a saúde, qualidade de vida e segurança de todos os colaboradores e parceiros. Dessa forma, é obrigatório o zelo com os processos e procedimentos de segurança. Solicita-se cuidado adicional e a comunicação de qualquer

situação que ameace a integridade física de pessoas dentro das dependências da **SCORE POSITIVO**.

USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMA E VIOLÊNCIA NO TRABALHO:

A **SCORE POSITIVO** incentiva o equilíbrio físico, emocional, intelectual e social de seus colaboradores e estimula a adoção e a manutenção de hábitos saudáveis para o bem-estar e a segurança de todos.

ÁLCOOL: É proibido ingressar e/ou permanecer no ambiente de trabalho ou em qualquer outra atividade relacionada a **SCORE POSITIVO** sob efeito de bebidas alcoólicas. Seu consumo, internamente, fica restrito às celebrações autorizadas pelo diretor responsável, sempre com moderação e de forma que não prejudique as atividades desempenhadas e nem influencie qualquer tipo de comportamento que possa ferir as diretrizes deste Código. Porém, se o colaborador for dirigir, não deve ingerir bebidas alcoólicas, conforme legislação aplicável.

DROGAS: É proibido o consumo, posse e o ingresso e/ou a permanência sob efeito de qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou em atividades relacionadas a **SCORE POSITIVO**.

PORTE DE ARMAS: É proibido o porte ou guarda de qualquer tipo de armas nas dependências ou em atividades relacionadas a **SCORE POSITIVO**. Os prestadores de serviço que eventualmente venham a utilizar armas como ferramenta de trabalho deverão estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados para tanto.

VIOLÊNCIA: É proibido qualquer tipo de violência, seja ela física, verbal ou psicológica.

6.5. Relacionamento afetivo entre colaboradores e grau de parentesco

No ambiente de trabalho, os relacionamentos profissionais podem coexistir com os afetivos. Entretanto, as questões íntimas e particulares não devem interferir na rotina de trabalho, sejam elas discussões ou demonstrações públicas de afeto. A **SCORE POSITIVO** não é contrária a relacionamentos afetivos e nem a relação de parentesco entre colaboradores, desde que não haja conflitos de interesses nos termos deste Código e das diretrizes internas da **SCORE POSITIVO**.

7. MEIO AMBIENTE

A **SCORE POSITIVO** adota políticas relacionadas ao meio ambiente, contribuindo para um mundo mais limpo. Apoia a preservação do meio ambiente com práticas que não se limitam ao cumprimento das leis ambientais, e reforça a cultura de respeito ao patrimônio natural que é compartilhada com os colaboradores.

Nas instalações da **SCORE POSITIVO**, todas as atividades são monitoradas regularmente com o propósito de utilizar os recursos de forma eficiente e diminuir ou eliminar desperdícios e impactos ambientais, objetivando a manutenção do patrimônio natural para as futuras gerações.

8. GESTÃO DO CÓDIGO DE ÉTICA e CONDUTA

A **SCORE POSITIVO** reconhece a importância do Compliance para os negócios. Boas práticas relacionadas à integridade sempre foram uma realidade interna.

Para reforçar ainda mais este posicionamento, a área de Compliance foi a responsável por implementar um Programa de Compliance estruturado em três pilares: prevenir, detectar e responder.

O processo de gestão de conduta tem papel essencial dentro do Programa de Compliance. Ações de comunicação e educação tem a função de prevenir desvios de conduta; o canal da Ouvidoria é importante na medida em que detecta situações em desconformidade com este Código, e, por fim, a resposta é materializada quando há comprovação de alguma conduta indevida e sanções disciplinares são aplicadas.

As sanções disciplinares relacionadas ao descumprimento do Código de Ética podem ser advertência, suspensão ou desligamento. Tais sanções são aplicadas conforme legislação e depois de finalizada a análise do relato e constatada a conduta indevida. É possível também que o encaminhamento seja uma simples orientação, correção de determinado processo ou ação de educação.

A **SCORE POSITIVO** possui, ainda, diversas políticas internas nas quais constam diretrizes a serem seguidas pelos colaboradores. Tais documentos estão disponíveis para consulta e seu descumprimento também pode caracterizar desvio de conduta.

SÃO PREMISSAS DO PROCESSO DE GESTÃO DE CONDUTA, O SIGILO E A IMPARCIALIDADE.

Recomenda-se que sempre que forem identificados casos de descumprimento deste Código, da legislação aplicável e dos bons costumes, eles sejam relatados ao canal da Diretoria para que recebam o tratamento pertinente. O encaminhamento e as providências são de responsabilidade da área de Compliance.

O canal da Ouvidoria é um canal independente, que garante sigilo, preservação da identidade do manifestante e encaminhamento das manifestações recebidas por meio do seguinte canal de contato: atendimento@scorepositivo.net.br.