

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA ESTAR

### Sumário

<b>1. SOBRE O CÓDIGO</b>	<b>2</b>
1.1. <i>Introdução</i>	2
1.2. <i>Em que acreditamos</i>	2
1.3. <i>Quem deve seguir nosso Código de Conduta</i>	3
1.4. <i>Como aplicar nosso Código de Conduta e Ética</i>	4
1.5. <i>Responsabilidade da Sociedade e dos nossos Colaboradores</i>	4
<b>2. COMO DEVEMOS AGIR</b>	<b>5</b>
2.1. <i>Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho</i>	5
2.2. <i>Respeitando os direitos humanos</i>	6
2.3. <i>Conflito de Interesses</i>	8
2.4. <i>Brindes, Presentes e Eventos</i>	10
2.5. <i>Relacionamento com Fornecedores e Terceiros</i>	13
2.6. <i>Relacionamento com a imprensa</i>	14
2.7. <i>Registros de Operações Financeiras e de nossas Informações Financeiras</i>	15
2.8. <i>Patrimônio Material e Intelectual</i>	15
2.9. <i>Combate à Corrupção, Lavagem de Dinheiro e Fraude</i>	18
2.10. <i>Diversidade e inclusão</i>	20
2.11. <i>Segurança da Informação</i>	21
2.12. <i>Atividades pessoais, imagem da Sociedade e Redes Sociais</i>	22
2.13. <i>Eventos Pessoais de Interesse</i>	23
<b>3. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>23</b>
3.1. <i>Reporte violações</i>	23
3.2. <i>Consequências de violações</i>	25
3.3. <i>Divulgação de Informações pelo Diretor Geral</i>	25
3.4. <i>Atualização Desta Política</i>	26
3.5. <i>Vigência</i>	26

## CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA

### 1. SOBRE O CÓDIGO

#### 1.1. Introdução

O presente Código de Conduta e Ética da Estar S.A., na qualidade de administradora do mercado de balcão organizado (“Código” e “Sociedade”, respectivamente) é destinado ao aperfeiçoamento das relações internas e externas da Sociedade, visando aumentar a confiança dos Membros do Mercado Estar, fornecedores e Colaboradores. Com vistas a manter sintonia com as expectativas da Sociedade e do Mercado Estar, o conteúdo deste Código poderá ser revisto e atualizado periodicamente.

A Sociedade foi constituída com muito pioneirismo e em conjunto com colaboradores e parceiros, na base da confiança, trabalho em equipe, honestidade e respeito mútuo. Nesse contexto, foi estabelecida a ética corporativa que norteia o relacionamento, a sustentabilidade e o desenvolvimento da comunidade e do Mercado Estar.

#### 1.2. Em que acreditamos

**Causa:** Viabilizar, conectar, inovar e desenvolver o mercado financeiro e de capitais do Brasil, de forma a integrar *startups* ao mercado.

**Visão:** Ser referência em investimentos inovadores nos mercados em que atuamos, que mais traz retorno para sua comunidade e gera impacto na economia real e na sociedade.

**Valores:** Vamos alcançar nosso propósito firmados na conformidade, com ética e integridade, preservando a imagem da Sociedade e seguindo nossos valores, que são, primordialmente, a transparência, a inovação, o respeito e o desenvolvimento do mercado e da economia. Nesse sentido:

- (i) Buscamos comprometimento e ética nos relacionamentos com todos os Membros do Mercado Estar;
- (ii) Valorizamos a diversidade de opiniões e estamos abertos a criar formas mais ágeis e eficientes de atuação;
- (iii) Somos protagonistas das nossas carreiras e aproveitamos as oportunidades de desenvolvimento disponíveis. Buscamos novos conhecimentos ao encarar novos desafios e ao interagir com outras pessoas e áreas, pois somos uma rede de multiplicadores de conhecimentos. Escutamos os *feedbacks* como fontes de aprendizado e damos *feedbacks* com empatia;
- (iv) Possuímos vontade de inovar e capacidade de se adaptar às mudanças;

- (v) Temos capacidade de aceitar e vencer desafios, buscando uma visão do todo;
- (vi) Nos colocamos no lugar do cliente para entender suas necessidades e antecipar soluções. Estabelecemos relações de confiança e consultivas e, antes de dizer “não”, esclarecemos a negativa, tiramos dúvidas de forma transparente e mantemos nossos clientes atualizados dos seus processos. Criamos parcerias com outras áreas para otimizar e agilizar os resultados, sempre de forma a avaliar os impactos ao cliente;
- (vii) Procuramos otimizar nossos processos de modo a promover a preservação do ambiente tecnológico do Mercado Estar; e
- (viii) Criamos soluções com etapas lógicas e somos disciplinados na execução.

### 1.3. Quem deve seguir nosso Código de Conduta

As regras contidas neste Código devem ser respeitadas por todos os administradores, pessoas naturais ou jurídicas que sejam, direta ou indiretamente, controladoras ou participem do controle societário da Sociedade, funcionários, estagiários da Sociedade e prestadores de serviço, tanto da Sociedade quanto de suas controladas, e por qualquer pessoa que atue em nome da Sociedade ou de suas controladas, com quem a Sociedade se relacione ou qualquer pessoa que se relacione com o Mercado Estar, incluindo mas não se limitando à Emissores e Investidores, devem seguir o presente Código, em conjunto com as demais Políticas Estar, mediante assinatura do Termo de Adesão anexo a este Código como **Anexo 1.3**, que constitui declaração formal de comprometimento com os princípios e as regras que regem a Sociedade. Essa declaração deverá ser reafirmada periodicamente.

Além disso, todas as pessoas ou empresas que representem a Sociedade ou que forneçam bens, prestem serviços, ainda que temporários, ou mantenham parcerias com a Sociedade devem se atentar para as premissas, os valores e as disposições deste Código e das demais Políticas Estar.

Não nos relacionamos com pessoas ou instituições que não observem as determinações deste Código e das demais Políticas Estar, tampouco que se engajem em condutas potencialmente ilícitas. Em nenhuma hipótese, a Sociedade requisitará a qualquer pessoa ou empresa que pratique ato que possa vir a contrariar as premissas, os valores e as obrigações aqui estabelecidos

Ressaltamos que a Sociedade não realiza parcerias nem apoia organizações ou entidades em razão de relacionamentos pessoais de seus administradores, funcionários ou estagiários, que possam caracterizar conflito de interesses ou que não estejam em conformidade com a legislação e as Políticas Estar.

A leitura deste Código deve ser complementada pela leitura das Políticas Estar.

#### 1.4. Como aplicar nosso Código de Conduta e Ética

Em todas as situações do nosso dia a dia devemos compreender e respeitar o nosso Código, as demais Políticas Estar, as leis e os regulamentos aplicáveis.

Sempre que houver conflito entre as orientações do nosso Código e as leis, devemos utilizar o critério mais rigoroso para que tenhamos o mais elevado padrão de comportamento ético.

#### 1.5. Responsabilidade da Sociedade e dos nossos Colaboradores

É nossa responsabilidade zelar pela construção de um ambiente de mercado de balcão organizado ético e colaborativo. Confiamos que todos os administradores, funcionários e estagiários trabalhem para estabelecer, no ambiente de trabalho, inclusive virtualmente, relacionamentos profissionais pautados em respeito mútuo, confiança, lealdade, colaboração e espírito de equipe.

Todos os Membros do Mercado Estar, sem exceção, devem:

- (i) Agir de forma ética;
- (ii) Ler, entender e cumprir este Código;
- (iii) Seguir todas as leis e regulamentos aplicáveis;
- (iv) Compreender as políticas, os procedimentos e processos aplicáveis em suas atividades;
- (v) Realizar todos os treinamentos e obter as certificações necessárias para atuação em suas atividades.

Temos o compromisso de adotar as melhores práticas de governança corporativa e de ética concorrencial, de modo que nossa atuação seja pautada na transparência e na constante prestação de contas. Essa é uma forma de garantia de uma gestão eficiente de riscos, de resguardo dos nossos interesses e reputação, bem como de promoção e fomento do alto padrão de conduta.

Zelamos pelo bom funcionamento e pela segurança do Mercado Estar e nos comprometemos em manter sistemas eficientes e seguros, além de oferecer produtos e serviços inovadores ao mercado. Assim, direcionamos esforços para criar um ambiente no qual nossos funcionários e estagiários possam se desenvolver, bem como fazemos constantes investimentos em equipamentos, instalações, treinamentos e recursos necessários ao desenvolvimento das atividades.

## 2. COMO DEVEMOS AGIR

### 2.1. Saúde e Segurança no Ambiente de Trabalho

Entendemos que todos os colaboradores têm direito a um ambiente de trabalho saudável, respeitoso e seguro, por isso o compromisso com a saúde e segurança é uma responsabilidade de todos os colaboradores, parceiros e fornecedores da Sociedade.

A Sociedade zela pela saúde, qualidade de vida e segurança de todos os seus colaboradores. Desta forma, é obrigatória a observância a todos os procedimentos de segurança e, como um cuidado adicional, qualquer situação que possa representar uma ameaça à integridade física de pessoas no ambiente corporativo deverá ser comunicada ao Diretor-Geral.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Execute atividades somente se estiver capacitado, com autorização e ferramentas adequadas e em plenas condições físicas e mentais.
- (ii) Priorize a saúde e a segurança em detrimento da produção ou prestação de serviço diante de situações que imponham risco a qualquer pessoa.
- (iii) Exerça o direito de recusa diante de situações que representem risco à saúde e à segurança.
- (iv) Aja imediatamente ao identificar qualquer situação que represente risco à integridade de qualquer pessoa (Colaboradores da Sociedade ou terceiros).
- (v) Conheça, compreenda e cumpra os requisitos legais e os padrões internos de saúde e segurança.
- (vi) Cumpra as regras da Sociedade referentes à realização dos exames ocupacionais periódicos.
- (vii) Comunique ao gestor direto a submissão a tratamento médico ou medicação que possa interferir nos reflexos e, conseqüentemente, na segurança durante o trabalho.
- (viii) Informe-se sobre como proceder em emergências.
- (ix) Reporte qualquer ato ou condição insegura no ambiente de trabalho, assim como acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, utilizando os canais e os procedimentos previstos internamente.

É proibido:

- (i) Ingressar e/ou permanecer em ambiente de trabalho, ou qualquer outra atividade relacionada à Sociedade, sob o efeito de quaisquer substâncias

inebriantes, bem como fumar nas dependências da Sociedade.

- (ii) Consumo, a posse, ou ingresso e/ou a permanência sob qualquer tipo de droga ilícita nas dependências ou atividades relacionadas à Sociedade é expressamente proibido. Se estiver sob o efeito de drogas lícitas e/ou prescritas, procure a área de recursos humanos para avaliação e orientação.
- (iii) Portar qualquer tipo de arma nas dependências ou em atividades relacionadas ao trabalho. Os Colaboradores que eventualmente utilizem armas como ferramenta de trabalho deverão possuir autorização identificando habilitação para tal.
- (iv) Qualquer tipo de violência, seja ela física ou verbal.

Definições:

- (i) Direito de recusa: norma que assegura ao trabalhador o direito a se recusar a fazer uma tarefa que envolva risco grave e iminente à sua segurança, saúde e/ou de outras pessoas. Adicionalmente, por este Código, o colaborador tem direito de recusa quando for solicitado que este aja e/ou tenha condutas que infrinjam a ética e a conformidade.
- (ii) Risco grave e iminente: toda condição ou situação de trabalho que possa causar acidente ou doença relacionada ao trabalho com lesão grave à integridade física do trabalhador.

## 2.2. Respeitando os direitos humanos

A Sociedade respeita todos aqueles que escolheram trabalhar consigo. As pessoas trabalham na Sociedade por sua livre e espontânea vontade, observando as normas de segurança do trabalho e respeito mútuo entre os Colaboradores, sendo que a Sociedade não compactua com o uso de mão-de-obra infantil nem trabalhos forçados. Buscamos promover e respeitar os direitos humanos e entendemos que todos são iguais e merecem ter tratamento digno.

A Sociedade oferece aos Colaboradores um ambiente de trabalho saudável e seguro, baseado nos princípios de confiança mútua, respeito, cordialidade e consciência de tratar bem o próximo e não tolera qualquer ato de perseguição, constrangimento, ameaça, intromissões ou insinuações impróprias de qualquer natureza, em especial aqueles que possam caracterizar assédio moral ou sexual.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Respeite a dignidade e os valores de cada pessoa.
- (ii) Não compactue com a exploração sexual de crianças, adolescentes ou de

qualquer natureza e sempre apoie seu combate.

- (iii) Não compactue com o trabalho infantil e sempre apoie seu combate.
- (iv) Não compactue com nenhuma prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo e sempre apoie o combate a esse tipo de prática.

É Proibido:

- (i) Praticar qualquer forma de discriminação, seja por religião, convicção filosófica ou política, nacionalidade, posição social ou econômica, gênero, raça, deficiência, idade, gravidez, preferência sexual, preferência por time de futebol, dentre outras.
- (ii) Permitir condições inadequadas de trabalho que possam ser consideradas degradantes e/ou insalubres.
- (iii) Utilizar trabalho análogo ao escravo ou mão de obra infantil por quaisquer dos nossos parceiros ou fornecedores;
- (iv) Fazer intimidações ou ameaças, atitudes abusivas, seja por meio de gestos, palavras ou comportamentos contra a integridade moral e física de qualquer pessoa.
- (v) Adotar atitudes ou falas que possam ser caracterizadas como assédio moral ou sexual.

Definições:

- (i) Direitos Humanos: direitos e liberdades básicas de todos os seres humanos, considerados fundamentais para dignidade, traduzidos nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Os direitos humanos incluem o direito à vida e à liberdade, à liberdade de opinião e de expressão, o direito ao trabalho e à educação, entre muitos outros. Todos merecem tais direitos, sem discriminação.
- (ii) Trabalho análogo ao escravo: situação que combina diversos fatores degradantes, como: local inadequado desobedecendo regras de saúde e segurança ocupacional, jornadas exaustivas, trabalho forçado, irregularidade de documentação trabalhista, além de servidão por dívidas, entre outros.
- (iii) Assédio moral: exposição de alguém a situações humilhantes e constrangedoras, repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções.
- (iv) Assédio sexual: tipo de violência que se caracteriza por qualquer ação ou

comportamento sexual que acontece sem o consentimento da outra pessoa. Esse tipo de assédio engloba uma série de comportamentos, que vão desde o contato físico até um comentário com conotação sexual.

### 2.3. Conflito de Interesses

Ao tomarmos decisões em nome da Sociedade, devemos considerar os interesses da Sociedade. Não devemos influenciar ou tomar decisões que gerem benefícios indevidos para nós ou para pessoas de nosso relacionamento, ainda que não haja qualquer tipo de prejuízo para a Sociedade.

Devemos evitar praticar qualquer ato, participar de processos ou tomar decisões quando nossa independência e isenção sobre o assunto possam estar comprometidas. Assim, devemos nos abster de participar em situações nas quais tenhamos influência ou interesse particular sobre o resultado e em atos, processos e decisões que possam resultar em benefício para nós ou para uma pessoa com quem possuímos relação de parentesco, envolvimento sentimental ou profissional.

As decisões empresariais devem se basear em opiniões isentas de interesse ou ganho pessoal. Um conflito de interesses pode ocorrer quando seus objetivos pessoais interferem em sua avaliação e objetividade, ou mesmo em sua lealdade à Sociedade ou parcialidade frente ao Mercado Estar, devendo ser evitadas as situações que criem ou pareçam criar conflitos. Os Colaboradores da Sociedade não estão autorizados a representar a Sociedade em quaisquer tipos de acordos, sejam processuais, administrativos, financeiros ou jurídicos que resultem em benefício financeiro próprio, de familiares ou de amigos, sendo vedadas quaisquer medidas que resultem ou possam resultar em benefício pessoal próprio, de parentes ou de amigos.

Em nenhuma hipótese, podemos vincular a Sociedade a qualquer obrigação legal, sem que estejamos, expressa e formalmente, autorizados para tal. Às vezes, obrigações legais podem ser criadas com base em mensagens, por e-mail, ou mesmo durante conversas em telefonemas. Todos os contratos que venham a ser firmados pela Sociedade devem ser analisados pelo departamento jurídico e obedecer às alçadas financeiras de contratação.

Caracteriza infração deste Código manter relação comercial, como representante da Sociedade, com empresa pela qual haja interesse econômico ou participação, direta ou indireta. Devemos notificar, formalmente, situações que possam configurar conflito de interesses ao Diretor-Geral.

Caso você saiba de alguém que possa estar em situação de conflito de interesses e que não tenha assim se manifestado, você deve reportar tal situação. O silêncio sobre possível conflito de interesses caracteriza violação deste Código.



Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Não solicite e não receba (mesmo sem solicitar) qualquer remuneração ou benefício de qualquer natureza de Investidores, Emissores ou qualquer outro Membro do Mercado Estar como moeda de troca para a obtenção de vantagens indevidas.
- (ii) Não contrate fornecedores com intuito de ajudá-los, independentemente de ter ou não uma moeda de troca.
- (iii) Informe ao gestor imediato sempre que identificar a possibilidade de conflito de interesse e atue dentro das suas atribuições para solucioná-las.
- (iv) Não tome decisões ou influencie negociações que possam beneficiar você, um familiar, um dependente financeiro ou uma pessoa com quem você tenha um relacionamento afetivo.
- (v) Não influencie, não participe de decisões e não obtenha benefício financeiro pessoal em Operações de terceiros.

É proibido:

- (i) Contratar, influenciar na contratação ou ser responsável pela gestão de clientes, distribuidores, fornecedores ou corretores autônomos com os quais tenha vínculo de parentesco em qualquer grau ou participação societária, pois tais vínculos podem interferir nas suas ações em nome da Sociedade.
- (ii) Executar no ambiente e horário de trabalho qualquer atividade profissional que não seja relacionada às atividades da Sociedade.
- (iii) Obter vantagem financeira direta ou indireta de organizações que mantenham relações comerciais com a Sociedade, individual ou coletivamente.
- (iv) Aceitar, direta ou indiretamente, benefícios, dinheiro ou objetos de valor de qualquer pessoa ou entidade interessada em criar relações comerciais com a Sociedade.
- (v) Se beneficiar de informações privilegiadas para venda ou compra de valores mobiliários da Sociedade e/ou Ativos dos Emissores no Mercado Estar, direta ou indiretamente.
- (vi) Manter atividades paralelas ou ser sócio, direta ou indiretamente, de companhia que seja concorrente e/ou conflitante com os negócios da Sociedade.
- (vii) Contratar colaborador para exercer atividade com subordinação direta que tenha qualquer grau de parentesco.

- (viii) Aproveitar cargo ou posição na Sociedade para obter favores ou benefícios pessoais.
- (ix) Omitir a existência de familiares na Sociedade ou em parceiros e fornecedores.

Conceitos:

- (i) Conflito de interesses: ocorre quando alguém age, influencia ou toma decisões de forma parcial, sendo motivado por interesses que não são os da Sociedade. Pode ser causado por relacionamentos de qualquer tipo, pela realização de atividades dentro e fora da Sociedade e por atos que resultem em benefício próprio ou de terceiros.
- (ii) Familiar: para fins desse Código, são considerados os parentes até o 4º grau, como: cônjuge, companheiro(a), pai, mãe, padrasto, madrasta, filho(a), enteado(a), sogro(a), genro, nora, irmão(ã), cunhado(a), avô(ó), neto(a), entre outros.
- (iii) Decisões relacionadas à carreira: influenciar ou definir promoção, transferência, desligamento, benefícios ou remuneração.
- (iv) Dependente financeiro: pessoa que depende, total ou parcialmente, da renda de um terceiro para a sua subsistência.
- (v) Remuneração ou benefícios: qualquer tipo de presente, hospitalidade e outros itens ou serviços com valor financeiro, incluindo dinheiro, descontos, vouchers, passagens aéreas, hospedagem, treinamentos, congressos e empréstimos.

É permitida a participação de familiares (indicados ou não pelo colaborador) em nossos processos de seleção e contratação, desde que o candidato seja submetido a todas as etapas do processo seletivo, sem exceção, e seja assegurado que não haverá subordinação hierárquica direta ou qualquer favorecimento ou privilégio, independente do grau de parentesco com o colaborador da Sociedade.

#### 2.4. Brindes, Presentes e Eventos

A Sociedade cultiva boas relações com todas as partes de relacionamento, incluindo a administração pública, clientes, fornecedores e parceiros de negócio, porém, entende que estas se dão pela qualidade técnica de seus produtos e soluções, e não pela troca de brindes, presentes ou hospitalidades.

Podemos aceitar participar de eventos profissionais ou treinamentos, realizados em

horário comercial e na região em que desempenhamos nossas funções, desde que contribuam para as atividades que executamos na Sociedade.

Avalie, com seu gestor, o escopo e os objetivos do evento, antes de aceitá-lo. Casos excepcionais de hospitalidades e convites para eventos técnicos custeados por terceiros devem ser aprovados conforme as alçadas de aprovação estabelecidas neste Código, devendo o responsável pela aprovação avaliar a possibilidade de participação, conforme características e propósitos descritos na referida norma.

Não podemos aceitar nenhum tipo de benefício ou vantagem pessoal, como viagens, almoços ou jantares, descontos ou abatimentos em bens ou serviços, de nossos parceiros comerciais, em decorrência de cargo ou função desempenhada na Sociedade.

Brindes que não tenham valor comercial relevante, equivalente a até um quarto do salário-mínimo, podem ser dados ou aceitos com ressalvas. Devemos levar em conta se o ato satisfaz à legislação aplicável aos envolvidos e se o brinde serve aos propósitos comerciais e não tem o objetivo de influenciar uma decisão empresarial, nossa ou de terceiros.

Devemos recusar, formalmente, os itens que não satisfaçam às diretrizes aqui expostas, devolvendo-os ao ofertante ou, na impossibilidade da devolução, doando-os para instituições de caridade, informando o ofertante da doação. A aceitação de hospitalidades (convites para eventos de entretenimento, jantares, dentre outros) que superem o valor de um quarto do salário-mínimo deve ser: aprovada pelo Diretor-Geral, devendo o responsável considerar os efetivos benefícios ao aprimoramento das relações institucionais da Sociedade, não podendo configurar conflito de interesses nem comprometer a nossa imparcialidade em decisões negociais.

Os eventos organizados ou patrocinados pela Sociedade – seminários, workshops, eventos publicitários e outros de cunho cultural e educacional – devem ser planejados de maneira a não afetar a independência dos participantes nem dar-lhes a impressão de que sejam obrigados a conceder algum tipo de vantagem à Sociedade. Os valores que despendemos com passagens, hospedagens e alimentação de convidados devem observar o disposto neste Código.

Considerando a legislação em vigor, a Sociedade estabeleceu normas específicas para situações que envolvam o relacionamento com a administração pública e outras aplicáveis à iniciativa privada. Em geral, as regras que envolvem brindes, presentes e hospitalidades no relacionamento com a administração pública são mais restritivas do que em relações privadas.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados quando a situação envolver agente público ou administração pública:

- (i) É proibido oferecer, dar ou receber, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, brindes, presentes ou hospitalidades a(de) agentes públicos ou a(de) pessoas

relacionadas a eles.

- (ii) Brindes: está autorizado somente o oferecimento de brindes disponibilizados pela área de marketing da Sociedade, desde que seja permitido pelas normas de *compliance* e integridade da contraparte.
- (iii) Presentes: é vedado o oferecimento e o recebimento de presentes, em favor, ou recebidos de agentes públicos e pessoas a eles relacionadas.
- (iv) Hospitalidades: é vedado o custeio e o recebimento de hospitalidades, em favor, ou recebidos de agentes públicos e pessoas a eles relacionadas.
- (v) Somente é permitido convidar agente público para eventos da Sociedade que tenham cunho educacional, técnico ou científico. O convite deverá ser formalizado pela Sociedade e a autorização deverá ser exarada pelo ordenador de despesas do respectivo órgão convidado, mesmo que o agente público convidado esteja gozando de período de férias ou afastado por qualquer outra razão. O custeio das despesas deverá ser realizado pelo convidado ou pelo órgão, em hipótese alguma pela Sociedade.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados em relações privadas (que não envolvam agentes públicos ou administração pública):

- (i) Os colaboradores da Sociedade devem se atentar que, usualmente, os clientes, fornecedores e parceiros de negócio também possuem normas internas de *compliance*. Diante disso, os colaboradores devem conhecê-las e respeitá-las irrestritamente.
- (ii) Nas relações eminentemente privadas, é permitido ofertar e receber brindes, presentes e hospitalidades, desde que respeitadas as regras legais, as normas de *compliance* e integridade da Sociedade e das demais empresas envolvidas e o presente Código.
- (iii) É obrigação do colaborador da Sociedade declarar à área de recursos humanos o recebimento de todos e quaisquer brindes, presentes e hospitalidades, com exceção apenas dos itens recebidos diretamente da Sociedade e aqueles distribuídos em caráter geral para todos os participantes (em eventos, como congressos e fóruns);
- (iv) O recebimento de presentes e hospitalidades deverá ser submetido à aprovação prévia gestor responsável.
- (v) Somente oferte a clientes, fornecedores, parceiros ou terceiros os brindes disponibilizados pela Sociedade, como parte da estratégia de comunicação e relacionamento institucional da Sociedade, desde que aprovados pelo gestor responsável.

- (vi) Realize refeições de negócio desde que cada parte arque com suas despesas, não ocorram durante a fase de negociação e/ou contratação e aconteçam no horário de trabalho. Assim, jantares não são recomendados.

É Proibido:

- (i) Oferecer ou dar, direta ou indiretamente, favores, dinheiro, brindes, presentes ou hospitalidades a agentes públicos ou a pessoas relacionadas a eles.
- (ii) Aceitar e/ou solicitar qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade em forma de favor, dinheiro ou objeto de valor.
- (iii) Participar de eventos patrocinados ou promovidos por parceiros, fornecedores ou representantes do nosso grupo de relacionamento, sem a aprovação formal do gestor responsável.
- (iv) Receber ou oferecer presentes ou hospitalidades em troca de favores, benefícios ou vantagens, ou com a intenção de influenciar a obtenção, a contratação ou a manutenção de negócios.
- (v) Comercializar interna ou externamente os brindes, presentes e hospitalidades.

Definições:

- (i) Brinde: produto ou item de cortesia, geralmente de caráter publicitário, sem valor econômico representativo, disponibilizado corporativamente, com valor estimado limitado a até um quarto do salário-mínimo. Exemplos: materiais de escritório, agenda, caneta, calendário, boné, livro, chocolate, panetone.
- (ii) Presente: produto ou item com valor econômico representativo, como bebidas, flores, vales, cestas de presentes, ingressos, entretenimento, dentre outros, com valor estimado limitado a até um quarto do salário-mínimo.
- (iii) Hospitalidade: compreende despesas de viagem, como hospedagem, deslocamentos, (aéreos, terrestres e/ou marítimos), recepções, refeições e demais custos relacionados.

Em qualquer situação, se houver divergência entre as normas de *compliance* e integridade da Sociedade e da contraparte, deve-se aplicar e respeitar as mais restritivas.

## 2.5. Relacionamento com Fornecedores e Terceiros

Acreditamos que a seleção e a gestão dos nossos fornecedores devam ser conduzidas de forma honesta, íntegra, ética e transparente. Trabalhamos como parceira de empresas de portes distintos e de várias localidades e buscamos ter relações com fornecedores que praticam nossos valores.

Dedicamos tratamento isonômico, pautado em cordialidade e eficiência, a todas as pessoas, empresas e instituições externas que mantenham relação com a Sociedade, tratando-as exclusivamente com base em critérios mercadológicos e de qualidade técnica.

Exigimos que todos adotem as melhores práticas profissionais ao interagir com Investidores, Emissores, órgãos reguladores, outros prestadores de serviços e fornecedores.

A Sociedade formaliza o seu compromisso com a cultura da ética e integridade para seus parceiros de negócios e principais fornecedores, com o intuito de engajá-los na luta contra corrupção, fraude, atitudes anticoncorrenciais e outras ilicitudes.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Mantenha relações comerciais com fornecedores que atuam em conformidade com nossos padrões de comportamento ético.
- (ii) Sempre selecione os fornecedores com base em critérios objetivos, técnicos e econômicos, considerando o cumprimento legal e os requisitos de saúde, segurança e meio ambiente da Sociedade, com garantias de condições justas a todos os participantes.
- (iii) Zele pelas informações utilizadas durante o relacionamento com fornecedores, incluindo informações técnicas, comerciais, estratégicas, cadastrais, financeiras e gerenciais, sejam elas da Sociedade ou de terceiros.
- (iv) Exija o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária.
- (v) Exija o cumprimento de todas as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços firmado com a Sociedade, incluindo pagamentos e sigilo de informações.

## 2.6. Relacionamento com a imprensa

A Sociedade valoriza o bom relacionamento com a imprensa, por isso trabalhamos com uma comunicação objetiva e transparente.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados

- (i) Cuide da imagem e reputação da Sociedade.
- (ii) Ao receber solicitação de informação sobre a Sociedade, por parte de jornalistas ou profissionais que trabalham em TV, rádio, site, jornal e/ou revista, nenhum colaborador está autorizado a transmiti-la sem antes entrar em contato com o Diretor-Geral.
- (iii) Apenas manifeste opiniões, conceda entrevistas, participe de debates ou discussões, quando autorizado formalmente pelo Diretor-Geral.

- (iv) Ao ser convidado para fazer palestras ou prestar informações para trabalhos acadêmicos ou escrever artigos sobre a Sociedade ou suas controladas, é imprescindível que o colaborador solicite autorização prévia ao Diretor-Geral e que, juntos, definam o que pode ser divulgado sem ferir critérios de confidencialidade ou causar prejuízos à imagem da Sociedade.
- (v) As dúvidas devem ser compartilhadas com a área jurídica que, eventualmente, ajudará com informações que possam acrescentar ao trabalho ou à palestra e não sejam prejudiciais à Sociedade.
- (vi) Deverão ser observadas eventuais alçadas de aprovação para a concessão de entrevistas em nome da Sociedade, conforme determinadas pelo Conselho de Autorregulação.

## 2.7. Registros de Operações Financeiras e de nossas Informações Financeiras

Nossos relatórios internos, registros de operações e informações financeiras são de interesse dos Investidores, dos Emissores, dos órgãos reguladores e de todos os participantes do mercado administrado pela Sociedade.

Somos todos responsáveis pela integridade, pela precisão e pela confiabilidade da informação e dos registros de nossa atividade profissional, tenham eles característica operacional, comercial, financeira, contábil ou administrativa.

Antes de descartar um documento, certifique-se de que a informação pode ser eliminada. Certas informações podem ser relevantes para uma investigação ou um processo envolvendo a Sociedade e, por isso, não devem ser destruídas ou eliminadas.

Registros contábeis e informações financeiras são dados sigilosos que devem ser preservados, nos termos da Política de Privacidade e Proteção de Dados da Sociedade.

## 2.8. Patrimônio Material e Intelectual

Nosso patrimônio inclui: **(i)** todos os equipamentos e instalações da Sociedade (patrimônio material); e **(ii)** todos os ativos intangíveis (por exemplo, *softwares*, tecnologia de *blockchain*, marcas, fotos e vídeos institucionais, bases de dados, conteúdos e informações de qualquer ordem) desenvolvidos pela Sociedade e/ou sob sua guarda e utilização privativas (patrimônio intelectual). Não devemos utilizá-los para fins particulares, mesmo que com moderação, pois isso configura uso indevido dos recursos da Sociedade, além de poder configurar apropriação indébita ou furto.

A Sociedade cumpre os requisitos legais no que diz respeito à utilização dos equipamentos por ela fornecidos e que ela pode monitorar e coletar informações que sejam disponibilizadas ou trocadas por meio deles (*e-mails*, telefone e comunicadores instantâneos,

por exemplo).

Nosso patrimônio intelectual possui enorme valor e importância estratégica; seu uso e sua exploração são exclusivos da Sociedade e resguardados pelas leis de propriedade intelectual vigentes no Brasil e no exterior. Valorizamos e observamos todas as proteções legais e delas nos valemos em relação aos nossos ativos intangíveis (como marcas, patentes, registros de programas de computador, nomes de domínio, proteção a segredos de negócio etc.).

Estamos cientes da importância de manter a existência e as características das informações classificadas como confidenciais, de forma a não prejudicar a obtenção de futuras proteções legais e a não utilizá-las fora dos limites estritamente autorizados. Respeitamos e tratamos com igual zelo os ativos intangíveis de terceiros, aos quais, eventualmente, possamos ter acesso ou utilizar no curso de nossas atividades, mediante autorização prévia dos respectivos titulares. Quaisquer direitos e proteções de propriedade intelectual que englobem os ativos intangíveis desenvolvidos no curso de nossas atividades pertencem ou pertencerão à Sociedade.

Dessa forma, os ativos da Sociedade devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos nossos negócios.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Tenha comprometimento com a otimização dos recursos e redução dos custos e despesas em todas as atividades da Sociedade, entendendo a sua importância, sempre mantendo a qualidade dos produtos e serviços oferecidos.
- (ii) Pratique os princípios e valores da Sociedade em todos os seus estabelecimentos e unidades, e também em locais públicos, treinamentos ou eventos, perante autoridades e/ou órgãos públicos, sociedade e no Mercado Estar.
- (iii) Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à Sociedade. Outras atividades devem ser realizadas durante os intervalos e o horário de refeição.
- (iv) Zele pelos ativos da Sociedade, especialmente os que estão sob sua responsabilidade.
- (v) Respeite as diretrizes e leis de propriedade intelectual e não copie, reproduza, transmita, distribua ou utilize os documentos, arquivos, modelos, metodologias, pesquisas, projetos, projeções, análises e relatórios produzidos na realização das atividades da Sociedade.
- (vi) Utilize o e-mail profissional adequadamente e somente para atividades da



Sociedade.

- (vii) Não envie informações corporativas ou dados pessoais de terceiros para o ambiente externo, seja por e-mail, pen drive, nuvem ou qualquer outra forma.
- (viii) Seja cuidadoso ao conversar sobre informações de nosso negócio em ambientes informais e áreas públicas, pois nunca sabemos quem pode estar ouvindo.
- (ix) Não utilize informações e conteúdo da Sociedade para uso particular ou qualquer outro uso diferente dos objetivos corporativos, sem a devida aprovação.
- (x) Só compartilhe informações confidenciais, restritas e de uso interno com pessoas autorizadas e que precisem da informação.
- (xi) Preferencialmente, compartilhe as informações públicas utilizando os devidos canais corporativos das áreas de Comunicação e de Relação com Investidores.
- (xii) Denuncie incidentes de segurança da informação, como a divulgação, a modificação não autorizada, a perda ou o roubo de informações de negócio e também o uso indevido ou o compartilhamento de credenciais, como crachás e senhas de acesso.
- (xiii) Não utilize grupos de WhatsApp para divulgação de informações estratégicas ou confidenciais, cobrança de metas e divulgação de fotos sem ciência do empregado.
- (xiv) Acompanhe a efetivação da Lei de Proteção de Dados (LGPD) e observe a privacidade e o controle de dados pessoais dos colaboradores da Sociedade e nossos prestadores de serviços.
- (xv) Respeite integralmente a Política de Privacidade e Proteção de Dados da Sociedade e todas as demais normas internas ou externas aplicáveis, relacionadas à proteção e à privacidade de dados.
- (xvi) Em restaurantes, salas de aula, táxis, repartições públicas, eventos, o cuidado com o que se diz deve ser redobrado. A orientação é falar de negócios somente quando necessário e sempre com neutralidade e discrição. Sendo locais de grande concentração de pessoas, muitas delas em viagem de negócios, os aeroportos demandam atenção especial. O uso de computadores em salas de espera e a bordo de aviões deve ser feito somente quando necessário e com a devida atenção para prevenir furtos e exposição de informações estratégicas.

É Proibido:

- (i) Utilizar ou emprestar os bens da Sociedade para uso pessoal ou de terceiros.
- (ii) Comercializar ou permutar (contrato no qual uma das partes é obrigada a dar algo em troca de alguma coisa, que não seja moeda financeira) mercadorias de interesse particular, exceto nos locais e horários previamente autorizados.
- (iii) Compartilhar credenciais (ID, senhas e crachás) de uso individual e intransferível.
- (iv) Instalar e utilizar nos equipamentos da Sociedade cópias ilegais de software ou cópias pertencentes a si próprio ou a terceiros, bem como transmitir softwares sem licença pelos sistemas da Sociedade.
- (v) Compartilhar informações com outros colaboradores ou terceiros que não necessitem delas para o seu trabalho, independente do meio de transmissão (impresso, eletrônico ou oral).
- (vi) Permitir o acesso indevido às informações por meio de documentos e materiais deixados em mesas, gavetas e armários, assim como realizar reuniões e falar ao telefone em locais públicos (restaurante, aeroporto, elevador, etc.) sobre assuntos da Sociedade.
- (vii) Descumprir quaisquer termos de confidencialidade firmados com a Sociedade.
- (viii) Divulgar as informações confidenciais mesmo após o término do vínculo de trabalho com a Sociedade.
- (ix) Utilizar informações da Sociedade em palestras e trabalhos acadêmicos sem aprovação formal do Diretor-Geral.
- (x) Transmitir ou acessar conteúdos impróprios, como dados pessoais dos clientes e informações financeiras ainda não divulgadas para o mercado, bancos de dados comerciais, tabelas de vendas, tabelas de salários, bancos de contratos e outros padrões de documentos da Sociedade.

Definições:

- (i) Informações estratégicas ou confidenciais: são aquelas que não são de conhecimento do mercado e cuja divulgação pode afetar os negócios e as atividades da Sociedade. São exemplos dessas informações: resultados financeiros, aquisições ou vendas, segredo comercial, investimentos e assuntos afins.

## 2.9. Combate à Corrupção, Lavagem de Dinheiro e Fraude

A Sociedade está comprometida com as normas e diretrizes aplicáveis que foram estabelecidas pelas leis de prevenção e combate à corrupção, lavagem de dinheiro e fraude, por isso temos tolerância zero à essas atitudes e acreditamos que o abuso de poder para obter vantagens pessoais não é uma maneira justa de se fazer negócios. Assim, a Sociedade não compactua com a corrupção, formação de cartel, fraudes, lavagem de dinheiro, ilicitudes em licitações e processos concorrenciais e qualquer outro ato contra a Administração Pública, seja por parte de seus colaboradores, seja por terceiros agindo em seu nome, devendo ser obedecida integralmente a Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo da Estar.

Não podemos admitir, no desenvolvimento de nossas atividades profissionais, qualquer prática que vise ou resulte na ocultação ou na dissimulação da origem, localização, disposição, movimentação ou da propriedade de bens, direitos ou valores provenientes, direta ou indiretamente, de infrações penais. Além disso, a Sociedade busca sempre adotar as melhores práticas para atender às normas de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo editadas pelos reguladores, como, por exemplo, procedimentos internos com abordagem baseada em risco e monitoramento definido por regras previamente aprovadas pela Sociedade.

Nos termos da Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo, qualquer operação suspeita de lavagem de dinheiro deve ser comunicada à Sociedade.

Os colaboradores devem estar cientes de que a oferta ou entrega de benefícios impróprios para influenciar a decisão de um terceiro, mesmo se tal terceiro não for um membro do governo ou de qualquer esfera do poder público, pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

Caso tome conhecimento de qualquer fraude ou suspeite de sua ocorrência, utilize os canais de comunicação de denúncias.

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Não ofereça, prometa, dê, transfira, receba ou autorize qualquer tipo de suborno.
- (ii) Esteja atento e denuncie qualquer suspeita de suborno.
- (iii) Reporte imediatamente à Sociedade o recebimento de pedidos ou ofertas de “pagamentos de facilitação”.

É Proibido:

- (i) Oferecer ou receber qualquer tipo de presente, favor ou algo de valor, direta ou indiretamente, para influenciar uma decisão ou obter uma vantagem indevida, diretamente ou por intermédio de terceiros.
- (ii) Realizar oferta, pagamento, promessa de pagamento ou autorização para pagamento de qualquer quantia em dinheiro, presentes ou objeto de valor a qualquer autoridade ou funcionário público.
- (iii) Pactuar vantagens indevidas para obtenção e/ou redução de prazos de alvará, autorização, permissão, decisão, etc.
- (iv) Induzir autoridade ou funcionário público a praticar qualquer ato em violação dos seus deveres legais.
- (v) Qualquer conduta fraudulenta ou desonesta que envolva os bens, os ativos ou os relatórios/demonstrações financeiras e contabilísticas da Sociedade, de suas controladas ou de quaisquer terceiros. Este tipo de conduta pode conduzir não apenas a sanções disciplinares, mas também resultar em acusações criminais.

Definições:

- (i) Corrupção: está relacionada ao suborno, ao ato ou efeito de se corromper, oferecer algo para obter vantagem em negociata onde se favorece uma pessoa e se prejudica outra.
- (ii) Suborno: oferta, promessa, doação ou recebimento de algo de valor a qualquer pessoa em troca do tratamento favorável de uma empresa, de uma autoridade governamental, de um funcionário público ou de governo.
- (iii) Algo de valor: qualquer tipo de benefício, como dinheiro ou itens equivalentes a dinheiro, bens ou propriedades, presentes, brindes ou hospitalidades. Pode ser também algum benefício intangível, como informações privilegiadas, dicas sobre possíveis alterações nas ações da Sociedade ou assessoria para realizar uma transação comercial.
- (iv) Pagamento de facilitação: São pagamentos feitos a colaboradores tanto do setor público como do setor privado, como benefício pessoal, para garantir ou acelerar a execução de atos de rotina a que a Sociedade tenha direito.

## 2.10. Diversidade e inclusão

A Sociedade está comprometida em criar e manter um local de trabalho de inclusão e aceitação, onde todos, sem exceção, se sintam confortáveis para ser quem são. Nossas ações

visam assegurar oportunidades de trabalho justas, afinal, valorizamos nosso time, pois ele é nosso melhor ativo. Isso significa que o tratamento será sempre igualitário para todos e em todos os momentos, como em contratações, promoções, treinamentos, compensações, rescisões e ações corretivas.

A Sociedade não tolera nenhum tipo de assédio ou discriminação – de cor, raça, etnia, idade, gênero, orientação afetivo-sexual, deficiência, idioma, religião, opinião política, origem nacional ou social, posição econômica, nascimento ou qualquer outra condição – nem no ambiente de trabalho nem nas etapas de recrutamento, seleção, treinamento, promoção ou transferência de funcionários, estagiários. Todo tipo de assédio ou de discriminação deve ser coibido e reportado.

É Proibido:

- (i) Praticar discriminação de qualquer tipo, seja ela: por gênero, etnia ou cor de pele, escolhas estéticas (corte de cabelo, tatuagens, piercings, etc), orientação sexual (LGBTQI+), deficiência (intelectual, cognitiva, física, auditiva, visual), convicção política, religião, dentre outras;
- (ii) Especular sobre orientação sexual ou identidade de gênero de alguém de forma desrespeitosa, divulgá-la ou fazer comentários preconceituosos;
- (iii) Discriminar, bloquear ou retaliar qualquer colaborador interessado em participar de processos de recrutamento interno como alternativa natural de evolução de carreira;
- (iv) Fazer piadas, zombarias, imitações ou depreciações indesejadas sobre qualquer pessoa com a intenção de discriminá-la.

## 2.11. Segurança da Informação

Em virtude da natureza de nosso negócio, adotamos procedimentos rigorosos para proteger e preservar informações confidenciais e privilegiadas pertinentes ao Mercado Estar, aos Investidores, Emissores, demais Membros do Mercado Estar e à própria Sociedade, devendo ser observada, em especial, a Política de Cibersegurança e Segurança da Informação. Devemos garantir que as informações sigilosas com as quais trabalhamos sejam disponibilizadas somente às pessoas que delas necessitem para o desempenho de suas funções.

Informações sigilosas, nossas e de terceiros, só podem ser utilizadas no desempenho de nossas funções profissionais e divulgadas por exigência legal ou por decisão judicial fundamentada; ou por decisão expressa e escrita do Diretor-Geral. Caracteriza infração do

Código usar informações sigilosas obtidas em virtude de função ou atividade profissional, em benefício próprio ou de terceiros.

Nosso compromisso com a segurança e a confidencialidade das informações inclui não divulgar informações que não sejam públicas e não estejam disponíveis ao público; não encaminhar, ainda que para uso pessoal, informações da Sociedade para ambientes externos ao da Sociedade, incluindo endereços particulares de e-mail e dispositivos de armazenamento móveis, salvo nas hipóteses previstas em nossas normas e atentar para o prazo de retenção e o descarte adequado de informações. Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) É preciso estar atento à circulação de e-mails e de documentos confidenciais, não os deixando expostos na mesa ou na tela do computador e certificando-se de que eles chegarão ao destinatário sem desvios.
- (ii) Senhas e outros códigos de acessos aos sistemas internos são individuais e intransferíveis. A Sociedade não permite o seu compartilhamento e considera seu proprietário integralmente responsável por seu uso.
- (iii) Zelar pelos recursos de mídia e outros dispositivos oferecidos para o desempenho de suas atividades (celular, pen drive, CDs, notebooks e impressoras).
- (iv) Evitar a instalação de recursos de mídia e a utilização de dispositivos próprios e/ou não autorizados para o transporte ou transmissão de informações relativas ao trabalho.
- (v) Todo e qualquer evento que coloque em risco a segurança da informação, assim como quaisquer incidentes relacionados, deverão ser comunicados à Sociedade.

#### 2.12. Atividades pessoais, imagem da Sociedade e Redes Sociais

Reconhecemos e respeitamos a privacidade de nossos administradores, funcionários, estagiários, bem como valorizamos a diversidade cultural e a liberdade individual. Contudo, não podemos vincular a imagem da Sociedade às nossas atividades pessoais.

A prática de atividades de cunho religioso, filantrópico ou políticopartidário, não deve afetar nosso desempenho nem resultar na utilização dos recursos e das informações da Sociedade ou do Mercado Estar. Adicionalmente, quando na ocorrência de quaisquer destas atividades, em nenhuma hipótese poderemos nos manifestar em nome da Sociedade, do Mercado Estar ou vincular a nossa imagem a tais atividades, uma vez que não são atividades exercidas pela Sociedade.

Ainda que uma exposição pessoal não envolva diretamente nossas funções na Sociedade, mesmo assim pode atingir a imagem ou afetar nossas relações comerciais. Por esse motivo, devemos dedicar atenção especial em relação a nossa conduta pessoal. Ao manifestarmos, especialmente quando identificados como administrador, funcionário ou estagiário da Sociedade, em palestras, seminários, fóruns de discussão e trabalhos acadêmicos, devemos esclarecer que nossas opiniões ou comentários não refletem necessariamente as opiniões ou as posições da Sociedade ou do Mercado Estar.

Devemos levar em consideração o impacto que nossas manifestações podem ter, particularmente em redes sociais, quando vinculadas ao cargo ou à função que desempenhamos na Sociedade. Não devemos postar opiniões e imagens, nem compartilhar publicações que possam ser mal interpretadas. Devemos ter cuidado ao manifestarmos sobre assuntos relacionados a atividades, produtos, serviços, clientes, parceiros comerciais e funcionários e estagiários da Sociedade. Tais manifestações associadas às atividades da Sociedade podem ser monitoradas, visando identificar qualquer comentário depreciativo ou que possa aparentar fazer uso de informação que não seja pública, ou seja, informação à qual temos acesso em virtude das atividades que desempenhamos dentro da Sociedade ou no Mercado Estar.

Contamos com o bom senso de todos para que não seja publicado, nas redes sociais, algo que possa ser interpretado como:

- (i) sugestões de investimentos no Mercado Estar.
- (ii) opinião discriminatória;
- (iii) discurso de ódio, que incite hostilidade ou violência contra uma pessoa ou grupo em virtude de raça, etnia, idade, gênero, orientação afetivo-sexual, deficiência, idioma, religião, opinião política, origem nacional ou social, posição econômica, nascimento ou qualquer outra característica pessoal;
- (iv) crime contra a honra de pessoas ou empresas;
- (v) apologia a crimes; e

Dessa forma, os seguintes comportamentos são esperados:

- (i) Não divulgue as informações e comentários da Sociedade ou do Mercado Estar em redes sociais, seja em perfil próprio, seja de terceiros.
- (ii) Postura adequada no uso de ambientes eletrônicos e ao participar de comunidades virtuais, salas de bate-papo ou fóruns de discussão que envolvam o nome comercial da Sociedade ou o Mercado Estar, sendo que o mesmo deverá acontecer apenas com prévia autorização do Diretor-Geral.
- (iii) Compreenda que as informações divulgadas em perfil próprio são de

responsabilidade do colaborador e não da Sociedade.

- (iv) Apenas use a internet, seja por meio de dispositivos móveis pessoais ou no ambiente da Sociedade, nos intervalos intrajornada e de forma moderada.

### 2.13. Eventos Pessoais de Interesse

Devemos estar sempre em dia com as nossas obrigações legais, tendo em vista que determinados acontecimentos, ainda que pessoais, podem impactar a imagem ou colocar em questionamento a credibilidade da Sociedade. Nesse sentido, devemos imediatamente informar ao Diretor-Geral, através do e-mail [pedro.rodrigues@estar.finance](mailto:pedro.rodrigues@estar.finance), quando:

- (i) formos indiciados, denunciados ou presos por qualquer questão criminal, que não esteja sob sigilo de justiça;
- (ii) formos incluídos em qualquer procedimento de investigação ou processo sancionador dos órgãos reguladores, que não esteja sob sigilo de justiça; e
- (iii) formos intimados a prestar esclarecimentos ou a comparecer em qualquer ato de procedimento ou processo de interesse da Sociedade, que não esteja sob sigilo de justiça.

## 3. VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA E DISPOSIÇÕES GERAIS

### 3.1. Reporte violações

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação a este Código, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao Canal de Denúncias da Sociedade, através de formulário digital ou telefone 0800-591-3457.

A realização de denúncias poderá ser feita por qualquer colaborador, parceiro de negócios, ou público externo em geral (incluindo, mas não se limitando a clientes, fornecedores e prestadores de serviços da Sociedade), identificados ou não, desde que haja uma conduta contrária ao estabelecido neste Código de Conduta e Ética. As denúncias deverão ser fundamentadas em fatos e evidências que comprovem a necessidade de abertura de processo investigativo, não devendo ser feitas denúncias que evidenciem situações de desafetos pessoais e situações infundadas.

O relato no Canal de Denúncias pode ser feito com identificação ou de forma anônima. Este é operado por empresa terceira especializada, garantindo independência, confidencialidade e a segurança, evitando qualquer tipo de divulgação do delator e supervisionado e controlado pelo Conselho de Autorregulação, responsáveis por manter o anonimato das denúncias recebidas. Porém, é importante ressaltar que o delator deve agir com responsabilidade ao efetuar relatos, que devem ser consistentes, detalhados e verídicos. Ademais, o Canal de Denúncias pode ser acessado das seguintes formas:



- (i) Telefone: 0800-591-3457
- (ii) Formulário web: <https://estar.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>

O processo investigativo obedecerá aos prazos descritos abaixo, sendo que o prazo máximo será de 45 dias prorrogáveis por igual período, a depender da gravidade do fato.

- Recebimento e análise da denúncia – 7 dias
- Investigação para apuração dos fatos – 15 dias
- Direito de defesa e instrução – 10 dias
- Emissão de parecer final – 7 dias

Os envolvidos nos processos de denúncias, caso haja interesse, poderão acompanhar o andamento da investigação, a qualquer tempo, sob demanda direta ao Diretor-Geral, que é o responsável pela apuração de denúncias, podendo consultar o Conselho de Autorregulação caso entenda necessário. Após o cumprimento dessas etapas, os resultados das investigações serão reportados ao Diretor-Geral. Constatadas irregularidades, a Sociedade as interromperá prontamente, aplicando a solução adequada.

A Sociedade não tolerará retaliações ou quaisquer atitudes indevidas, em qualquer nível da empresa, contra quem estiver cumprindo seu dever, como um colaborador de boa-fé que comunique suas preocupações, independentemente do nível hierárquico do violador e da vítima. Além disso, o denunciante de boa-fé será protegido pela Sociedade e deverá reportar ao Conselho de Autorregulação qualquer preocupação de *compliance*, para a adoção das providências cabíveis.

São mecanismos de proteção que impedem a retaliação de colaboradores, parceiros de negócios ou qualquer pessoa externa à Sociedade que efetue denúncias ao presente Código: **(i)** a garantia do anonimato do denunciante; **(ii)** a operação do canal de denúncias por empresa especializada, contratada para este fim; **(iii)** a supervisão do canal de denúncias pelo Diretor-Geral e pelo Conselho de Autorregulação, que dentre suas competências, manterão o anonimato do denunciante; e **(iv)** a devida apuração de todas as denúncias recebidas para fins de comprovação de sua veracidade, baseada em fatos e provas apresentados.

### **3.2. Consequências de violações**

Violações a este Código e às demais Políticas Estar são aplicadas considerando o tipo de violação e sua gravidade, as orientações do Diretor-Geral e do Conselho de Autorregulação, no âmbito de suas competências, e a legislação aplicável, e sujeitam os infratores as seguintes consequências:

- (i) Advertência por escrito;

- (ii) Suspensão;
- (iii) Demissão sem justa causa;
- (iv) Demissão por justa causa;
- (v) Afastamento de membros da alta direção envolvidos em atos de corrupção e fraude contra a administração pública;
- (vi) Instauração de Processo Sancionador;
- (vii) Ajuizamento de ações judiciais cabíveis; e
- (viii) Outras previstas em lei.

Em casos de necessidade de aplicação de sanções, a análise e decisão sobre o processo ficará ao encargo do Conselho de Autorregulação. O colaborador deve estar ciente de que as sanções não se limitam as medidas disciplinares estabelecidas neste Código, podendo ser levadas às esferas competentes, judiciais e/ou administrativas.

### **3.3. Divulgação de Informações pelo Diretor Geral**

O Diretor-Geral poderá emitir Ofício para conferir publicidade à divulgação de informações relativas ao mercado de balcão organizado administrado pela Sociedade para os emissores e/ou investidores, nos termos do Regulamento.

### **3.4. Atualização Desta Política**

O Conselho de Autorregulação irá atualizar a presente Política quando for necessário em razão de mudanças em qualquer lei, regulamento ou disposição da CVM ou qualquer outra entidade reguladora, que altere as disposições aqui listadas.

### **3.5. Vigência**

Esta Política entra em vigor na data de sua aprovação e somente poderá ser modificada por deliberação do Conselho de Autorregulação e poderá ser consultada em <https://estar.finance/#sobre-nos>.

\* \* \*

## TERMO DE ADESÃO AO CÓDIGO DE CONDUTA E ÉTICA DA ESTAR

Declaro que tomei conhecimento do Código de Conduta e Ética Estar e, após ler e entender seu conteúdo, estou ciente das diretrizes e regras contidas neste documento.

Assumo o compromisso de seguir tais diretrizes nas minhas atividades profissionais, seja como colaborador ou parceiro de negócio, sob pena de sofrer as medidas disciplinares, rescisórias do contrato, e até responsabilização civil e criminal, conforme o previsto na lei.

A adesão deverá ser feita preferencialmente por meio de uma confirmação eletrônica.

Nome Completo/ Social	Razão
CPF/ME ou CNPJ/ME	
Área	
Assinatura	
Data	