

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## SUMÁRIO

1. CARTA DA DIRETORIA	2
2. DEFINIÇÕES	2
3. DESTINATÁRIOS	3
4. DIRETRIZES	4
1. Ambiente de Trabalho	4
2. Direitos Humanos	4
3. Diversidade e Inclusão	4
4. Meio Ambiente e Sustentabilidade	5
5. Conflito de Interesses	5
5.1 Partes Relacionadas	6
5.2 Relações Parentais e Afetivas	6
5.3 Atividades Paralelas	6
6. Relacionamentos com fornecedores e clientes	7
7. Anticorrupção	7
7.1 Cortesias, Brindes e Presentes	8
7.2 Eventos e Entretenimento	9
7.3 Doações e Patrocínios	9
7.4 Contribuições Políticas	9
8. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e a Fraudes	10
9. Concorrência	10
10. Uso de Ativos	11
11. Segurança da Informação	11
11.1 Privacidade e Proteção de Dados Pessoais	11
11.2 Redes Sociais	12
5. EFETIVIDADE E VIOLAÇÃO	12
6. VIGÊNCIA E CONTROLE DE VERSÕES	12

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## 1. CARTA DA DIRETORIA

Uma atitude positiva é essencial para o nosso sucesso.

Somos feitos por pessoas e para pessoas porque acreditamos que a satisfação do nosso cliente e equipe, e a segurança dos nossos produtos são objetivos inegociáveis.

Nossa **MISSÃO** é atender as necessidades dos nossos clientes, superando as expectativas, oferecendo muito mais que produtos e serviços, uma experiência de fato.

Ser referência em meios de pagamentos, facilitando a vida do nosso cliente e aumentando a sua produtividade é o que nos move.

A nossa **VISÃO** é sermos os melhores em atendimento e serviços ao cliente.

Isso tudo é possível porque nossos **VALORES** são reais: sermos éticos, agir com responsabilidade, integridade, compromisso e competência.

Esse é o jeito Pay Prime de ser.

### NOSSOS PILARES

- Valorizar quem faz a nossa empresa;
- Praticidade;
- Agilidade; e
- Segurança.

Esperamos que todos os funcionários da Pay Prime ajam sempre com integridade, honestidade, responsabilidade e respeito. Manter nossa reputação é fundamental. Você é responsável por aderir aos princípios éticos que estão alinhados com nossos valores, princípios e missão como organização .

Para ter sucesso, nossa empresa deve cumprir todas as leis e regulamentos aplicáveis, bem como o presente Código de Ética e Conduta (“Código”).

É fundamental que você leia e entenda. Você é responsável por agir conforme os padrões estabelecidos neste Código.

O dispositivo apresentado destina-se a serem guias úteis à medida que você lida com questões interpessoais, leis locais e normas culturais que podem variar de estado para estado e de país para país. À medida que novas questões surjam, ou caso se encontre numa situação em que a resposta não seja clara, sinta-se à vontade para discutir com sua supervisão ou com a Diretoria de Administração e Recursos Humanos.

## 2. DEFINIÇÕES

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

- **Alta Administração:** Membros do Conselho de Administração e/ou Diretoria Executiva;
- **Brindes:** Objetos ou materiais sem valor comercial e de baixo valor unitário, personalizados com a marca da empresa (como canetas, cadernos, agendas, calendários etc.);
- **Conflitos de Interesse:** Atitudes tomadas no ambiente corporativo cujo objetivo é o benefício próprio, ou de familiares, ou de outras pessoas relacionadas;
- **Corrupção:** Receber, fornecer, oferecer ou prometer, diretamente ou por meio de terceiros, vantagens ou algo de valor a entidades ou agentes, públicos e privados, com a finalidade de influenciar indevidamente seus atos ou obter uma vantagem indevida;
- **Partes Relacionadas:** Pessoas físicas ou jurídicas, que de forma direta ou indireta, controlem, estejam sob controle ou detenham influência sobre a empresa.
- **Assédio Moral:** Condutas reiteradamente abusivas, intimidadoras, hostis e/ou ofensivas, podendo ser realizadas por meio de gestos, palavras, atitudes, expressões corporais e faciais. Não necessariamente executados por superiores, atingem a dignidade ou integridade da pessoa humana.
- **Lavagem de Dinheiro:** Processo que tem por finalidade a tentativa de ocultar a origem, o dono ou o destino do dinheiro obtido através de atividades criminosas e ilegais.

## 3. DESTINATÁRIOS

Este Código se aplica a todos os sócios, diretores, gestores, administradores, funcionários, prestadores de serviços, prepostos, terceirizados e quaisquer demais pessoas físicas ou jurídicas contratadas ou outras entidades que participem, de forma direta ou indireta, das atividades diárias e negócios da Pay Prime (“Destinatários”).

Ética é uma prática diária, que exige um exercício constante em cada decisão que tomamos. Desta forma, todos os colaboradores, sócios e terceiros da Pay Prime devem:

- Agir de forma ética e responsável;
- Ler, entender e cumprir o Código de Ética;
- Ter conhecimento e cumprir a legislação e regulação vigentes;
- Conhecer, compreender e aplicar as atividades e controles dos procedimentos sob sua responsabilidade, sempre de forma ética;
- Participar de todos os treinamentos de ética ministrados pela empresa;

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

- Reportar quaisquer descumprimentos das diretrizes estabelecidas no Código de Ética.

Cabe a todos a responsabilidade de criar e manter um ambiente corporativo ético e que promova as diretrizes deste documento. Os gestores e sócios devem liderar pelo exemplo, incentivando e engajando seus respectivos times no cumprimento destas diretrizes, além de propiciar um ambiente aberto à comunicação transparente, simples e segura, seja através de críticas, reportes ou denúncias, garantindo a proteção contra qualquer represália, retaliação ou consequências negativas ao autor.

## 4. DIRETRIZES

### 1. Ambiente de Trabalho

A Pay Prime fornece um ambiente de trabalho seguro, com as pessoas no centro das nossas decisões e da nossa operação. Todos somos responsáveis por agir de maneira responsável e segura, zelando pela proteção de cada um e do coletivo. Sabemos que erros podem acontecer, e caso aconteçam, devem ser tratados com transparência e honestidade, não devendo em hipótese alguma serem omitidos. Quaisquer acidentes, práticas ou lesões devem ser imediatamente comunicados.

Os colaboradores, sócios e terceiros devem trabalhar livres dos efeitos, ou da posse, de quaisquer substâncias que possam prejudicar o seu desempenho ou comprometer a sua segurança e dos seus colegas de trabalho, como drogas ilícitas e álcool.

As leis trabalhistas são fielmente seguidas e nenhum colaborador, sócio ou terceiro obtém autorização para solicitação de práticas ou entregas que violem estas leis.

Nenhuma conduta geradora de agressão, abuso ou assédio mental, sexual ou físico será tolerada, sendo que, qualquer pessoa que de alguma forma contribua com ações nesse sentido, de forma direta ou indireta, serão responsabilizadas conforme procedimentos internos de penalidades.

### 2. Direitos Humanos

A Pay Prime proíbe, seja no seu ambiente de trabalho ou no de seus fornecedores e parceiros, a utilização de trabalho forçado, trabalho infantil, exploração de menores, punição

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

física, abusos ou condições de trabalho análogas à escravidão. A relação de trabalho com pessoas menores de idade poderá se dar em observância à legislação vigente.

Incentivamos que a nossa comunidade denuncie qualquer situação em que os Direitos Humanos não sejam respeitados.

### **3. Diversidade e Inclusão**

Na Pay Prime, a garantia de direitos igualitários é assegurada a todos os colaboradores, sócios e terceiros, independentemente de raça, cor, etnia, idade, classe social, religião, gênero, orientação sexual ou deficiência. A nossa força de trabalho é diversificada e inclusiva, onde cada pessoa pode ser ela mesma.

Reconhecemos que um time com diferentes origens, experiências, vivências e habilidades maximizam a eficiência das atividades e proporcionam um ambiente mais propício à execução dos nossos valores e ao atingimento da nossa missão. Aqui, nós fazemos a nossa parte para a construção e consolidação de um ecossistema e de uma sociedade mais justa e igualitária.

Não toleramos nenhuma forma de preconceito ou discriminação, nem qualquer forma de intimidação, humilhação, exposição ao ridículo, hostilidade, constrangimento ou rebaixamento da condição da pessoa humana.

Nossas relações são baseadas no respeito mútuo, na ética e na integridade, onde cada pessoa é um ser singular. Sendo inaceitável que fornecedores, prestadores de serviços e parceiros compactuem com situações de discriminação em seus ambientes de negócio.

### **4. Meio Ambiente e Sustentabilidade**

A Pay Prime se compromete com o apoio ao desenvolvimento econômico, social e cultural, principalmente nos contextos e ecossistemas em que atua. Respeitamos a natureza e somos conscientes do contexto global de utilização das fontes de energia. Desta forma, objetivamos o equilíbrio de eventuais impactos ambientais com medidas de controles compensatórios, garantindo a sustentabilidade.

Cabe a todos os Destinatários o respeito ao meio ambiente e a utilização dos recursos de forma responsável.

### **5. Conflito de Interesses**

A Pay Prime repudia e afasta qualquer ação, influência ou decisão motivada por interesses contrários àqueles legítimos da empresa. Não compactuamos com relações

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

conflituosas entre os negócios e seus públicos ou qualquer tipo de relação que tenha como objetivo trazer benefícios aos envolvidos e prejuízos, materiais ou não, a Pay Prime.

É esperado que, uma pessoa em posição que possa apresentar conflito de interesse, não participe de reuniões sobre o tema e se ausente das discussões que tratem sobre, além de se abster nas deliberações e se isentar de qualquer forma de participação ou influência na matéria. Caso pare alguma dúvida sobre a existência ou não de conflito de interesse, as áreas de Compliance e Recursos Humanos devem ser acionadas para obtenção de esclarecimentos.

Todas as situações que forem identificadas como conflituosas devem ser prontamente reportadas e avaliadas pelas pessoas competentes. Até a conclusão da avaliação, os potenciais conflitos serão considerados como conflituosos e todas as medidas de isenção devem ser tomadas até a conclusão do processo.

Dessa forma, é vedado aos colaboradores, para benefício próprio:

- aproveitar-se de oportunidades identificadas/criadas com o uso de bens, informações ou deveres corporativos; e

- usar de presentes, informações ou empregos corporativos;

## **5.1 Partes Relacionadas**

A existência de relação comercial entre partes relacionadas é usual no mercado, viabilizando a existência e eficiência dos negócios. Porém, no ambiente da Pay Prime, todos os relacionamentos entre partes relacionadas observam as diretrizes de conflitos de interesses e os limites previstos na legislação e regulação vigentes. As transações entre partes relacionadas são realizadas de maneira transparente e seguem as práticas e condições observadas no mercado.

## **5.2 Relações Parentais e Afetivas**

A Pay Prime não apresenta nenhum tipo de proibição ou restrição de relacionamentos parentais e afetivos entre colaboradores, sócios ou terceiros. Contudo, deve-se garantir a ausência de conflitos de interesses e a manutenção de um ambiente de trabalho justo e igualitário.

Assim, caso um membro da família de um funcionário ou consultor da Pay Prime trabalhe para um concorrente, cliente ou fornecedor da empresa, ou faça negócios com essas partes, deverá haver o controle acerca de possível conflito de interesses.

## Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

Sempre que o colaborador se encontrar em uma situação de possível conflito de interesses, este deverá informar sobre a situação ao seu superior imediato e à área de Recursos Humanos, formal e oportunamente.

### **5.3 Atividades Paralelas**

A Pay Prime permite a execução de atividades profissionais ou extraprofissionais por parte de seus colaboradores, sócios ou terceiros, desde que estas sejam realizadas fora do período de trabalho, que não comprometam o desempenho das atividades e que não faça utilização das dependências nem ferramentas da empresa.

Podem ser ministradas aulas, palestras, workshops e ações corporativas, voluntárias ou não, desde que não sejam compartilhados dados e informações da empresa, de seus clientes, colaboradores, sócios e terceiros.

Espera-se que um consultor ou funcionário da Pay Prime informe seu gerente e o departamento de Recursos Humanos antes de assumir qualquer trabalho externo que possa potencialmente entrar em conflito com as responsabilidades do funcionário na Pay Prime.

Na dúvida, sempre busque esclarecimento com o time de Compliance.

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## **6. Relacionamentos com fornecedores e clientes**

Para garantir a melhor relação custo benefício para o negócio, a seleção e contratação de fornecedores devem ser orientadas por critérios técnicos, profissionais e éticos objetivos, implementados por meio de processos pré-determinados que impeçam que as decisões de compra sejam tomadas para atender aos interesses individuais dos funcionários. Portanto, os seguintes critérios e princípio devem ser seguidos:

- I. Nenhum colaborador poderá oferecer ou receber vantagens pessoais de terceiros;
- II. A seleção deve buscar por fornecedores que compartilhem nossa missão e valores e estejam comprometidos em construir parcerias mutuamente benéficas.
- III. Todos são diretamente responsáveis por promover um relacionamento confiável e duradouro com os clientes dentro da estrutura dos padrões éticos da Pay Prime.
- IV. A credibilidade vem do cumprimento das obrigações que assumimos.
- V. Sempre trate o cliente com cortesia e procure auxiliá-lo de maneira proativa, independentemente de sua área de atuação na Pay Prime.

## **7. Anticorrupção**

A Pay Prime não admite qualquer tipo de prática de corrupção ou suborno, sendo estas práticas consideradas ofensas à nossa cultura e aos nossos valores. Qualquer Destinatário se encontra proibido de atuar no oferecimento ou recebimento inadequado. Tudo que possa influenciar na imparcialidade de negociações e tomadas de decisão é vedado.

Não é permitida a promessa, o oferecimento, a entrega ou o pagamento, direta ou indiretamente, de brindes, presentes, cortesias ou eventos com o intuito de obter vantagem através da influência na parcialidade de qualquer autoridade, agente público, sócio, dirigente, administrador, funcionário ou representante de empresas.

A corrupção é um ato ilegal e antiético, trazendo graves consequências para os envolvidos, para a empresa e para a sociedade, sendo sujeita a responsabilização criminal por parte dos envolvidos. Na Pay Prime, não há tolerância para atos corruptivos.

Todos os contratos da Pay Prime possuem cláusulas anticorrupção e os nossos funcionários participam, anualmente, de treinamento interno anticorrupção. Encorajamos e respaldamos o oferecimento de denúncias sobre quaisquer atos ou omissões que possam ser identificadas como transgressões à Lei Anticorrupção.

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

Na hipótese de envolvimento de qualquer um dos Destinatários em investigações de atos de corrupção, o afastamento do envolvido e demais medidas cabíveis poderão ser tomadas pelo time de Compliance.

## **7.1 Cortesias, Brindes e Presentes**

Todos os Destinatários devem tratar os parceiros de negócios da Pay Prime com total objetividade, prezando sempre pelo melhor interesse da Pay Prime, não sendo admitido qualquer envolvimento ou situação que possa interferir, ou mesmo, que pareça interferir no cumprimento das suas funções de forma imparcial.

O uso inapropriado de presentes, entretenimento e outras formas de cortesia profissional para influenciar indevidamente decisões de negócios ou obter uma vantagem competitiva injusta é uma fonte comum de conflito no mundo dos negócios, sendo que as diretrizes de oferta de presentes e entretenimento a serem seguidas diferem dependendo se a pessoa está realizando negócios com o setor público ou privado.

São vedadas as ofertas e aceitação de cortesias que: (i) envolvam a administração ou agentes públicos; (ii) envolvam dinheiro em espécie, cheque, títulos ou vale-presentes; (iii) sejam recorrentes; (iv) tenham caráter pessoal; (v) possam gerar qualquer tipo de conflito de interesse. Os brindes são permitidos, desde que não ofendam estas regras.

Os nossos colaboradores não devem aceitar brindes na hipótese de suspeita ou crença de que a ação possui como objetivo a influência na tomada de uma decisão.

Os presentes, em geral, não devem ser aceitos ou ofertados, a não ser que não ultrapassem o valor monetário de R\$100, (cem reais) e que seja realizado em datas comemorativas, desde que não caracterize a possibilidade de manipulação do processo decisório nem da obtenção de vantagem indevida. Caso o presente oferecido apresente valor superior ao estabelecido, este deve ser recusado. Se, por qualquer motivo, a recusa for inviabilizada, o fato deve ser comunicado ao time de Compliance que irá avaliar e definir a destinação do bem.

Regras rígidas controlam o oferecimento e recebimento governamental de itens de valor ao setor. Antes de oferecer a um funcionário do governo presentes, entretenimento ou outras cortesias profissionais de qualquer tipo, você deve verificar com os Escritórios Jurídicos e de Auditoria e Governança do governo para certificar-se de que está dentro das regras e regulamentos.

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

Nossa equipe e consultores precisam ter extremo cuidado ao aceitar presentes, entretenimento ou favores do setor público. Apesar do fato de que favores profissionais são geralmente permitidos, você está proibido de aceitar qualquer presente, entretenimento ou favor de um provedor quando ele faz uma oferta na esperança de receber tratamento preferencial. Se você tiver dúvidas sobre alguma situação, consulte a área de Compliance e de Recursos Humanos.

## **7.2 Eventos e Entretenimento**

A Pay Prime não oferta qualquer tipo de evento ou entretenimento que envolva agentes públicos. A oferta de convites e eventos é permitida, desde que não ofenda nenhuma das diretrizes estabelecidas neste Código.

A aceitação de eventos, com ou sem agentes públicos, deve ser previamente autorizada pelo time de Compliance, que irá avaliar a potencial existência de conflitos de interesses.

Nós incentivamos a participação dos nossos colaboradores em eventos externos em nome da empresa, seja como visitante, palestrante, painalista ou mediador, desde que previamente analisado pelo nosso time de Compliance.

## **7.3 Doações e Patrocínios**

Doações filantrópicas, para entidades sem fins lucrativos são permitidas, mediante avaliações do time de Compliance e aprovações devidas da Alta Administração. Utilizando-se de orçamento próprio e eventualmente de leis de incentivo, a estratégia da Pay Prime busca apoiar projetos que atuem no desenvolvimento social, promovendo o incentivo a uma educação de qualidade, a inserção empreendedora e socioproductiva, a diversidade, o amplo acesso à saúde, ao esporte e à cultura, e o combate às mudanças climáticas, dentre outros.

## **7.4 Contribuições Políticas**

A Pay Prime veda qualquer tipo de contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas, sejam elas diretas ou indiretas. Também proíbe a utilização dos recursos da empresa ou da posição que ocupa para alcançar objetivos políticos.

Os direitos individuais dos Destinatários são irrevogavelmente respeitados pela empresa, inclusive os políticos, que garantem o envolvimento nos processos cívicos e políticos. Contudo, eventuais participações deste cunho deverão ocorrer em nome próprio, e não em nome da empresa, e fora do horário e das dependências de trabalho.

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## **8. Prevenção à Lavagem de Dinheiro e a Fraudes**

A Pay Prime cumpre todas as leis de prevenção à lavagem de dinheiro e não compactua com esta ou qualquer outra prática ilícita. Aqui, é despendida atenção, tanto por parte dos colaboradores quanto por parte dos sócios, na identificação de atividades suspeitas. Os potenciais casos identificados são reportados diretamente ao time de Compliance ou no nosso Canal de Denúncias.

Possuímos diretrizes e controles que se destinam na prevenção da lavagem de dinheiro dentro do ambiente corporativo da Pay Prime, como a realização de treinamentos, divulgação de cartilhas e campanhas de divulgação, além de procedimentos de *due diligences* para clientes e fornecedores e monitoramento de operações que possam apresentar maiores riscos.

Quanto à prevenção a fraudes, a Pay Prime atua em conformidade com a legislação vigente e com seus valores em todas as suas relações, repudiando a prática de atos ilícitos em seu ambiente de negócios. Em casos de potenciais desvios, todos os fatos serão apurados e todas as medidas cabíveis serão tomadas.

## **9. Concorrência**

Nós, da Pay Prime, acreditamos que a livre concorrência é a melhor forma de fazermos negócios de maneira justa e saudável, tendo uma política baseada nos méritos dos nossos produtos e serviços. Estamos comprometidos com a evolução do mercado com o cumprimento da legislação concorrencial, priorizando soluções que atendam as expectativas dos nossos clientes em vez de limitar as oportunidades dos nossos concorrentes.

Os colaboradores e sócios da Pay Prime não se envolvem em condutas que possam reduzir a livre e justa concorrência, não compartilham informações estratégicas e nem atuam de forma coordenada sobre preços, vendas, padronização de cláusulas comerciais contratuais, remuneração, divisão de mercado, dentre outros.

Além disso, não permitimos e nem compactuamos com: (i) oferecimento de preços predatórios, oriundos de descumprimentos legais e regulatórios; (ii) insinuações ou comentários que possam afetar a imagem de concorrentes; (iii) incentivo ou participação em cartéis; (iv) beneficiamento ou realização de qualquer tipo de fraude ou espionagem empresarial; (v) desrespeito aos direitos de propriedade industrial e intelectual; (vi) oferecimento de suborno e; (vii) realização de extorsão ou pagamentos de facilitação para acelerar processos.

# **Código de Ética e Conduta**

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## **10. Uso de Ativos**

Os Destinatários devem assegurar o uso adequado dos ativos da Pay Prime. Você deve ter cuidado para não colocar em risco os bens e recursos da empresa.

Sistemas hardware, software, equipamentos e recursos devem ser usados apenas para negócios, sendo que a utilização de software não licenciado é estritamente proibida. Os Destinatários não podem usar equipamentos, sistemas, dispositivos, Internet, Intranet, Extranet, redes de dados ou redes de serviços para fins não profissionais.

Não é permitido uso de software ou hardware que não esteja de acordo com as políticas oficiais da empresa, a menos que as áreas técnicas competentes autorizem expressamente. Os colaboradores e prestadores de serviços se comprometem a usar a ferramenta de e-mail corporativo, disponibilizada pela empresa, exclusivamente para atividades laborais, pois, como outras ferramentas tecnológicas, o e-mail corporativo é uma ferramenta de trabalho. Nestes termos, é vedado seu uso para fins particulares.

## **11. Segurança da Informação**

A Pay Prime preza pela segurança da informação. Via de regra, todas as informações utilizadas e tratadas pela empresa são consideradas confidenciais, com exceção daquelas publicadas oficialmente, como nos sites institucionais, mídia, perfis oficiais nas redes sociais e etc. Todos os destinatários devem garantir a proteção de informações que possam ter acesso enquanto exercem as atividades vinculadas à empresa.

É expressamente vetado o envio ou compartilhamento de informações confidenciais, estratégicas e do negócio através de meios particulares, como e-mail pessoal, pendrive, armazenamento em nuvem pessoal e demais recursos. O mesmo é válido para o compartilhamento de conteúdo com informações via redes sociais e em espaços públicos.

### **11.1 Privacidade e Proteção de Dados Pessoais**

A Pay Prime zela e respeita a privacidade e a segurança das informações pessoais de seus clientes, colaboradores, sócios, fornecedores, prestadores de serviços e parceiros. Todos os dados coletados e tratados seguem à risca as diretrizes e bases legais estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e as melhores práticas do mercado, sempre prezando pela ética e transparência nas relações.

# Código de Ética e Conduta

Classificação:

Público

Interno

Confid.

Restrito

## 11.2 Redes Sociais

A Pay Prime possui canais oficiais nas principais redes sociais e somente eles representam a empresa. Estes perfis são cadastrados e atualizados somente pela área de Tecnologia da Informação. Os colaboradores não podem falar ou publicar conteúdos em nome da Pay Prime.

Os colaboradores da empresa que possuem cadastros nas redes sociais o fazem em nome próprio, não podendo ser utilizados para emitir opiniões ou informações em nome da Pay Prime. Qualquer colaborador que utilize redes sociais deve fazê-lo de forma responsável e compatível com os valores da Pay Prime.

Não toleramos nenhum tipo de conteúdo ou opinião que apresente informações falsas, discriminatórias, intimidatórias, assediadoras ou qualquer outro tipo de preconceito baseado em gênero, identidade de gênero, orientação sexual, deficiência, origem, raça, cor, etnia, idade, estado civil, condição social e etc.

## 5. EFETIVIDADE E VIOLAÇÃO

Todo e qualquer descumprimento a este Código está sujeito a ações disciplinares. Caso haja conhecimento de alguma violação a este documento, esta deverá ser comunicada imediatamente ao time de Compliance, por qualquer meio, ou ao Canal de Ética da empresa, para a adoção das medidas cabíveis.

Dentre as penalidades aplicáveis, destacam-se a utilização de advertência, verbal ou escrita, suspensão e demissão ou término de vínculo contratual.

## 6. VIGÊNCIA E CONTROLE DE VERSÕES

Esta Política entra em vigor a partir da data de sua disponibilização aos Destinatários e será periodicamente revisada e atualizada pelo Responsável, com a frequência mínima de uma vez a cada 12 (doze) meses.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	ALTERAÇÕES:	DATA:
GERÊNCIA DE COMPLIANCE	JURÍDICO EXTERNO	0	01/08/2023