



Manual de Compliance e Código de Ética e de Conduta

Última atualização: abril de 2023

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL | 4 |
| 2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA | 4 |
| 3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO | 4 |
| 4. INTERPRETAÇÃO | 4 |
| 5. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE | 5 |
| 5.1. Estrutura do Compliance | 5 |
| 5.1.1. Comitê de <i>Compliance</i> | 5 |
| 5.2. Código de Ética e Conduta | 6 |
| 5.3. Política de Integridade e de Combate a Corrupção e Suborno | 6 |
| 5.4. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo | 6 |
| 5.5. Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados | 6 |
| 5.6. <i>Due Diligence</i> | 6 |
| 5.7. Treinamento | 6 |
| 5.8. Mapeamento de Risco | 7 |
| 5.9. Controles Internos | 7 |
| 5.10. Auditoria | 7 |
| 5.11. Canal de Denúncias | 7 |
| 6. DO PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA | 7 |
| 6.1. Aspectos Gerais e Princípios Éticos | 8 |
| 6.2. Relações no Ambiente Interno de Trabalho | 9 |
| 6.2.1. Interações Pessoais | 9 |
| 6.2.2. Capacitação | 10 |
| 6.2.3. Comunicação e redes sociais | 10 |
| 6.2.4. Discriminação e Assédio | 10 |
| 6.2.5. Conflito de interesses | 11 |
| 6.2.6. Saúde e Segurança do Trabalho | 12 |
| 6.2.7. Comercialização de Produtos | 13 |
| 6.2.8. Consumo de Alcool e outras Drogas | 13 |
| 6.2.9. Presentes e Favores | 13 |
| 6.2.10. Trabalho escravo e infantil | 14 |
| 6.2.11. Propriedade Intelectual e Segurança da Informação | 14 |
| 6.2.12. Uso da Marca | 14 |
| 6.2.13. Direitos Humanos | 14 |

| | | |
|---------|--|----|
| 6.2.14. | Diversidade | 14 |
| 6.2.15. | Das Informações Confidenciais | 15 |
| 6.3. | Relacionamento com Clientes | 15 |
| 6.4. | Relacionamento com Fornecedores | 16 |
| 6.5. | Relacionamento com os Meios de Comunicação | 16 |
| 7. | DAS MEDIDAS DISCIPLINARES | 16 |
| 8. | APROVAÇÃO | 17 |

1. APRESENTAÇÃO DO MANUAL

Este Manual de *Compliance* e de Código de Ética (“Manual”) elaborado pela BeeCap Serviços Financeiros Ltda. (“BeeCap” ou “Sociedade”) estabelece diretrizes gerais, voltadas para prevenção, detecção e repostas às ações e condutas, que devem ser observadas por todos os membros da empresa, incluindo seus sócios, associados, funcionários, estagiários, prestadores de serviço, parceiros comerciais, autônomos, temporários e aprendizes (“Colaboradores” e, em conjunto com a Sociedade, o “Público Alvo”).

O presente Manual busca estabelecer os parâmetros de conduta de cada um dos Colaboradores da BeeCap.

O Manual é disponibilizado aos seus Colaboradores e deve ser lido por parte de todos que estejam vinculados a BeeCap.

2. OBJETIVO E ABRANGÊNCIA

A BeeCap busca os mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade para a condução de todos os seus negócios e relacionamentos. Por isso, este Manual foi inspirado nos valores da empresa e elaborado com a finalidade de alcançar esses padrões.

O Manual estabelece, ainda, diretrizes gerais do Programa de Compliance (conformidade), voltadas para a prevenção, detecção e repostas às ações e condutas irregulares contra as normas internas da Sociedade, contribuindo para a melhoria contínua do processo de gerenciamento de riscos e conformidade. Além disso, a Sociedade espera que seus Colaboradores sejam seus legítimos representantes para garantir a disseminação e compartilhamento desses valores, interna e externamente, no exercício de suas atividades profissionais visando a obtenção de padrões éticos cada vez mais elevados no exercício de suas funções.

Este documento reflete a identidade cultural da empresa e os compromissos assumidos perante os mercados em que atua. Porém, não exaure todas as situações que possam ocorrer.

Em caso de dúvidas sobre seu conteúdo ou aplicação, entre em contato pelo canal “Fale com a Gente” previsto no nosso site (<https://bee-cap.com/contato>).

3. IMPLEMENTAÇÃO E REVISÃO

A implementação deste Manual se dará de forma imediata, e poderá ser revisto a qualquer tempo pela Diretoria da Sociedade.

4. INTERPRETAÇÃO

Este Manual deve ser interpretado conjuntamente com as demais políticas internas da BeeCap e com as normas vigentes. Em caso de dúvidas ou necessidade de aconselhamento, é imprescindível que se busque auxílio imediato junto ao Comitê de *Compliance* ou com a Diretoria.

Para os fins do presente Manual, toda e qualquer solicitação que dependa de autorização, orientação ou esclarecimento expresso do Comitê de *Compliance* deve ser dirigida ao canal “Fale com a Gente” previsto no nosso site (<https://bee-cap.com/contato>).

5. CONTEÚDO DO PROGRAMA DE COMPLIANCE

O Programa de Compliance da BeeCap está estruturado da seguinte forma: (i) criação do Comitê de *Compliance*; (ii) implementação dos Manuais de *Compliance* e Código de Ética e Conduta; da Política de Integridade e de Combate a Corrupção e Suborno; da Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo – PLDFT; da Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados; (iii) realização de Due Diligence com fornecedores; (iv) Treinamento dos Colaboradores; (v) Mapeamento de Riscos; (vi) criação de controles internos; (vii) realização de auditorias periódicas quando necessário; e (viii) criação de canais de denúncia (“Políticas”).

Além disso, o Manual está acompanhado de modelos de formulários, que deverão ser entregues periodicamente aos Colaboradores, devendo retornar assinados.

Os Colaboradores devem se informar acerca de todas as políticas e normas da BeeCap a eles disponibilizados. Em caso de dúvida, o Colaborador deverá buscar auxílio junto ao seu supervisor direto ou ao Comitê de *Compliance*.

5.1. Estrutura do Compliance

A Sociedade conta com um Comitê de Compliance que está integrado a Diretoria Executiva da Sociedade, funcionando de forma central, de modo a padronizar e potencializar os controles internos da Sociedade. Embora esteja integrado, o Comitê de *Compliance* funciona com autonomia e independência suficientes a lhe permitir o exercício de seus poderes em relação a qualquer Colaborador.

5.1.1.1. Comitê de Compliance

O Comitê de *Compliance* é formado por até 2 (dois) Colaboradores eleito pelos sócios da BeeCap e mesmo por 1 (um) ou pelos 2 (dois) sócios na ausência de algum dos colaboradores, sendo sempre permitido o convite a outros Colaboradores ou consultores externos especializados em *Compliance* como ouvintes. Suas responsabilidades são:

- I. implementar programa de Compliance e zelar pelas políticas do presente Manual, treinar continuamente os Colaboradores, organizar evidências do cumprimento das obrigações e processos fundamentais, coletar periodicamente certificados e termos de compromisso, revisar e atualizar as Políticas e comunicar todos os Colaboradores de eventuais alterações nas Políticas;
- II. realizar a avaliação das políticas de *Compliance* da Sociedade;
- III. realizar ações corretivas para descobrir deficiências, analisar possíveis violações à política de *Compliance* ou às leis e regulações aplicáveis às Sociedades e a suas atividades;
- IV. prevenir, disciplinar e reprimir violações de Colaboradores às Políticas da Sociedade;
- V. deliberar sobre consequências do descumprimento das políticas constantes

no corrente Manual, ouvindo a recomendação do Diretor de Compliance;

VI. analisar e decidir sobre conflitos de interesse em geral.

5.2. Código de Ética e Conduta

O Código de Ética e Conduta da BeeCap, previsto neste Manual, tem como objetivo auxiliar no alcance dos mais altos padrões de integridade, transparência e confiabilidade em todos os seus negócios e relacionamentos.

É aplicável a todos os Colaboradores diretos e indiretos da BeeCap e deve servir de parâmetro para todas as decisões e ações dentro do contexto de nossas atividades.

5.3. Política de Integridade e de Combate a Corrupção e Suborno

A BeeCap conta com uma Política de Integridade e de Combate a Corrupção e Suborno, que tem como objetivo estabelecer as práticas a serem seguidas por todos os Colaboradores para garantir a conformidade com as leis vigentes de combate à corrupção.

5.4. Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo

O principal objetivo da Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento ao Terrorismo (PLDFT) é orientar e proteger a BeeCap, seus sócios, administradores e funcionários, do risco de utilização indevida de seus produtos e serviços para Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo.

5.5. Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados

A Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados da BeeCap tem como objetivo garantir a aplicação de princípios e diretrizes para utilização das melhores práticas de governança para proteção das Informações da empresa, de seus colaboradores, de seus clientes e do público em geral.

5.6. Due Diligence

O processo de *Due Diligence* deve ser aplicado para fornecedores e prestadores de serviço e tem como objetivo verificar antecedentes e eventuais conflitos com as políticas e Programa de *Compliance* da BeeCap, sempre que assim exigido pela Diretoria ou por um cliente da Sociedade, ou por sugestão de algum Colaborador, e será coordenado pelo Comitê de Compliance.

5.7. Treinamento

Deverá ser realizado treinamento periódico para todos os Colaboradores da BeeCap sobre o Programa de *Compliance*, Código de Ética e Conduta, Política de Integridade Contra Corrupção e Suborno, Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo (PLDFT), Política de Prevenção à Corrupção e a Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados.

O treinamento poderá ocorrer de forma presencial ou remota, com a

finalidade de instruir os Colaboradores sobre sinais que podem significar indício de corrupção ou fraude e sobre o uso do Canal de Denúncias.

5.8. Mapeamento de Risco

O mapeamento de riscos corporativos será realizado pela Diretoria que poderá, a seu critério, contratar auditoria independente, que deve indicar a resposta apropriada para cada um dos riscos identificados, bem como a prioridade a ser dada a cada um deles.

5.9. Controles Internos

Os controles internos ajudam na redução de riscos operacionais e de *compliance* através da realização de testes de execução que devem visar a transparência e aderência aos processos internos, e do acompanhamento do cumprimento de metas assumidas pelos Colaboradores.

Adicionalmente, o Comitê de Compliance deve identificar, de acordo com as melhores práticas do mercado, necessidade para criação de novas políticas e procedimentos.

5.10. Auditoria

Para avaliar a exposição de riscos e controles internos da BeeCap, a Sociedade poderá realizar auditorias internas e, se entender necessário, contratar empresas de auditoria independente. As empresas de auditoria se reportam à Diretoria e ao Comitê de Compliance.

5.11. Canal de Denúncias

Com o objetivo de preservar os negócios, imagem e reputação, a BeeCap conta com canal de denúncia, onde todos podem realizar denúncias de possíveis desvios, críticas, elogios e dar sugestões sobre qualquer assunto relacionado à instituição e pode ser acessado por meio do canal “Fale com a Gente” previsto no nosso site (<https://bee-cap.com/contato>).

Assim, sempre que ocorrer um descumprimento do Programa de *Compliance*, por quaisquer Colaboradores, o fato deve ser comunicado, para que as medidas cabíveis sejam tomadas. Toda renúncia recebida será tratada de forma (i) sigilosa; (ii) imparcial, (iii) transparente; (iv) confidencial e (v) anônima.

Para a correta apuração, todas as denúncias deverão ser precisas e corretas, além de serem acompanhadas, sempre que possível, de evidências, fatos e dados concretos. Quando as mesmas forem insuficientes, os responsáveis pela apuração solicitarão informações complementares ao denunciante.

As comunicações sem fundamentação ou elementos que possibilitem a sua investigação serão desconsideradas. É terminantemente proibido adotar qualquer medida que represente represália ou qualquer tipo de consequência negativa contra o denunciante em razão da sua denúncia. A proibição de represálias aqui prevista não impedirá a adoção das medidas disciplinares cabíveis, caso a investigação interna conclua que a denúncia é falsa e foi feita de má-fé.

6. DO PADRÃO ÉTICO DE CONDUTA

6.1. Aspectos Gerais e Princípios Éticos

O presente tópico tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da BeeCap e de seus Colaboradores na sua atuação interna, bem como em suas relações com os investidores, prestadores de serviço e com o público em geral.

A BeeCap entende ser imperativo o comprometimento de todos os seus Colaboradores na busca da excelência ética, sendo imperiosa a atuação pautada na boa-fé, na transparência, na diligência, no dever de fidúcia, no comprometimento com resultados e na observação das normas vigentes. Por isso, são deveres de cada Colaborador:

- Ser honesto, justo, transparente e profissional em qualquer situação;
- Agir dentro da lei e conforme as políticas da BeeCap;
- Exercer suas atividades com boa fé, transparência, diligência e lealdade;
- Ser comprometido, atendendo a todos adequadamente com qualidade, segurança, agilidade e eficácia;
- Tratar as informações confidenciais com o máximo de seriedade, especialmente quando se tratar de informações de clientes da BeeCap;
- Não divulgar informações que não sejam de conhecimento público ou sem autorização adequada;
- Não receber ou oferecer qualquer presente ou brinde que configure vantagem, bem como não ter atitudes que configurem corrupção ou possam representar qualquer indício de corrupção;
- Zelar pela reputação da BeeCap, evitando práticas que gerem conflitos de interesse com as atividades exercidas pela empresa;
- Atuar com responsabilidade social e ambiental, entendendo e respeitando as necessidades das regiões onde atua;
- Repudiar manifestações de preconceito relacionadas a origem, raça, religião, classe social, sexo, deficiência física ou quaisquer outras formas de discriminação dentro da BeeCap;
- Reportar imediatamente qualquer violação ou indício de violação da legislação ou das regras desse Manual para o Comitê de *Compliance*;
- Cultivar uma cultura de *compliance* e cumprimento de regras e, quando aplicável, incentivar os Colaboradores sob supervisão direta a fazerem o mesmo;
- Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações e deveres assumidos pela BeeCap com clientes e terceiros; e
- Em caso de dúvidas ou situações não cobertas por esse Manual, agir com bom senso, elevado padrão ético e buscar orientação apropriada.

A BeeCap está comprometida com o cumprimento de todas as leis e regulamentações aplicáveis às suas atividades e espera que cada Colaborador conduza seu trabalho de acordo com o espírito e intenção dessas leis e regulamentações e se abstenha de conduta ilegal, desonesta ou antiética.

O desconhecimento de uma obrigação legal ou normativa não pode ser usado como defesa contra as possíveis consequências de desvios de conduta, por isso o Público Alvo deverá atuar de forma ética e íntegra, bem como conhecer e assegurar o cumprimento das leis e regras aplicáveis às suas atividades profissionais, inclusive este Manual e as demais políticas da empresa.

6.2. Relações no Ambiente Interno de Trabalho

Um aspecto importante na cultura da BeeCap é o convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, visando o estímulo do espírito de equipe e à constante busca na otimização de resultados.

A maior parte do nosso tempo é vivido no ambiente de trabalho, por isso para construir um ambiente saudável é necessário compreender que respeito exige reciprocidade, e por isso, todos devemos prezar pela integridade e cooperação mútua entre os Colaboradores.

A BeeCap acredita que a conduta no local de trabalho deve ser pautada nos valores da empresa e, por essa razão é dever de todos os Colaboradores seguir as orientações abaixo:

6.2.1. Interações Pessoais

Na BeeCap, independente da função, cargo ou posição, todas as pessoas devem ser tratadas com total respeito e atenção, bem como devem agir de forma honesta, justa, com disponibilidade, atenção, cortesia e respeito a todas as pessoas com as quais se relaciona em nome da empresa.

Assim, a BeeCap combate e não tolera, qualquer tipo de discriminação ou preconceito de qualquer natureza, tais como relaciona os a:

- Raça;
- Cor;
- Etnia;
- Gênero;
- Idade;
- Orientação Sexual;
- Religião;
- Condição Física;
- Posicionamento Político;
- Condição sexual; e
- Qualquer outra característica individual.

Além disso, todos os Colaboradores devem ser cooperativos e solidários com todos, pautando-se pelos princípios e valores deste Manual, bem como devem empenhar-se para predominar o espírito de equipe, a lealdade, a franqueza, a confiança e o consenso entre as pessoas.

6.2.2. Capacitação

O Colaborador deverá obter as certificações e habilitações necessárias para o desempenho de suas funções, principalmente aqueles que as atividades estão sujeitas a regulação e autorregulação, bem como deverá manter o registro profissional atualizado caso seja profissional cujas funções exercidas estejam sujeitas aos órgãos legais de fiscalização e conselhos de profissões reconhecidas no Brasil.

Os profissionais, sujeitos às profissões controladas pelo Estado, devem honrar e respeitar os princípios da conduta humana e diretrizes estabelecidas para o exercício de suas atividades.

6.2.3. Comunicação e redes sociais

Não será tolerado na BeeCap a gravação de reuniões, eventos ou conversas sem a permissão dos presentes, bem como não será tolerado ofender, caluniar ou mencionar de forma negativa o nome da empresa ou seus colaboradores nas redes sociais.

Além disso, os Colaboradores deverão manter os grupos de trabalho virtual para fins profissionais, respeitando as diretrizes do presente Manual no que se refere a mensagens e/ou postagens veiculadas.

6.2.4. Discriminação e Assédio

A BeeCap não tolera nenhuma forma de discriminação, preconceito, racismo, homofobia, assédio moral e sexual, bem como qualquer situação de humilhação, intimidação, hostilidade ou constrangimento praticado pelo Público-Alvo.

Dessa forma, os Colaboradores não devem praticar ou ser conivente com o assédio moral e sexual, violência verbal, gestual ou física, humilhação, constrangimento, coação ou ameaça, devendo garantir um ambiente de trabalho sadio, livre de insinuações ou restrições de qualquer natureza.

Além do mais, devem colaborar na investigação, interna ou externa, de denúncias relacionadas ao tema, não omitindo informações ou documentos de que tenha conhecimento. Qualquer tipo de intimidação ou assédio entre os Colaboradores, independentemente de sua posição não será permitido, uma vez detectado algum tipo de assédio, deve ser imediatamente reportado, através do canal de comunicação disponível.

Considera-se Assédio Moral ou Psicológico qualquer conduta abusiva (gesto, palavra, comportamento e atitude), que por sua repetição ou sistematização agride a dignidade ou integridade psíquica ou física de uma pessoa. Podemos citar os seguintes exemplos como caracterizadores dessa conduta:

- Estabelecer tarefas humilhantes e forma desrespeitosa;
- Gritar com o outro Colaborador ou falar de forma desrespeitosa;
- Espalhar rumores ou divulgar boatos ofensivos;
- Atribuir apelidos pejorativos;

- Impor punições vexatórias (dancinhas, prendas); e
- Postar mensagens depreciativas em redes sociais.

A BeeCap considera Assédio Sexual toda conduta de natureza sexual não desejada, praticada no intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, com promessas de aumento salarial ou promoções, ou ainda condições que ameacem a permanência no emprego. Podemos citar os seguintes exemplos como caracterizadores dessa conduta:

- Insinuações de cunho sexual;
- Contatos físicos forçados e/ou não autorizado;
- Convites, comentários, contato físico impertinente, condicionados ou não a fatores como manutenção do emprego, promoções e oferta de crescimento;
- Diversos tipos de ameaças para obter vantagem sexual ou que coloca em um contexto sexual não desejado.

6.2.5. Conflito de interesses

O conflito de interesses acontece quando alguém age em benefício próprio e/ou para beneficiar familiares, pessoas próximas, acionistas, fornecedores, agentes públicos, independentemente se a BeeCap se beneficiar ou prejudicar. Para fins de entendimento desse Manual é considerado como membro da família: Cônjuge, companheiro (a), irmãos, pais, filhos, enteados, avós, netos, genros, noras, sogros, sobrinhos, cunhados e primos.

Assim, os interesses pessoais de um Colaborador, quando contrário aos da organização, torna-se um conflito para os interesses da Sociedade, dessa forma o Colaborar que se direciona por esses interesses é um risco para todos, por isso devem ser denunciados nos canais de comunicações disponíveis.

Não será permitido que o Colaborador aproveite sua posição ou atividade profissional para benefício próprio ou para qualquer cliente com quem esteja pessoalmente envolvido, como por exemplo, obter descontos ou reduzir taxas na contratação de produtos e/ ou serviços para cunho pessoal. Essas decisões devem ser encaminhadas a outras alçadas de aprovação do Comitê de *Compliance*.

O Colaborador poderá indicar algum membro da família para ser contratado pela BeeCap, desde que essa indicação não seja para atuar nas seguintes hipóteses, exceto se de outra forma aprovado pelo Comitê de *Compliance*:

- Haja uma relação hierárquica (superior imediato);
- Faça parte da mesma equipe que o Colaborador, de forma direta ou indireta, exceto se for para a mesma função; e
- Que tenha relação de subordinação entre elas.

Com a finalidade de evitar conflitos de interesses, a contratação de empresa na qual qualquer dos Colaboradores tenha algum tipo de participação, direta ou

indiretamente, ou possa configurar um evento de conflito de interesses, deverá ser submetida ao Comitê de Compliance para sua aprovação. Para análise, o Colaborador deverá notificar o Comitê de Compliance, sendo que a notificação deverá incluir todos os documentos relacionados com o contrato a ser firmado.

Apesar dos colaboradores serem livres para a realização de atividades paralelas, atividades realizadas fora da jornada de trabalho, é fundamental que a prática não impacte em seu desempenho individual, afetem a imagem da instituição, sendo inclusive vedado a realização de atividades paralelas para empresas concorrentes aos negócios da BeeCap.

A pessoa enquadrada no Público-alvo por esse Manual que constatar alguma situação conflitante, seja antes, durante ou após o seu relacionamento com a BeeCap, deve:

- Declarar-se conflitado, relatando a declaração no Comitê de Compliance, por escrito e para seu superior hierárquico imediato ou pessoa responsável pela contratação, conforme for cada hipótese;
- Retirar-se de uma eventual reunião em que a discussão esteja ocorrendo, quando for o caso;
- Garantir adequada independência e transparência;
- Informar sobre a existência de eventuais vínculos de parentesco com acionistas, executivos, administradores ou membros dos órgãos da administração da BeeCap.

O Colaborador deverá preencher o Anexo II no momento de sua admissão.

6.2.6. Saúde e Segurança do Trabalho

A BeeCap é uma empresa comprometida em oferecer condições saudáveis e segurança para minimizar riscos aos Colaboradores, bem como a qualquer pessoa que esteja em suas instalações, no desenvolvimento de suas atividades.

Nesse sentido, disponibiliza orientações claras para o cumprimento de normas gerais de saúde e segurança no trabalho, estabelecidas pela legislação vigente.

De forma a manter as condições saudáveis no ambiente de trabalho, o Colaborador deverá:

- Preservar a organização, mantendo o ambiente de trabalho limpo e seguro;
- Conhecer as rotas de fuga do seu departamento e mantenha as passagens de saídas de emergência desobstruídas;
- Zelar pela conservação dos ativos da BeeCap, que compreendem instalações, equipamentos, móveis, veículos, valores, entre outros.
- Informar sempre que houver acidentes, incidentes e outras situações que coloquem em risco a sua integridade física, pessoal ou de outros no ambiente de trabalho;

- Não serão tolerados no ambiente de trabalho nenhum tipo de agressão física, verbal, ou ameaças de violência;
- Utilizar, vender, distribuir ou ter posse de bebidas alcoólicas ou qualquer produto ou substância ilícita como drogas e armas;
- Praticar jogos de azar ou ato sexual nas dependências da empresa;
- Acessar websites ou compartilhar e-mails com conteúdo impróprio como correntes eletrônicas, material pornográfico;
- Seguir as instruções de brigadistas treinados em caso de incêndio, e de equipamentos de segurança para prevenir acidentes;
- Respeitar a proibição e legislação de fumo no ambiente de trabalho;
- Utilizar de forma correta os equipamentos de proteção individual ou coletiva; e
- Proibir o porte, o uso, a guarda ou o transporte de qualquer tipo de arma nas dependências da BeeCap.

6.2.7. Comercialização de Produtos

É vedado aos Colaboradores a comercialização (oferta, compra ou venda) de produtos de qualquer natureza nas dependências da BeeCap, independentemente de ser durante ou fora dos horários de expediente de trabalho.

6.2.8. Consumo de Alcool e outras Drogas

A BeeCap proíbe a ingestão de bebidas alcoólicas no horário e ambiente de trabalho, assim como no exercício da função profissional e acesso ao local de execução das atividades em estado de embriaguez.

São proibidos também o uso e o porte de drogas, bem como a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado em razão do uso dessas substâncias, o que pode afetar a segurança e o desempenho tanto do profissional quanto de seus colegas de trabalho.

6.2.9. Presentes e Favores

A BeeCap proíbe que seus colaboradores diretamente ou por meio de terceiros ofereçam ou recebam dinheiro, cheque (independentemente do valor), substâncias ilícitas, brindes ou presentes que possam indicar algum favorecimento à empresa ou ao indivíduo.

Convites para entretenimento, incluindo participação em workshops, cursos relacionados às atividades da empresa poderão ser aceitas pelos Colaboradores da BeeCap, mas a participação deve ser aprovada junto à Diretoria e ao Comitê de *Compliance* em qualquer caso.

Os eventos realizados pela BeeCap devem ter caráter institucional e buscar unir parceiros e clientes na busca por um ambiente ético nos negócios. Desta forma, os convites para participar de tais eventos deverão ser concedidos a parceiros e

pessoas cujo tema do evento seja relevante. Qualquer oferta que seja realizada deve ter o único intuito de fortalecer parcerias, sem qualquer expectativa de retribuição.

6.2.10. Trabalho escravo e infantil

A BeeCap proíbe, tanto em suas dependências quanto em seus fornecedores (inclusive em subcontratados destes) e parceiros de negócios, o trabalho forçado, escravo ou em condição análoga à escravidão, assim como o uso de mão de obra infantil.

Caso sejam contratados menores de idade, entre 16 e 18 anos, na condição de jovem aprendiz, deverão ser seguidas as leis vigentes no país, com a garantia de não interferência nos estudos.

6.2.11. Propriedade Intelectual e Segurança da Informação

Os Colaboradores devem preservar o patrimônio intelectual da BeeCap, principalmente as informações consideradas privilegiadas, confidenciais ou sigilosas, obtidas em decorrência do seu cargo, função ou relações de trabalho, não as divulgando e nem utilizando em benefício próprio, de familiares ou de terceiros, especialmente no que diz respeito a informações comerciais, respeitando integralmente a Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados da BeeCap.

6.2.12. Uso da Marca

Os Colaboradores devem promover a utilização correta da marca, respeitando as diretrizes de marketing da BeeCap. Além disso, a utilização da marca deve ser devidamente aprovada pela Diretoria, bem como devem ser utilizadas visando a proteção dos interesses da empresa e contribuindo para fortalecer a reputação da organização.

Os Colaboradores precisam estar cientes de que a propriedade intelectual sobre as marcas da BeeCap, logotipos, website e outros logotipos e marcas desenvolvidas para seus projetos pertencem única e exclusivamente à empresa, bem como os softwares, sistemas e aplicativos desenvolvidos.

6.2.13. Direitos Humanos

Os Colaboradores devem promover a defesa dos direitos humanos, mediante ações preventivas, protetivas, reparadoras e sancionadoras de condutas e situações de ameaça ou violação desses direitos, bem como devem encorajar o respeito pelos direitos individuais e fundamentais sem qualquer tipo de distinção à pessoa.

6.2.14. Diversidade

Os Colaboradores devem estimular a promoção da diversidade como um fator primordial de desenvolvimento, desencorajar e denunciar qualquer forma de discriminação e preconceito exercidas nas relações internas ou externas, seja por cor, religião, orientação sexual, opção político partidária, idade, status social ou restrições física e mental, comprometendo-se a respeitar todas as diretrizes, acordos, convenções e normas sobre os temas em questão.

6.2.15. Das Informações Confidenciais

São consideradas informações confidenciais quaisquer informações não públicas a que o Colaborador venha a ter acesso no desempenho de suas atividades na BeeCap ou a ela relacionadas.

Para fins de esclarecimentos, são consideradas informações confidenciais qualquer informação sobre a BeeCap, seu know-how, informações técnicas, financeiras ou comerciais, cópias, modelos, amostras, programas de computador, identidade de clientes, extratos, operações realizadas ou com potencial de realização, estruturas, planos de ação, contrapartes comerciais, fornecedores e prestadores de serviços, posições compradas ou vendidas, estratégias de investimento ou desinvestimento, relatórios, estudos realizados, opiniões internas, transações realizadas e que ainda não tenham sido divulgadas publicamente, bem como informações estratégicas, mercadológicas ou de qualquer natureza relativas às atividades da BeeCap e a seus sócios e clientes.

Nenhuma informação confidencial deve, em qualquer hipótese, ser divulgada para terceiros, seja no âmbito pessoal ou profissional do Colaborador, que não a Colaboradores autorizados. Qualquer exceção deverá ser previamente aprovada pelo Comitê de *Compliance*.

As solicitações e pedidos de informação ou esclarecimentos recebidos pela BeeCap de autoridades judiciais, reguladoras ou autorreguladoras devem ser encaminhados ao Comitê de *Compliance* para providências.

O Colaborador deverá respeitar integralmente a Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados da BeeCap.

6.3. Relacionamento com Clientes

É responsabilidade de todos nossos Colaboradores e parceiros atender adequadamente os clientes, com qualidade, segurança, agilidade, eficácia, transparência e preço justo, tendo como guia a responsabilidade socioambiental e o amplo respeito à legislação.

Nossa missão é servir ao cliente com alta produtividade, gestão orientada a resultados e firme comprometimento com a segurança. A BeeCap defende o direito de encerrar uma relação de negócio com um cliente sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, sociais, tributárias, de integridade, de conformidade e de meio ambiente e saúde e segurança.

Por sermos uma empresa que preza pela transparência, as informações sobre nossos serviços devem ser sempre claras e objetivas, sendo vedado prometer, conceder ou adquirir quaisquer tipos de benefícios ou mesmo receber ou fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa, com o intuito de facilitar a venda de produtos ou serviço da empresa, ainda que seja à custa de perder uma oportunidade de negócio, conforme Política de Integridade contra a Corrupção e Suborno da Sociedade.

As informações prestadas aos clientes devem ter fundamento legal, normativo e ético nos termos deste Manual e não podem carecer de respeito às demais empresas concorrentes. Eventuais dúvidas devem ser sempre encaminhadas ao Comitê de *Compliance*, previamente ao envio de informações ao Cliente.

6.4. Relacionamento com Fornecedores

O cadastro e a contratação de fornecedores será baseado em critérios técnicos e profissionais, considerando fatores relacionados ao custo, qualidade, prazo, cumprimentos de requisitos legais e outras especificações ou decisões de negócios pertinentes, devendo ser de plena compreensão e aceite dos fornecedores.

A contratação de fornecedores que possuam grau de parentesco com Colaborador, ou participação societária em qualquer uma das empresas da BeeCap devem obedecer o capítulo Conflito de Interesses.

Assim como os Colaboradores da Sociedade, os fornecedores, seus empregados e subcontratados, que exerçam atividades contratadas pela BeeCap, devem observar nossos valores e princípios.

É de responsabilidade dos fornecedores e prestadores de serviço instruir, de forma diligente e apropriada, seus funcionários, agentes e subcontratados com relação às diretrizes deste Manual, bem como com relação às políticas e normas específicas da empresa, a fim de prevenir comportamentos indevidos.

A BeeCap pode realizar *due diligence* para verificar os antecedentes das empresas que participam da seleção para fornecimento e prestação de serviço, com validação da Diretoria e, com o objetivo de restringir a contratação de parceiros que não cumpram as normas deste Manual, as demais Políticas da Sociedade ou a legislação brasileira vigente.

6.5. Relacionamento com os Meios de Comunicação

Os contatos com os meios de comunicação, em nome da BeeCap, deve ser precedida de prévia autorização da Diretoria, exceto quando se tratar de comunicação institucional cuja política tenha sido previamente aprovada pela BeeCap.

Em qualquer hipótese, os Colaboradores, ao manterem contato com a imprensa, deverão restringir-se a comentários estritamente técnicos, evitando tecer comentários que exponha a BeeCap perante seus clientes, comentar sobre concorrentes, e evitar transmitir informações sensíveis e confidenciais, ou que possam ser consideradas informações relevantes e não públicas, nos termos definidos pela regulamentação aplicável.

Na medida do possível, recomenda-se que os questionamentos sejam recebidos por escrito, para serem respondidos por escrito, evitando, assim, informações desencontradas e possibilitando tutela judicial no caso de publicação danosa à imagem da BeeCap.

7. DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Caso ocorra alguma transgressão as regras descritas neste Manual ou em qualquer das políticas internas da BeeCap, o Colaborador deverá, assim que teve conhecimento da violação, informar imediatamente ao Comitê de *Compliance* e será considerada infração contratual, sujeitando ao autor da infração às penalidades cabíveis.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Manual e nas demais políticas internas da BeeCap serão tratadas pelo Comitê de Compliance, a seu exclusivo critério, garantido ao Colaborador infrator, contudo, amplo direito de defesa.

Caso tenha se identificado, o Colaborador poderá ser contatado para auxílio nas investigações e/ou feedback. Tendo se identificado ou mantido anonimato, a confidencialidade do Colaborador será garantida, sendo absolutamente vedada qualquer forma de retaliação.

Desde já, a BeeCap esclarece que poderão ser aplicadas, entre outras, penas de advertência, suspensão, desligamento ou exclusão por justa causa, no caso de Colaboradores que integrem o quadro societário da empresa, ou demissão, inclusive por justa causa, no caso de Colaboradores que sejam empregados da BeeCap, e rescisão por justa causa no caso de Colaboradores que sejam fornecedores, prestadores de serviço ou parceiros comerciais da BeeCap, sem prejuízos do direito da empresa de pleitear indenização pelos eventuais prejuízos suportados, perdas e danos e/ou lucros cessantes, por meio das medidas legais cabíveis.

Além das sanções aqui previstas, aqueles que transgredirem este Manual, as demais políticas internas ou as leis e regulações vigentes estarão sujeitos, ainda, às penalidades cíveis, administrativas e criminais aplicáveis.

8. APROVAÇÃO

O presente Manual foi aprovado pela Diretoria, com auxílio do Comitê de *Compliance*.

ANEXO I

TERMO DE ADESÃO AO MANUAL DE COMPLIANCE, CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA E DEMAIS POLÍTICAS DA BEECAP

Eu, _____, portador da cédula de identidade RG n° _____, inscrito no CPF/MF sob n° _____, residente e domiciliado na _____, n° _____, complemento _____, Cidade _____, Estado _____, CEP n° _____, exercendo a função de _____, junto à BeeCap Serviços Financeiros Ltda. ("BeeCap" ou "Sociedade"), declaro para os devidos fins que:

I. Tenho total conhecimento da existência e do conteúdo do (i) Manual de Compliance e Código de Ética e Conduta; (ii) Política de Integridade e de Combate a Corrupção e Suborno; (iii) Política de Prevenção a Lavagem de Dinheiro e Financiamento ao Terrorismo – PLDFT; (iv) Política de Segurança da Informação e Privacidade de Dados da BeeCap ("Políticas") e declaro que as recebi, li, entendi;

II. Estou ciente de que as Políticas, como um todo, passam a fazer parte dos meus deveres como colaborador da BeeCap, incorporando-se às regras previstas na minha relação contratual com a Sociedade, aos procedimentos, manuais, códigos e políticas internas e demais regras de conduta adotadas pela Sociedade;

III. Comprometo-me a observar integralmente os termos e condições previstos nas Políticas;

IV. Tenho total conhecimento de que, a partir desta data, a não observância das Políticas poderá implicar na caracterização de falta grave, fato que poderá ser passível da aplicação das penalidades cabíveis, graduadas em função da gravidade e da reiteração, a critério da BeeCap; e

V. As regras estabelecidas nas Políticas da BeeCap não invalidam nenhuma disposição da minha relação contratual com a Sociedade nem de qualquer outra regra estabelecida pela entidade, mas sim, complementam e esclarecem as atitudes esperadas dos colaboradores em relação a situações vinculadas à minha atividade profissional.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Nome: _____

Cargo: _____

Diretoria/Superintendência/Ger. Resp.: _____

- **Declaração sobre Familiares**

Algum de seu(s) Familiar(es) é Colaborador da BeeCap?

SIM []

NÃO []

Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador de empresa do mesmo ramo ou que de alguma forma possa ser considerada concorrente da BeeCap?

SIM []

NÃO []

Algum de seu(s) Familiar(es) é colaborador ou possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a BeeCap (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados?

SIM []

NÃO []

Algum de seu(s) Familiar(es) exercem a função de conselheiro, diretor ou gerente nas empresas mencionadas na pergunta anterior?

SIM []

NÃO []

Caso tenha respondido de forma positiva quaisquer das perguntas acima, favor detalhar (nome completo, grau de pare cargo, empresa...) abaixo.

- **Situações de Potencial Conflito de Interesses**

O Colaborador possui participação societária em empresa(s) com negócios ou contratos firmados com a BeeCap (parceiros, terceiros, representantes, subcontratados, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral), ou que potencialmente possam vir a ser firmados?

SIM [] NÃO []

Há alguma outra situação que configure um potencial Conflito de Interesses?

SIM [] NÃO []

Caso tenha respondido de forma positiva alguma das perguntas acima, favor detalhar (nome completo, grau de parentesco, cargo, empresa) abaixo.

Caso queira relatar outra situação de conflito não listada acima:

Declarações:

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2023.

Nome:
Cargo: