



OP FINANCE

---

Código de Conduta e Ética

## **A. OBJETIVOS**

---

Este Código de Conduta e Ética tem como finalidade servir como Guia Prático de Conduta Pessoal e Profissional a ser utilizado por todos os Colaboradores da OP FINANCE em suas interações e decisões diárias, mediante a aplicação das seguintes premissas:

- i. Valorização do trabalho.
- ii. Visão conjunta de todas as atividades exercidas, com vistas à melhoria de resultados.
- iii. Ênfase na importância e necessidade de contínuo aprimoramento cultural e profissional de todos os envolvidos.
- iv. Incentivo ao relacionamento construtivo e à valorização da confiança nas relações internas e externas.
- v. Pioneirismo em soluções para os clientes.
- vi. Determinação e preparo para enfrentar os diferentes ciclos econômicos e a dinâmica das mudanças socioambientais.
- vii. Servir de referência para a avaliação de eventuais violações aos princípios aqui consagrados.

## **B. ABRANGÊNCIA**

---

Aplica-se a todos os sócios, administradores, funcionários, parceiros de negócios, fornecedores e prestadores de serviços da empresa, sociedades controladoras, controladas e sob mesmo controle, direta ou indiretamente, e, quando aplicável, a entidades sem fins lucrativos, geridas por administradores ou funcionários nomeados ou cedidos por empresas integrantes do grupo.

A aprovação deste Código e suas atualizações são de responsabilidade da Direção da OP FINANCE e cabe aos líderes, em todos os níveis, garantir que seus subordinados e contratados conheçam e apliquem os preceitos deste Código, que deve ser um exemplo de conduta a ser seguido por todos os colaboradores.

Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas ao Diretor de Controles Internos e Compliance por intermédio de cada liderança ou pela área de Recursos Humanos.

## **C. VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS**

---

Todos os Colaboradores da OP FINANCE devem seguir os padrões éticos pelos quais são incentivados e responsabilizados, regidos pelos valores e princípios abaixo:

## **Valores**

- i. Cliente como razão da existência da empresa.
- ii. Transparência em todos os relacionamentos internos e externos.
- iii. Respeito à concorrência.
- iv. Crença no valor e na capacidade de desenvolvimento das pessoas.
- v. Respeito à dignidade e diversidade do ser humano.
- vi. Responsabilidade socioambiental, com promoção e incentivo de ações para o desenvolvimento sustentável.
- vii. Compromisso com a melhoria contínua da qualidade do atendimento, de produtos e de serviços.

## **Princípios de Integridade**

Integridade significa a qualidade de inteireza, de conduta reta e imparcial, cuja natureza de ação nos dá uma imagem de honestidade. Significa também o respeito integral às leis do País e às normas que regem as atividades de nosso setor e de nossa empresa.

## **Equidade**

Equidade pressupõe o conceito de uma justiça fundada na igualdade de direitos, ou seja, é uma justiça natural com disposição para reconhecer imparcialmente o direito de cada um.

Este princípio se materializa pela preservação da individualidade e privacidade, não admitindo a prática de quaisquer atos discriminatórios, tais como origem, condição social, posição hierárquica, grau de escolaridade, religião, crença ou filosofia de vida, deficiência, cor, raça, sexo, estado civil, situação familiar, ideologia política ou associação com entidades de classe.

## **Compromisso com a Informação**

Uma Empresa comprometida com a informação é a que vai além das obrigações legais e estatutárias. É aquela que é aberta à comunicação, ao diálogo e à busca de soluções para os problemas que afetam seus clientes, acionistas, investidores, colaboradores, os seus negócios, o meio ambiente e, enfim, toda a sociedade.

### *Informação Privilegiada*

Considera-se informação privilegiada aquela informação relativa a atos ou fatos relevantes até que sejam divulgados aos órgãos reguladores, às Bolsas de Valores ou outras entidades similares e, simultaneamente, aos acionistas e investidores em geral, por meio de ampla disseminação e publicação dessas informações pelos órgãos da imprensa. Com base nisso, os colaboradores, que

em função de suas atividades tenham acesso a “informação privilegiada”, devem cumprir rigorosamente as políticas de divulgação de ato ou fato relevante e de negociação da OP FINANCE.

#### Proteção dos ativos de informação

Na utilização de ativos de informação, como as bases de dados, arquivos, documentações, manuais, materiais de treinamento, procedimentos operacionais e de suporte, planos de continuidade de negócios etc., sejam eles tangíveis ou intangíveis, intelectuais, eletrônicos ou de investimentos, devemos:

Respeitar a propriedade intelectual, própria e de terceiros que estejam em nosso poder, sempre atentando para a ética e para a legislação aplicável. Todos os dados, informações, materiais e inventos desenvolvidos internamente em função da relação de trabalho são de uso exclusivo e de propriedade da empresa;

Estabelecer efetivo programa de proteção dos ativos de informação da empresa e de terceiros, mediante a adoção da Política de Segurança da Informação, sustentada por diretrizes de segurança, normas, procedimentos corporativos e melhores práticas adotadas pelo mercado;

A utilização para assuntos pessoais é permitida desde que não contrarie normas e orientações internas nem prejudique o andamento do trabalho. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e contrário às políticas e aos interesses da OP FINANCE. Jogos e mensagens de correntes também não são permitidos;

Respeitar e salvaguardar o sigilo dos dados e informações que nos são confiados, com o compromisso de protegê-los e tratá-los, garantindo sua integridade, confidencialidade e disponibilidade; e

Mitigar os riscos inerentes aos ativos de informação, empreendendo ações de conscientização em Segurança da Informação, voltadas a todos os abrangidos pelo presente Código.

#### Exatidão das Informações e dos Relatórios da Empresa

Temos o dever de manter todos os registros e relatórios de maneira adequada e em conformidade com as leis aplicáveis. Todas as informações constantes de nossos relatórios devem ser consignadas de maneira precisa e completa, dotadas do grau de detalhamento necessário que reflita a transparência das operações da empresa.

As demonstrações financeiras serão sempre elaboradas em consonância com a lei e com os princípios fundamentais de contabilidade, de maneira a representar adequadamente a situação financeira da Empresa.

Todas as transações financeiras e comerciais serão prontas e corretamente transcritas nos livros e nos registros da OP FINANCE. O colaborador não deve fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, como super ou subfaturamento.

Os contratos nos quais a OP FINANCE toma parte devem ser escritos da forma mais precisa possível, não deixando margem para interpretações dúbias. Documentos não anexados ao texto principal somente podem ser aceitos ou fornecidos com a assistência dos advogados da OP FINANCE.

Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal.

## **Valorização das Pessoas**

### Deveres para o exercício de cargo ou função

- i. Consciência da responsabilidade de nossas funções e de que não devemos utilizá-las em benefício próprio ou de terceiros;
- ii. O mérito como principal fator de avaliação dos colaboradores da empresa; e
- iii. Respeito e proteção à privacidade e confidencialidade das informações dos colaboradores.

### Ambiente de Trabalho

Faz parte da cultura organizacional oferecer:

- i. Oportunidades de crescimento profissional; e
- ii. Ambiente seguro e saudável, com liberdade de expressão e respeito à integridade e privacidade das pessoas.

## **Relacionamentos Construtivos**

### Clientes

Sem conduta ética como fundamento, não há relação cliente-empresa que pretenda ser duradoura, especialmente num mercado competitivo.

Por isso, devemos identificar as necessidades dos clientes, para poder satisfazê-las, em consonância com os objetivos de segurança, qualidade e rentabilidade, usando, além da cortesia e presteza, os seguintes padrões de conduta:

- i. Transparência nas operações realizadas;
- ii. Receptividade e tratamento adequado das sugestões e críticas recebidas;

- iii. Atendimento eficaz; e
- iv. Confidencialidade das informações recebidas em razão de relações comerciais.

#### Fornecedores de Produtos e Serviços e Parceiros de Negócios

Devemos contratar fornecedores e estabelecer relações de negócios com parceiros que operem com padrões éticos compatíveis com os nossos, mediante rigoroso processo de seleção, e não transacionar com aqueles que, comprovadamente, desrespeitem disposições de nosso Código.

#### Órgãos Governamentais e Reguladores

Devemos coibir qualquer concessão de vantagem ou privilégio a agentes públicos em conformidade com a lei 12.846/12, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

A OP FINANCE atende às solicitações dos Órgãos Governamentais e Reguladores com presteza, fornecendo as informações solicitadas, após orientação das áreas responsáveis, sendo que aos agentes públicos não é oferecida qualquer espécie de benefícios ou vantagens, em razão de seu cargo ou função, mantendo sempre uma relação orientada por princípios éticos, baseados na transparência e responsabilidade social.

Instruímos nossos colaboradores à adoção de práticas transparentes, em conformidade com os princípios éticos dispostos neste Código, nos relacionamentos e comunicações com os órgãos públicos e com as autoridades governamentais competentes.

Conforme o art. 5º da Lei 12.846/12 constituem atos lesivos à administração pública, nacional ou estrangeira, para os fins desta Lei, todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas mencionadas no parágrafo único do art. 1º, que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:

- a. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b. Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c. Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d. Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

- a. § 1º Considera-se administração pública estrangeira os órgãos e entidades estatais ou representações diplomáticas de país estrangeiro, de qualquer nível ou esfera de governo, bem como as pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro.
- b. § 2º Para os efeitos desta Lei, equiparam-se à administração pública estrangeira as organizações públicas internacionais.
- c. § 3º Considera-se agente público estrangeiro, para os fins desta Lei, quem, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerça cargo, emprego ou função pública em órgãos, entidades estatais ou em representações diplomáticas de país estrangeiro, assim como em pessoas jurídicas controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público de país estrangeiro ou em organizações públicas internacionais.

Ainda na lei identificamos o art. 18, onde na esfera administrativa, a responsabilidade da pessoa jurídica não afasta a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

E no art. 19, em razão da prática de atos previstos no art. 5º desta Lei, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por meio das respectivas Advocacias Públicas ou órgãos de representação judicial, ou equivalentes, e o Ministério Público, poderão ajuizar ação com vistas à aplicação das seguintes sanções às pessoas jurídicas infratoras:

- I. Perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtido da infração ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
- II. Suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
- III. Dissolução compulsória da pessoa jurídica;
- IV. Proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

### Imprensa

Nosso relacionamento deve ser pautado pela transparência, credibilidade e confiança, observando sempre os valores éticos em nossa estratégia de marketing. Nossos representantes, quando autorizados a se manifestar em nome da empresa, devem expressar sempre o ponto de vista institucional.

### Comunidades e Meio Ambiente

Devemos apoiar e fomentar iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais, por meio de ações e projetos prioritariamente voltados à educação.

Devemos repudiar qualquer forma de exploração das pessoas pelo trabalho, quer seja ele compulsório, forçado ou escravo e, em especial, o infantil.

Na criação de produtos e serviços, devemos observar o princípio da responsabilidade socioambiental, com o objetivo de minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e no meio ambiente.

Devemos ter o firme compromisso de praticar, incentivar e valorizar a preservação ambiental, buscando convergir os objetivos empresariais para os anseios e interesses da comunidade em que atuamos.

É fundamental envidar esforços para a preservação dos ecossistemas, principalmente os não renováveis, otimizando no nosso dia-a-dia o uso dos recursos naturais.

### Associações e Entidades de Classe

Devemos reconhecer o importante papel das Associações e Entidades de Classe legalmente constituídas, por intermédio de suas iniciativas e práticas, sempre dispostos a dialogar em qualquer situação que envolva a empresa, objetivando uma solução mutuamente satisfatória.



## Lavagem de Dinheiro

Devemos zelar pelo cumprimento de nossas políticas, normas e rígidos controles de prevenção a fraudes e no combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e a atos ilícitos de qualquer natureza, em estrito cumprimento das leis aplicáveis ao assunto e consoante as melhores práticas nacionais ou internacionais, nos locais onde forem aplicáveis.

A OP FINANCE não aceita e nem apoia qualquer iniciativa relacionada à “lavagem de dinheiro”, entendida como processo feito para ocultar ou legitimar recursos financeiros ilícitos. É importante que todos fiquem atentos aos seguintes comportamentos:

- ✓ Formas incomuns ou padrões complexos de pagamento
- ✓ Transferências incomuns para/de países não relacionados à transação
- ✓ Clientes com operações que aparentem ter pouca integridade
- ✓ Clientes que se mostrem ansiosos para evitar as exigências de registro de informações
- ✓ Transações que envolvam locais anteriormente associados à “lavagem de dinheiro” ou à sonegação fiscal.

Qualquer indício mencionado acima deve ser comunicado para o Diretor de Compliance e Controles Internos.

## Normas de Conduta

### Em ambientes não relacionados à Empresa

Como integrante da OP FINANCE, o colaborador deve ser criterioso com sua conduta em ambientes públicos, seja em circunstâncias de sua atividade profissional, seja em situações de sua vida privada, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa nem a própria carreira ao risco.

Seja em ambiente interno, seja externo, como participação em treinamentos ou eventos, utilizando o veículo da empresa ou outras situações que permitam a identificação do condutor, a conduta do colaborador em situações de trabalho deve ser compatível com os Valores da OP FINANCE, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

Espera-se do colaborador comportamento coerente com as condutas descritas neste Código.

### Mídias e Rede sociais

Responsabilidade, respeito a direitos autorais e à privacidade devem guiar o comportamento dos colaboradores e prestadores de serviços nas mídias sociais. Princípios gerais de conduta de nossos colaboradores também devem ser seguidos. São eles: boa-fé; honestidade; cortesia; transparência; moralidade; e legalidade.

É importante reforçar que a proteção da imagem da OP FINANCE é responsabilidade de todos os colaboradores. Sendo assim, é nosso dever:

- ✓ Direcionar à área de relacionamento com clientes toda e qualquer reclamação de cliente que tenha acessado ou recebido por meio de mídia social;
- ✓ Não divulgar informações e comentários da OP FINANCE e de seus clientes em mídias sociais, seja em seus perfis pessoais ou de terceiros;
- ✓ Saber que as diretrizes para confidencialidade de informações, assim como para o relacionamento com a imprensa, são aplicáveis para as mídias sociais;
- ✓ Ser responsáveis e respeitosos nos posts em redes sociais, enfatizando, sempre que possível, que qualquer informação ou opinião divulgada é de responsabilidade do colaborador, não representando a visão da OP FINANCE.

### Atividades Político-Partidárias

A Empresa não tem restrições a que os colaboradores exerçam seus direitos político-partidários, desde que em caráter estritamente pessoal e sem prejuízo para suas atividades profissionais, em horários não análogos a tais atividades e sem a utilização de recursos da OP Finance para tais atividades.

### Liderança Responsável

É de responsabilidade dos funcionários com função de liderança trabalhar para o sucesso de cada membro da equipe. Para isso devemos:

- i. Estimular as lideranças a promover o relacionamento entre os diversos níveis hierárquicos dentro da empresa, criando no ambiente de trabalho, mediante a observância da Política de Recursos Humanos, uma atmosfera adequada ao exercício de atribuições e desenvolvimento profissional e pessoal, propiciando a melhoria dos resultados organizacionais.
- ii. Incentivar os funcionários a estabelecer um equilíbrio apropriado entre o trabalho, a família e a sociedade em geral, de modo a manter seu bem-estar profissional, pessoal e social.
- iii. Estimular iniciativas de preservação da saúde e segurança no trabalho.

### Brindes e Convites

*“Brindes e convites institucionais são práticas de gentileza e cordialidade aceitas em uma relação comercial.”*

Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores.

Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores, órgãos governamentais e outros públicos de interesse somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial, quando tenham sido estendidos também a profissionais de outras empresas e mediante autorização da liderança.

Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à OP FINANCE e às suas empresas devem ser encaminhados à área de Recursos Humanos ou Marketing.

Os Colaboradores não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos à empresa remetente.

Todos devem estar atentos ao contexto de recebimento de brindes, e não apenas ao seu valor; em caso de dúvidas, devem consultar a liderança imediata. É vedado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo.

O empregado deve informar às entidades com as quais mantém relações em nome da OP FINANCE qual é a conduta da empresa quanto a brindes ou presentes.

Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela OP FINANCE de brindes e convites a seus parceiros.

### Assédio e Abuso de poder

A OP FINANCE não admite assédios, tais como sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

O colaborador que se considerar discriminado, humilhado ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas ou em situação de desrespeito e que se sentir constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico deve comunicar o fato ao Diretor de Controles Internos e Compliance, utilizando-se dos canais colocados à sua disposição.

*“Caracteriza-se assédio o fato de alguém em posição privilegiada usar essa vantagem para humilhar, desrespeitar, constranger. O assédio moral ocorre quando se expõe alguém a situações de humilhação durante a jornada de trabalho. O assédio sexual visa obter vantagem ou favor sexual.”*

## **D. GESTÃO DO CÓDIGO**

---

### Gestão de Conduta e Ética

A OP FINANCE apresentara a sua política de Conduta e Ética para revisão e aprovação aos membros nomeados pela sua Diretoria, podendo ou não constituir um comitê de gestão que será o

órgão responsável pela proposição de ações quanto à disseminação e cumprimento dos Códigos de Conduta e Ética, corporativo e setoriais da OP FINANCE, de modo a assegurar sua eficácia e efetividade.

*Procedimentos perante dúvidas, situações conflitantes ou ações contrárias aos princípios deste Código de Conduta e Ética*

Este Código de Conduta e Ética legitima as políticas e normas estabelecidas pela empresa. É um guia de conteúdo ético, a ser seguido tanto na vida pessoal como na profissional.

Considerando que dificilmente um código de conduta e ética abrange todas as situações encontradas na prática, acreditamos no senso de julgamento de cada um, incentivando-os a consultar, em caso de dúvidas, outros colaboradores, aos responsáveis pelos Controles Internos e Compliance da empresa.

Situações conflitantes com o Código de Conduta e Ética ou que não estejam nele contidas podem surgir de forma inesperada em nosso cotidiano, cabendo a cada um a responsabilidade de um posicionamento a respeito.

*Violações aos Códigos de Conduta e Ética, às políticas e normas da OP FINANCE*

Tais violações estão sujeitas às ações disciplinares aplicáveis, independentemente do nível hierárquico, sem prejuízo das penalidades legais cabíveis.

Denúncias e manifestações por parte de colaboradores ou de terceiros que tenham conhecimento de violações aos Códigos de Conduta e Ética, às políticas e normas da empresa, bem como quaisquer informações acerca de eventual descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis a OP FINANCE e empresas controladas, podem ser feitas ao superior imediato, aos responsáveis pelos Controles Internos e Compliance ou respectiva Diretoria, ou ainda por meio dos seguintes canais:

- I. Comitê de Conduta e Ética (se e quando houver);
- II. Controles Internos e Compliance; ou
- III. Recursos Humanos da OP FINANCE.

Fatos relativos a aspectos contábeis ou fraudes perpetradas por administradores e funcionários da OP FINANCE e empresas controladas ou, ainda, por terceiros, devem ser notificados à Auditoria, sendo por este preservada a identidade do prestador e a confidencialidade da informação. Caso denúncias dessa natureza sejam feitas a outro meio de contato que não a Auditoria, o assunto deverá, obrigatoriamente, ser a ele comunicado.

Quando a situação requerer e caso seja de interesse do denunciante, é garantido o direito de relato anônimo, sempre demonstrando cuidado na apresentação dos fatos, juntando, se possível, documentos que comprovem sua afirmação.

O teor das denúncias deve ser sempre o mais completo possível, a fim de possibilitar o início de eventual processo de investigação.

### Fraudes

Atos com intenção de fraudar, apropriar-se indevidamente, burlar regulamentos, a lei ou política da empresa, excluindo diversidade/acontecimentos discriminatórios que envolvam pelo menos uma parte interna. Nessa situação, entre os envolvidos, e serão tratadas, com rigor, as fraudes praticadas no âmbito da empresa.

### Conflito de Interesses

Os conflitos de interesses ocorrem quando um integrante da empresa influencia ou pode influenciar uma decisão que resulte ou possa resultar em ganho pessoal, direto ou indireto, para si, membros de sua família ou quaisquer terceiros.

Na condução dos negócios, existem relações com potencial de gerar conflitos de interesses entre sócios, prestadores de serviços, diretores, funcionários, estagiários, temporários e jovens aprendizes, tais como as relações de parentesco.

Essas relações deverão ser declaradas antes da contratação do funcionário ou prestador de serviços e submetidas à avaliação dos responsáveis pelos Controles Internos e Compliance. Esses colaboradores deverão atualizar, por meio de formulário corporativo de declaração, as relações iniciadas depois de sua contratação.

Constatada a existência de potencial conflito de interesses e visando preservar os interesses da empresa, sendo que os responsáveis pelos Controles Internos e Compliance, estabelecerão com os envolvidos na relação direta, comercial ou operacional, o ajuste mais adequado para a situação.

São exemplos de conduta esperada:

- ✓ Abster-se de usar a posição hierárquica, os recursos, as informações ou a reputação da empresa para obter vantagens pessoais ou para terceiros, direta ou indiretamente;
- ✓ Não realizar atividades, nem permitir influências externas que entrem em conflito ou prejudiquem o desempenho das atividades profissionais ou o alcance dos objetivos da empresa;
- ✓ Tomar decisões imparcialmente, sem se influenciar por interesses ou preferências pessoais;

- ✓ Abster-se de influenciar ou opinar em casos nos quais não seja possível isenção, evitando assim situações conflitantes;
- ✓ Quando constatados relacionamentos com potencial para gerar conflito de interesses, os líderes devem avaliar a situação e efetuar os ajustes necessários.

### Medidas disciplinares

A existência de normas, políticas e procedimentos é condição essencial para uma empresa de sucesso. Cabe à liderança garantir que sejam seguidos para o funcionamento harmônico e eficiente da empresa.

Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das normas da organização, sendo um exemplo a ser seguido.

Descumprimentos de normas e regras da empresa não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação traçados por processos de auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas a medidas disciplinares. São punições possíveis:

- i. Advertência verbal
- ii. Advertência por escrito
- iii. Suspensão
- iv. Desligamento

A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida. Faltas semelhantes devem receber sanções semelhantes.

Quando um colaborador julgar que há uma disfunção em determinada norma, ele deverá recorrer ao seu superior imediato e solicitar uma revisão dessa norma. A mesma será reavaliada pelo departamento competente e poderá ser revisada.

O colaborador deve solicitar orientação a seu superior imediato em casos nos quais, por falta de infraestrutura ou recursos adequados, não consiga cumprir a norma.

Por sua vez, este deverá levar o caso a um nível adequado da empresa para buscar uma solução definitiva.

## **E. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

A presente Política de Conduta e Ética vigorará por tempo indeterminado, cabendo a Administração da OP FINANCE zelar pela sua divulgação e sua atualização, nunca superior ao período de dois anos.

As diretrizes e orientações contidas nesta Política serão levadas ao conhecimento de todos os funcionários, dirigentes, estagiários, temporários, jovens aprendizes e prestadores de serviços internos da OP FINANCE e estarão disponíveis, de forma permanente, na nossa rede interna.