

intelipost

CÓDIGO DE CONDUTA

Mensagem dos Co-Founders

Nascemos com a missão de simplificar a logística e transformar todo um ecossistema. Sabemos que para ter sucesso ética precisa ser mais do que um valor. Ética é parte do nosso DNA e, como não poderia ser diferente, é também a base na qual a empresa está sendo construída.

Prova disto é o fato de tratarmos com seriedade cada passo da nossa trajetória. Desde o primeiro ano da **INTELIPOST**, somos uma empresa altamente auditada, com um padrão global de governança que inclui o compromisso de todos os nossos colaboradores com nossas políticas.

Sabemos que nem sempre a rota é uma linha reta e, por isso, contamos com canais de comunicação de problemas e rituais recorrentes que incentivam a transparência e a melhor conduta. Todos os feedbacks e comentários sobre conduta são acompanhados de perto pelos fundadores, que se comprometem a monitorar as situações até que elas sejam completamente resolvidas.

A credibilidade e reputação da Intelipost são construídas por cada Inteliposter e refletem as decisões e ações que tomamos no dia a dia. Este Código de Conduta consolida tudo aquilo que vivemos na prática e reforça nosso compromisso em gerar um impacto positivo no mundo, colaborando de forma ética e íntegra na missão de simplificar a logística.



**Stefan Rehm e Gabriel Drummond,
co-founders da INTELIPOST**

ÍNDICE



01	Objetivo	04	07	Combate à Corrupção	35
02	Aplicabilidade	06	08	Competição Leal	44
03	Nossos Valores	08	09	Combate à Lavagem de Dinheiro	46
04	Ambiente de Trabalho	15	10	Comunique-se	48
05	Ativos e Informações da Intelipost	27	11	Descumprimento	51
06	Das Informações Financeiras	33			

OBJETIVO

01



A **INTELIPOST CONSULTORIA E TECNOLOGIA DE LOGÍSTICA S.A.**, com sede na Rua Bela Cintra, 1149, 13º andar, Consolação, CEP 01415-907, São Paulo/SP, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 19.337.462/0001-27 (“**INTELIPOST**” ou “Companhia”) está comprometida em realizar negócios de forma ética, íntegra, transparente e em conformidade com as leis aplicáveis.

Nós encorajamos todos os colaboradores, gerentes, diretores, membros do conselho de administração, parceiros, clientes, fornecedores e todas as demais partes interessadas da empresa, a atuarem conforme os nossos **valores** e utilizarem o **Código de Conduta** (“Código de Conduta” ou “Código”) como referência na execução de suas atividades profissionais e até mesmo em sua vida pessoal.

O nosso sucesso tem como base uma cultura corporativa forte, fundamentada nos nossos valores, tendo como principal princípio agir sempre como se a empresa

fosse sua – pensando no próximo e nas boas condutas.

O objetivo deste Código de Conduta é evidenciar e reforçar todos os valores da **INTELIPOST**, sua identidade organizacional e os princípios que orientam a condução de suas atividades. O Código de Conduta alinha-se à missão, aos valores e a visão que definem a identidade da **INTELIPOST** e juntos reforçam a sua condição de companhia ímpar, comprometida com a inovação e a qualidade em todas as suas entregas.

O Código de Conduta apresenta orientações gerais sobre como realizar nossas atividades diárias, de acordo com nosso propósito e valores, e em conformidade com o significado e o objetivo dos requisitos legais aplicáveis e normas, políticas e princípios éticos da **INTELIPOST**.

APLICABILIDADE

02



O Código de Conduta se aplica a todos os dirigentes, gestores, colaboradores, estagiários, acionistas, consultores, assessores, parceiros comerciais, fornecedores, prestadores de serviço, agentes e instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, bem como a toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que venha a representar a **INTELIPOST**; estendendo-se ainda a suas sociedades controladas e subsidiárias, diretas ou indiretas.

Todos deverão compreender e respeitar o nosso Código de Conduta, além das demais políticas e normas da **INTELIPOST**, as leis e os regulamentos das localidades onde atuamos e, também, qualquer legislação internacional aplicável.

7

NOSSOS VALORES

03



Nossos Valores

Nós da **INTELIPOST** vivemos e atuamos de acordo com os nossos valores. Os nossos valores são a base do nosso sucesso e da confiança que desenvolvemos diariamente com os nossos colaboradores, parceiros e todos aqueles que possuem qualquer interação com a Companhia.

Nossa reputação, como uma companhia ética e parceira de negócios confiável, é um de nossos ativos mais valiosos, além de ser fundamental para o nosso sucesso.

Para proteger a nossa reputação e a nossa marca, agimos de acordo com padrões de comportamento ético que vão além das exigências legais mínimas.

Este Código de Conduta fortalece a nossa capacidade de atuar conforme os valores da **INTELIPOST** – fornecendo orientações, baseada nos nossos princípios, para ajudar a refletir e tomar as decisões no dia a dia dos negócios.

Os valores da **INTELIPOST** consistem em:



#MOVIDOS POR
PERFORMANCE



#SOMOS
TRANSPARENTES



#ENCANTAMOS
O CLIENTE



#CRESCEMOS
JUNTOS



#SOMOS A
MUDANÇA



#MOVIDOS POR PERFORMANCE

- Somos ambiciosos e nos desafiamos a entregar sempre mais e melhor.
- Realizamos nossas tarefas com excelência (bem feitas e no prazo).
- Estruturamos processos eficientes e efetivos, para termos resultados consistentes.
- **Não renunciamos aos nossos valores e princípios éticos ou morais para atingir resultados esperados.**
- Não acreditamos que devemos trabalhar mais, mas sim trabalhar de forma mais inteligente e eficiente.



#SOMOS TRANSPARENTES

- Compartilhamos de forma direta e honesta todas as informações e opiniões possíveis.
- Damos feedbacks verdadeiros e com o propósito de alcançar melhores resultados, desenvolver as pessoas e fortalecer nossa conexão com o outro.
- Reconhecemos nossas fraquezas e assumimos nossos erros.
- **Não revelamos informações sigilosas e sensíveis de quem quer que seja.**



#ENCANTAMOS O CLIENTE

- Fazemos do problema do cliente nosso problema. Queremos seu sucesso, pois assim também teremos o nosso.
- Criamos conexão com o cliente, com simplicidade e empatia.
- Almejamos entregar a melhor solução em todos os mercados em que atuamos e superar as expectativas de todo e cada cliente.
- **Não colocamos de lado os nossos princípios éticos ou morais para satisfazer os clientes.**



#CRECEMOS JUNTOS

- Antes de tudo, tratamos uns aos outros com respeito e tolerância. Somos apaixonados pela nossa diversidade.
- Valorizamos o crescimento de cada um, para crescermos como time.
- Temos orgulho do bom trabalho realizado pelos colegas e celebramos juntos os resultados atingidos.
- Multiplicamos nossos conhecimentos o tempo todo e estamos sempre disponíveis para ajudar.
- Somos guardiões da nossa cultura e engajamos os demais com brilho nos olhos.
- **Não aceitamos resultados que favorecem um colaborador, enquanto prejudicam o restante do time.**



#SOMOS A
MUDANÇA

- Sonhamos grande. Queremos transformar a logística no mundo através da tecnologia, e não descansamos até chegarmos lá.
- Construímos nosso castelo de pedra em pedra. Abraçamos nossas responsabilidades e fazemos o que deve ser feito, todos os dias.
- Somos apaixonados por inovação e usamos da nossa criatividade, autonomia e voz para propor novas formas de fazer as coisas.
- **Somos representados por cada um e nadamos todos na mesma direção.**
- Não toleramos apatia.
- Não usamos “sempre fizemos desse jeito” como justificativa de não mudar.

AMBIENTE DE TRABALHO

04



Ambiente de Trabalho

As práticas empregatícias da **INTELIPOST** são orientadas pelo compromisso de tratar todos os colaboradores de forma respeitosa, com segurança e de acordo com todas as Leis e Regulamentos.

4.1. Saúde e Segurança

A **INTELIPOST** está comprometida em fornecer um ambiente de trabalho seguro – acreditamos que todos os colaboradores possuem direito a um ambiente de trabalho seguro e saudável.

Todos compartilhamos a responsabilidade de manter um local de trabalho seguro e saudável, e de proteger o nosso pessoal e nossas operações.

Cada colaborador é responsável por observar as regras e práticas de segurança que se aplicam ao seu trabalho.

Os colaboradores também são responsáveis por tomar as precauções necessárias para protegerem a si mesmos e seus colegas de trabalho, inclusive relatando imediatamente acidentes, lesões e práticas ou condições inseguras.

Os nossos compromissos são:

- (i) Seguimos os procedimentos aplicáveis de segurança e cuidamos uns dos outros para garantir a segurança no local de trabalho e evitar acidentes;
- (ii) Fazemos da segurança um valor pessoal e preocupamo-nos com nossa própria segurança, a segurança dos demais e continuamente a melhoramos;
- (iii) Seguimos todos os procedimentos de entrada e saída, incluindo questionar os indivíduos sem crachá e visitantes sem acompanhante;

Ambiente de Trabalho

(iv) Participamos ativamente de simulações de crise e segurança em nossas unidades para que saibamos o que fazer se houver uma emergência;

(v) Não ficamos de posse ou trabalhamos sob a influência de substâncias ilegais ou álcool, e cumprimos com solicitações para exames antidrogas e álcool, conforme exigido; e

(vi) Não dizemos nem fazemos nada que ameace a segurança ou crie medo, tais como possuir ou usar uma arma enquanto nas instalações ou eventos da **INTELIPOST**.

A **INTELIPOST** adotará todas as medidas apropriadas para corrigir práticas ou condições inseguras, quando tomar conhecimento ou receber quaisquer denúncias.



4.2. Furto e fraude

A **INTELIPOST** repudia qualquer ato de furto ou fraude. Quando um colaborador comete um desses atos, prejudica todos da Companhia, além de afetar a nossa reputação e nossa marca.

Em linhas gerais, o significado de furto é pegar algo que não pertence a você sem permissão. Isso pode incluir pegar dinheiro ou usar o cartão corporativo para fins pessoais, por exemplo.

A fraude é um ato ilícito ou de má-fé que visa a obtenção de vantagens indevidas ou majoradas, para si ou para terceiros, geralmente através de omissão, informações falsas, abuso de poder, quebra de confiança, não cumprimento de regras, dentro outros.

Qualquer colaborador que se envolver ou ajudar outros a furtar ou cometer fraude estará sujeito a ações disciplinares, incluindo a rescisão do contrato de trabalho, e a processos civis e criminais.

Ajude a proteger os ativos e a reputação da **INTELIPOST**, ficando atento a qualquer tipo de atividade fraudulenta contra a **INTELIPOST**, os membros de nossa equipe, nossos clientes, acionistas, parceiros comerciais ou outras partes interessadas.

Todos os colaboradores deverão manter sempre seus bens consigo ou armazenados nos locais indicados para tal.

Ambiente de Trabalho

Todos os objetos que forem encontrados em nossas dependências sem identificação de seus proprietários deverão ser encaminhados e destinados conforme normativos internos (ex. achados e perdidos) ou entregar diretamente ao departamento de Recursos Humanos.

Todos devem colaborar para que os procedimentos de segurança sejam seguidos e estar alerta para assegurar que os bens pessoais estejam sempre protegidos.

Sempre denuncie atividades suspeitas imediatamente.



Ambiente de Trabalho

4.3. Do respeito e do ambiente de trabalho inclusivo e diverso

Devemos tratar a todos, indistintamente, com respeito e dignidade. Não admitimos comportamentos impróprios em nosso ambiente de trabalho e não toleramos discriminações, assédios de qualquer tipo ou condutas que infrinjam a lei ou os nossos normativos internos.

Valorizamos a diversidade e incluímos todas as pessoas sem distinção, dando oportunidades de forma meritocrática.

Asseguramos que cada um desenvolva seu potencial independentemente de suas diferenças culturais ou ideológicas, de opiniões, condição física especial, gênero, cor, etnia, origem, convicções políticas, crenças religiosas, geração, estado civil, condição de sindicalização, classe social, orientação sexual ou grau de escolaridade. Estamos comprometidos com a criação de um ambiente acolhedor e de diálogo no qual todos se sintam incluídos.

Dessa forma, devemos tratar nossos colegas como esperamos ser tratados, respeitando suas características e opiniões. Aprimoramos continuamente a qualidade do nosso trabalho e cultivamos ambientes motivadores e que estimulem a cooperação, visando a um ambiente de trabalho ético, íntegro, transparente, sadio e livre de quaisquer preconceitos ou injustiças.

A **INTELIPOST** não tolera tratamentos de forma agressiva, constrangedora ou de qualquer maneira inapropriada. Todos os colaboradores deverão pautar todas as suas relações no respeito, reconhecendo as qualidades e os direitos do outro.

Tenha atitudes e tome decisões sem preconceito, discriminação ou preferências individuais. Promova um ambiente de trabalho que reflita essa conduta.

A **INTELIPOST** se compromete a recrutar, reconhecer, promover e remunerar com base na meritocracia, com

igualdade de oportunidades para todos os profissionais. A **INTELIPOST** deverá promover a diversidade ao compor suas equipes.

Da mesma forma, não se deve, em nenhuma hipótese, fazer uso de sua posição ou hierarquia para desmerecer ou tratar mal qualquer pessoa. É importante compreender que eventuais discordâncias com o objetivo ou a forma com que as tarefas são executadas não confere o direito a tratamento grosseiro ou inadequado. O respeito é fundamental em qualquer relação.

A **INTELIPOST** repudia qualquer tipo de constrangimento e coação, como trotes ou brincadeiras de mau gosto no ambiente de trabalho, sujeitando os infratores às sanções e penalidades previstas neste Código de Conduta, sem prejuízo de eventuais responsabilidades cíveis e criminais.

Como esperamos que os nossos colaboradores devam agir:

- (i) Expresse-se de forma a não prejudicar as relações de trabalho ou a gerar constrangimento para os outros, evitando palavras, apelidos e piadas ofensivas ou depreciativas;
- (ii) Jamais pratique bullying, intimide ou ameace outra pessoa;
- (iii) Evite comportamentos que uma outra pessoa poderia razoavelmente considerar ofensivos ou inapropriados;
- (iv) Respeite a crença religiosa de cada um, bem como o direito de não participar de manifestações religiosas;

Ambiente de Trabalho

(v) Respeite a ideologia político-partidária de cada um e não promova atividade ou propaganda dessa natureza dentro das dependências da empresa;

(vi) Não utilize seu cargo para impor suas opiniões político-partidária ou religiosas;

(vii) Não associe a marca da **INTELIPOST** a nenhuma atividade político-partidária ou religiosa sem que haja autorização prévia competente;

(viii) Respeite a crença religiosa de cada um, bem como o direito de não participar de manifestações religiosas;

(ix) Respeite a liberdade de associação sindical e de negociação coletiva. Também respeite a escolha de qualquer colaborador em não se filiar a um sindicato;

(ix) Respeite o gênero, a cor, a etnia, a orientação sexual, classe social e o grau de escolaridade do próximo.

Os colaboradores da **INTELIPOST**, caso observem ou tomem conhecimento de alguma atitude preconceituosa ou discriminatória, deverá denunciar imediatamente.

Ambiente de Trabalho

4.3.1. Do assédio moral

O assédio moral caracteriza-se pela exposição dos colaboradores a situações humilhantes e constrangedoras, de **forma repetitiva e prolongada no tempo**, no exercício de suas funções. Tais situações ofendem a dignidade e/ou a integridade psíquica dos trabalhadores.

O assédio moral não depende de nenhuma relação de subordinação hierárquica para ocorrer. Condutas abusivas entre colegas, independentemente do nível, podem ser consideradas como assédio moral.

A **INTELIPOST** NÃO TOLERA QUALQUER FORMA DE HOSTILIDADE, BULLYING E HUMILHAÇÃO COM OS COLABORADORES.

Assim, temos o compromisso de apurar e combater quaisquer situações que possam ser caracterizadas como

o assédio moral.

Os colaboradores não poderão adotar condutas abusivas, inoportunas ou ofensivas no ambiente de trabalho, sejam elas verbais, físicas ou gestuais, contra colegas, parceiros ou visitantes. Ademais, não poderão utilizar apelidos ou nomes pejorativos para se referir a qualquer pessoa, mesmo que na ausência dela.

Os diretores e gestores poderão cobrar as metas estipuladas para a sua equipe, desde que as cobranças não tenham a intenção de expor os colaboradores de forma vexatória diante de outros.

Ademais, a **INTELIPOST** reforça que os gestores e diretores poderão acompanhar o desempenho dos integrantes de sua equipe, realizando feedbacks, desde que tais conversas não tenham a intenção de humilhar e expor nenhum colaborador. Os feedbacks negativos devem ser realizados de forma individual, para evitar exposições.

Ambiente de Trabalho

4.3.2. Do assédio sexual

Assédio sexual no ambiente de trabalho é a conduta de natureza sexual, por palavras, gestos ou outros meios, propostas ou impostas a pessoas contra sua vontade, causando-lhe constrangimento e violando a sua liberdade sexual.

O assédio sexual viola a dignidade da pessoa humana e os direitos fundamentais da vítima, tais como a liberdade, a intimidade, a vida privada, a honra, a igualdade de tratamento, o valor social do trabalho e o direito ao meio ambiente de trabalho sadio e seguro.

O assédio sexual no trabalho pode ser praticado com ou sem superioridade hierárquica, ou seja, é possível entre colegas ou até mesmo pelo liderado em face do seu líder. Portanto, apenas para o crime de assédio (Art. 216-A do Código Penal Brasileiro) é exigida a hierarquia entre assediador e vítima.

Na grande maioria dos casos, o agressor é homem e as mulheres são vítimas, embora também possa acontecer o contrário.

É possível também a prática do assédio sexual entre pessoas do mesmo sexo ou gênero.

NÃO É PERMITIDO QUE NOSSOS COLABORADORES TENHAM POSTURAS INADEQUADAS PERANTE OUTROS COLABORADORES E CAUSEM ALGUM TIPO DE CONSTRANGIMENTO COM O INTUITO DE OBTER VANTAGENS SEXUAIS.

Assim, temos o compromisso de apurar e combater quaisquer situações que possam ser enquadradas como assédio sexual.

Ambiente de Trabalho

4.4. Do uso de álcool, drogas e porte de armas

É ESTRITAMENTE PROIBIDO O USO DE ÁLCOOL, DROGAS E O PORTE DE ARMAS EM NENHUMA DAS DEPENDÊNCIAS DA **INTELIPOST**.

Ressaltamos, ainda, que o porte ilegal de armas de fogo constitui conduta tipificada como crime pelo Estatuto do Desarmamento. Por sua vez, o porte de instrumento cortante, perfurante ou contundente (arma branca), de forma ostensiva, para ataque ou defesa pessoal, configura contravenção penal, punível nos termos da lei.

Ressaltamos, por fim, que a conduta daquele que adquire, guarda, tem em depósito, transporta ou traz consigo, para consumo pessoal, drogas sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar constitui ilícito penal, punível de acordo com a legislação vigente.

Nenhum colaborador da **INTELIPOST** poderá portar ou consumir bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecentes, nem ingressar ou permanecer em nossas dependências ou atividades externas relacionadas à Companhia, quando estiver alterado pelo efeito de álcool ou qualquer tipo de droga ilícita ou entorpecente.

Os colaboradores não poderão guardar ou portar qualquer tipo de arma em nossas dependências ou em atividades externas relacionadas à **INTELIPOST**. Os prestadores de serviço que venham a utilizar armas como ferramenta de trabalho precisam estar devidamente autorizados, identificados e tecnicamente habilitados para isso.

4.5. Do meio ambiente

A **INTELIPOST** é responsável e comprometida com ações positivas de educação e preservação ambiental, consciente do seu papel para reduzir os impactos ao meio ambiente.

Garantimos que nossas operações comerciais estão em conformidade com a legislação de proteção ao meio ambiente aplicável, bem como com os requisitos internos aplicáveis.

Fazer bom uso dos recursos naturais e preservá-los é obrigação de todos.

4.6. Dos direitos humanos

Protegemos, respeitamos e promovemos os direitos humanos, remediando possíveis impactos ao longo das nossas operações e em nossos projetos.

Como direitos humanos entendemos os direitos e liberdades básicas de todos os seres humanos, abordados nos princípios da Carta Internacional dos Direitos Humanos da ONU e nas convenções fundamentais da Organização Internacional do Trabalho (OIT).

Neste sentido, repudiamos e apoiamos qualquer ato de combate ao **(i)** trabalho infantil; **(ii)** qualquer prática de emprego que possa ser interpretada como trabalho degradante, forçado ou análogo ao escravo; **(iii)** o tráfico de pessoas; e/ou **(iii)** qualquer tipo de exploração sexual de crianças e adolescentes.

ATIVOS E INFORMAÇÕES DA INTELIPOST

05



Ativos e Informações da Intelipost

Todos os colaboradores são responsáveis pelos recursos, ativos e informações da **INTELIPOST**. Por isso, todos deverão observar e atuar conforme o disposto neste item.

5.1. Dos recursos

Os recursos da **INTELIPOST** devem ser utilizados apenas para a realização das atividades profissionais necessárias à condução dos nossos negócios.

Dedique o tempo do seu horário de expediente para realizar atividades profissionais relacionadas à **INTELIPOST**. Outras atividades devem ser realizadas, preferencialmente, durante os intervalos e o horário de refeição.

Os colaboradores apenas poderão usar o cartão corporativo em conformidade com as regras da

INTELIPOST e deverão manter a sua prestação de contas em dia.

Não será tolerado qualquer uso dos ativos da **INTELIPOST** para benefício próprio ou de terceiros. Os colaboradores deverão cumprir os procedimentos da Companhia referente aos relatórios de despesas, não devendo declarar despesas privadas como sendo despesas da **INTELIPOST**.

Todo e qualquer furto ou uso indevido de dinheiro, equipamentos, suprimentos e/ou quaisquer outros ativos da **INTELIPOST** deverão ser denunciados.

Todos os colaboradores devem zelar pelos recursos da empresa, especialmente os que estão sob sua responsabilidade, incluindo, mas sem se limitar, a mobiliário, computadores, notebooks, telefones, etc.

Ativos e Informações da Intelipost

Recursos de tecnologia da informação, como acesso à Internet, software, hardware e outros equipamentos, disponibilizados para os colaboradores, são fornecidos de forma eficaz e eficiente para a execução dos negócios da **INTELIPOST** e devem ser usados pelos colaboradores para exercer as responsabilidades da Companhia.

Cada colaborador é responsável pelo uso adequado desses recursos. A **INTELIPOST** tem acesso ao uso desses recursos pelos colaboradores. **Portanto, a INTELIPOST terá acesso a todos os recursos utilizados pelos colaboradores e os colaboradores não devem ter nenhuma expectativa de privacidade ao usá-los.**

5.2. Da propriedade intelectual

Propriedade intelectual são todas e quaisquer softwares (código fonte e código objeto), invenções técnicas, desenhos industriais, patentes, direitos autorais, know-how, segredos comerciais, marcas registradas e licenças relacionadas.

Todos os colaboradores reconhecem que não possuem ou virão adquirir qualquer direito ou titularidade sobre a propriedade intelectual já existente ou que venha a ser desenvolvida, sendo de exclusiva propriedade da **INTELIPOST**.

Os colaboradores não poderão, a qualquer tempo: (i) questionar, opor, disputar ou contestar a validade ou o direito da **INTELIPOST** sob a propriedade intelectual; (ii) criar ou desenvolver quaisquer elementos que sejam idênticos ou semelhantes à propriedade intelectual da **INTELIPOST**; e/ou (iii) realizar qualquer requerimento ou registrar qualquer

Ativos e Informações da Intelipost

marca ou outro direito de propriedade intelectual que sejam idênticos ou semelhantes aos da **INTELIPOST**.

A propriedade intelectual da **INTELIPOST** é um ativo altamente valioso – e poderá trazer severas consequências para a Companhia se for mal utilizado ou divulgado de forma inapropriada.

A **INTELIPOST** tomará todas as medidas necessárias para defender a sua propriedade intelectual, e se compromete a respeitar a propriedade intelectual que pertence a terceiros.

Todos os Colaboradores da **INTELIPOST** deverão proteger cuidadosamente as invenções, designs e/ou segredos comerciais da Companhia, sendo vedada a publicação e a divulgação de qualquer informação relacionada, salvo com expressa autorização da **INTELIPOST**.

A **INTELIPOST** condena qualquer uso de material protegido por propriedade intelectual que pertença a terceiros, sem a devida permissão do terceiro e da Companhia.

Os colaboradores se comprometem a denunciar qualquer suspeita ou alegação de uso não autorizado da propriedade intelectual da **INTELIPOST** ou de terceiros.

Ativos e Informações da Intelipost

5.3. Das informações confidenciais

Informações Confidenciais são todas e quaisquer informações, pertencentes ou relacionadas à **INTELIPOST**, tangíveis ou intangíveis, transmitidas de forma oral, escrita ou de qualquer outro modo apresentadas, contendo ou não as expressões “confidencial” ou “sigiloso”, sobre si mesma, suas afiliadas, seus parceiros de negócio ou seus clientes, a que venha o colaborador ter acesso e conhecimento ou que venham a lhe ser confiadas, incluindo, sem limitação, amostras, códigos de programação computacional, conhecimentos, contratos, dados, desenhos, diagramas, documentos de qualquer natureza, especificações, know-how, listas, materiais, modelos, planos, pormenores, projeções, registros, relatórios ou sistemas, sejam eles comerciais, contábeis, estratégicos, financeiros, institucionais, jurídicos, organizacionais, técnicos, de propriedade intelectual ou de inovações e aperfeiçoamentos, bem como informações e dados pessoais e materiais relacionados com a **INTELIPOST**, seus

representantes, consultores, investidores, licenciantes, fornecedores, fabricantes, consumidores, entre outros.

Os colaboradores se obrigam a manter as informações sob absoluto sigilo, obrigando-se a não as divulgar, sob qualquer forma, ou delas fazer qualquer uso comercial, sem o consentimento prévio e por escrito da **INTELIPOST**. Ademais, todos os colaboradores deverão cumprir as políticas de confidencialidade da **INTELIPOST** já existentes ou que venham a existir.

Os colaboradores não devem deixar expostas nas mesas e estações de trabalho, impressoras, áreas comuns ou salas de reunião, quaisquer informações confidenciais, independentemente de sua natureza.

Todas as informações produzidas pelos colaboradores na condução dos negócios da Companhia são de propriedade da **INTELIPOST** – é vedado apagar ou destruir quaisquer informações confidenciais.

Ativos e Informações da Intelipost

5.4. Da proteção dos dados pessoais

A **INTELIPOST** está comprometida em proteger os dados pessoais, baseando-se nas regulamentações aplicáveis de proteção de dados pessoais.

Dados pessoais são quaisquer informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável, que é aquela que pode ser identificada, direta ou indiretamente, por referência a um identificador, como um nome, número de identificação, dados de localização, identificador on-line, ou a um ou mais fatores específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, econômica, cultural, ou identidade social dessa pessoa natural.

Os colaboradores não deverão acessar dados pessoais armazenados no sistema da **INTELIPOST**, exceto para finalidades específicas profissionais, que refletem o motivo para o qual as informações foram coletadas.

Colaboradores ou terceiros que atuem em nome da Companhia, e que precisem acessar ou manusear dados pessoais, devem agir em estrita conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis relativos à proteção de dados pessoais.

5.5. Da comunicação com a mídia

A **INTELIPOST** está comprometida em realizar comunicações transparentes, precisas e verdadeiras com o público.

Os colaboradores não podem interagir com a mídia ou falar em nome da **INTELIPOST**, salvo se expressamente autorizado pela Companhia.

DAS INFORMAÇÕES FINANCEIRAS

06



Das Informações Financeiras

A **INTELIPOST** zela pela integridade e pela exatidão dos registros contábeis e financeiros por meio da utilização de sistemas robustos de gerenciamento e controle que assegurem a veracidade e a exatidão dos lançamentos tributários e contábeis.

A **INTELIPOST** não autoriza, sob qualquer hipótese, que registros contábeis e financeiros sejam realizados de forma inadequada.

Os colaboradores devem relatar, de maneira honesta e com precisão, todas as transações de negócios. Informações precisas são essenciais para que a Companhia possa cumprir as obrigações legais e regulamentares.

Todos os livros, registros e contas da **INTELIPOST** devem ser mantidos de acordo com todos os regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as Leis Anticorrupção aplicáveis. Nenhuma conta (ou fundo) não divulgada ou não registrada será estabelecida para qualquer finalidade.

Nenhuma entrada falsa ou enganosa será feita nos livros ou registros da **INTELIPOST** por qualquer motivo, e nenhum pagamento de fundos corporativos ou outras propriedades corporativas será feito sem a documentação de apoio adequada.

É dever de todos encaminhar recibos, comprovantes, notas fiscais, relatórios ou qualquer outro documento perfeitamente preenchido, sem definições genéricas e que retratam somente despesas efetivamente realizadas.

Existem procedimentos e limites estabelecidos de gastos e despesas para cada uma das atividades. Na hipótese de ser detectada prestação de informações falsas, serão aplicadas ao infrator as sanções e punições previstas neste Código de Conduta, sem prejuízo de outras sanções e punições cabíveis, na forma da lei.

COMBATE À CORRUPÇÃO

07



Combate à Corrupção

Em observância à Política Anticorrupção e Antissuborno da **INTELIPOST** e o compromisso com a realização de negócios com ética, integridade e transparência, e em conformidade com as leis aplicáveis, a **INTELIPOST** não tolera qualquer forma de suborno ou corrupção.

É política da Companhia conduzir suas operações e atividades em conformidade com todas as Leis Anticorrupção aplicáveis. A **INTELIPOST** proíbe que os colaboradores ou terceiros se envolvam em corrupção em qualquer forma ou contexto.

Nos comprometemos a observar as leis e normas nacionais e internacionais de combate à corrupção, incluindo a Lei Anticorrupção Brasileira, a United States Foreign Corrupt Practices Act (“FCPA”) e o UK Bribery Act.

Para tanto, nenhum Colaborador da **INTELIPOST**, nem terceiros, podem:

A. Oferecer, prometer, pagar ou autorizar uma oferta ou pagamento de dinheiro ou qualquer coisa de valor para um Agente Público, ou qualquer outra pessoa ou entidade, direta ou indiretamente (incluindo por meio de um terceiro), que seja:

a) Destinado a influenciar de forma corrupta qualquer ação (ou omissão) ou decisão, na qualidade oficial do destinatário, ou em violação do dever do destinatário;

b) Destinado a induzir de forma corrupta o destinatário a usar de influência para afetar qualquer ato ou decisão da entidade envolvida;

c) Destinado a proteger de forma corrupta uma vantagem imprópria ou a ajudar a **INTELIPOST** na obtenção ou retenção de negócios; ou

d) Pretendido como retribuição após o destinatário ter tomado uma decisão ou agido de uma forma que tenha beneficiado a **INTELIPOST**

Combate à Corrupção

B. Solicitar ou aceitar qualquer dinheiro ou item de valor, direta ou indiretamente, que seja:

a) Destinado a influenciar indevidamente o julgamento ou a conduta do destinatário, seja para tomar uma ação, omitir-se, ou utilizar da sua influência nas suas responsabilidades de trabalho; ou

b) Pretendido como retribuição por ter tomado uma decisão ou agido de uma forma que tenha beneficiado impropriamente a pessoa ou entidade dando o item de valor ao destinatário.

Os pagamentos impróprios não se limitam a pagamentos em espécie, mas incluem, se oferecidos ou recebidos de forma desonesta ou com intuito de obter ou disponibilizar vantagem indevida. Por exemplo:

(i) Presentes;

(ii) Entretenimento, refeições, viagens e outras cortesias;

(iii) Contribuições e/ou serviços em espécie;

(iv) Oportunidades de negócio, emprego ou investimento;

(v) O uso não remunerado ou descontado dos serviços, instalações, equipamentos ou bens da **INTELIPOST**;

(vi) Doações para caridade, patrocínio ou outros investimentos sociais corporativos (incluindo serviços ou mercadorias com desconto);

(vii) Contribuições políticas feitas a partidos políticos, a candidatos e/ou a suas equipes;

(viii) Assistência ou apoio a familiares e amigos; e

(ix) Outros benefícios ou vantagens.

Combate à Corrupção

Além disso, a **INTELIPOST** e os colaboradores não devem se envolver em extorsão, fraude, falsificação de documentos ou preparação intencional de declarações de transações financeiras incorretas ou qualquer outra atividade que possa constituir corrupção ou uma violação das Leis Anticorrupção aplicáveis.

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos feitos a um Agente Público para incentivar, agilizar ou garantir o desempenho de um dever ou obrigação existente, como a emissão de documentos aduaneiros, ou o fornecimento de proteção policial ou entrega de correspondência.

Embora não sejam ilegais em todos os casos, os Pagamentos de Facilitação são expressamente proibidos em muitas Leis Anticorrupção aplicáveis e criam riscos de corrupção significativos. Por esta razão, a **INTELIPOST** proíbe todas as formas de Pagamentos de Facilitação.

Para evitar dúvidas, nenhum Colaborador da INTELIPOST nem terceiros podem oferecer, dar, receber, solicitar ou ordenar que outros deem ou recebam qualquer pagamento impróprio de ou para qualquer pessoa, a qualquer momento, ou por qualquer motivo, em conexão com o seu trabalho para a INTELIPOST. O suborno nunca é uma prática comercial aceitável e não será tolerado pela INTELIPOST.

O comprometimento da **INTELIPOST** no combate à corrupção e ao suborno também é previsto na Política Anticorrupção e Antissuborno da Companhia.

Combate à Corrupção

7.1. Presentes, refeições, entretenimentos e hospitalidade

Qualquer pagamento ou provisão de qualquer coisa de valor para qualquer Agente Público ou qualquer outra pessoa ou entidade, incluindo qualquer entretenimento, hospitalidade, viagem, ou presente de valor significativo, pode ser considerado um pagamento impróprio e/ou uma violação das Leis Anticorrupção aplicáveis.

O objetivo de conceder presentes, refeições, entretenimentos e hospitalidades é sempre para criar relações comerciais de boa-fé - nunca para obter uma vantagem injusta ou imprópria. Nunca é permitido pagar refeições e/ou oferecer presentes ou entretenimentos, ainda que sejam modestos, para um propósito corrupto ou obter uma vantagem imprópria.

É permitido dar ou receber presentes normais e apropriados, refeições, entretenimento ou outra

hospitalidade, desde que sejam de valor moderado, razoável e comum, dadas as circunstâncias, além que deverá ser feito de forma aberta e transparente, e que atenda todas as leis e requisitos internos aplicáveis.

Presentes, refeições, entretenimento e outras hospitalidades nunca podem ser usados como suborno, pretexto e/ou cobertura para efetuar um pagamento indevido.

Esta proibição se aplica igualmente à Agentes Públicos e quaisquer representantes de empresas privadas, sejam clientes ou fornecedores da **INTELIPOST**.

Os colaboradores da **INTELIPOST** poderão dar e/ou receber presentes, refeições, ter despesas com entretenimento ou outra hospitalidade, desde que não ultrapasse o valor de **R\$ 100,00 (cem reais)**, sem a necessidade de obter aprovação prévia por escrito do Departamento Jurídico.

Combate à Corrupção

Se um colaborador desejar fornecer um presente, refeição, entretenimento ou outra hospitalidade, independentemente do valor, quando fornecida à um Agente Público, o colaborador deverá obter aprovação prévia por escrito do Departamento Jurídico.

Determinados tipos de presentes, refeições e entretenimento nunca são permitidos. Alguns exemplos desses tipos de pagamentos inadmissíveis incluem:

- a) presentes, refeições, entretenimento ou outras coisas de valor que são dadas ou oferecidas por algo em troca;
- b) presentes, refeições, entretenimento ou outras coisas de valor que possam ter, ou que possam ser vistas como tendo um efeito em qualquer transação comercial potencial da **INTELIPOST** ou que possam, de outra forma, originar um conflito de interesses;
- c) presentes, refeições, entretenimento ou outras

coisas de valor que envolvam partes envolvidas em um processo de licitação competitivo em que a **INTELIPOST** está licitando;

- d) presentes, refeições, entretenimento ou outras coisas de valor ilegais ou conhecidas como proibidas pela organização do destinatário;
- e) qualquer presente em dinheiro ou equivalente (por exemplo, cartões-presente, vales-presente, empréstimos, ações e opções de ações);
- f) presentes, refeições, entretenimento ou outras coisas de valor dadas de forma frequente e/ou repetida ao mesmo indivíduo ou organização; e
- g) presentes, refeições, entretenimento ou outros itens de valor excessivos e/ou extravagantes e/ou inapropriados, que possam afetar negativamente a reputação da **INTELIPOST**.

Combate à Corrupção

Se você tiver qualquer dúvida se uma despesa é adequada, entre em contato com o Departamento Jurídico para obter orientação antes de fornecer o presente, refeição, entretenimento ou algo de valor.

Caso os Presentes, Entretenimentos e Hospitalidades recebidos se enquadrem em alguma das proibições acima, devem ser negados ou devolvidos ao remetente.

Se não for possível a devolução, os Brindes e/ou Presentes recebidos devem ser encaminhados ao Departamento Jurídico, que dará a destinação mais adequada às disposições previstas neste Código e na Política Anticorrupção, dentre elas realizar um sorteio entre os colaboradores da **INTELIPOST** ou disponibilizá-los para uso coletivo dentro das instalações da Companhia.



7.2. Doações, caridade e patrocínio

Qualquer contribuição a título de caridade, doação e patrocínio deverá obedecer ao critério de transparência, devendo ser aprovada por escrito pelo Diretor Presidente da Companhia, e somente após avaliação positiva pelo Departamento Jurídico.

Não será admitida qualquer contribuição dessa espécie a pedido de Agente Público, Pessoa Politicamente Exposta ou familiar destes últimos. Caso isso ocorra, denuncie imediatamente ao Departamento Jurídico.

7.3. Doações políticas

As Doações Políticas incluem, mas não se limitam a, contribuições financeiras, ou disposições de bens ou serviços (ex.: transporte, espaço de reunião/instalações, impressão ou serviços de escritório), para partidos políticos, candidatos ou suas equipes.

A **INTELIPOST** não deve realizar Doações Políticas ainda que permitidas pela legislação local. Assim, os colaboradores da **INTELIPOST** estão proibidos de prometer, oferecer, autorizar ou dar, direta ou indiretamente, Doações Políticas aos partidos políticos ou aos candidatos a cargos públicos com os recursos ou em nome da **INTELIPOST**.

7.4. Relações com terceiros

A **INTELIPOST** pode envolver terceiros para realizar negócios em nome da Companhia. A **INTELIPOST** espera que esses terceiros realizem seus negócios em conformidade com todas as leis aplicáveis, incluindo Leis Anticorrupção aplicáveis, os valores de ética, integridade e transparência da **INTELIPOST**.

O uso de um terceiro para a realização de qualquer ato ilícito, incluindo oferecer, prometer, induzir, dar ou autorizar, direta ou indiretamente, um pagamento impróprio é estritamente proibido. Para ficar claro – a **INTELIPOST** nunca deve utilizar terceiros para fazer algo que seria proibido pela lei aplicável, por este Código, ou pelas políticas da Companhia.

Como os atos de terceiros podem afetar a reputação da **INTELIPOST**, a qualidade de nossos serviços e nossa responsabilidade legal, a **INTELIPOST** leva a sério a

a supervisão de Terceiros.

Todos os terceiros estão sujeitos à revisão da devida diligência, e deve haver acordos por escrito obrigando o terceiro a agir de acordo com nossos padrões de ética e integridade e cumprir todas as leis aplicáveis.

Os terceiros devem ser escolhidos com base nas suas qualificações para fornecer bens ou serviços necessários. Nenhum terceiro nunca deve ser contratado para induzir ou em recompensa por qualquer vantagem imprópria para a **INTELIPOST**.

Todos os colaboradores que contratem ou supervisionam terceiros são responsáveis por garantir que esses indivíduos ou entidades compreendam as normas e expectativas da **INTELIPOST** e as leis aplicáveis. Os colaboradores nunca devem ignorar as informações que sugiram uma possível corrupção por parte de terceiros.

COMPETIÇÃO LEAL

08

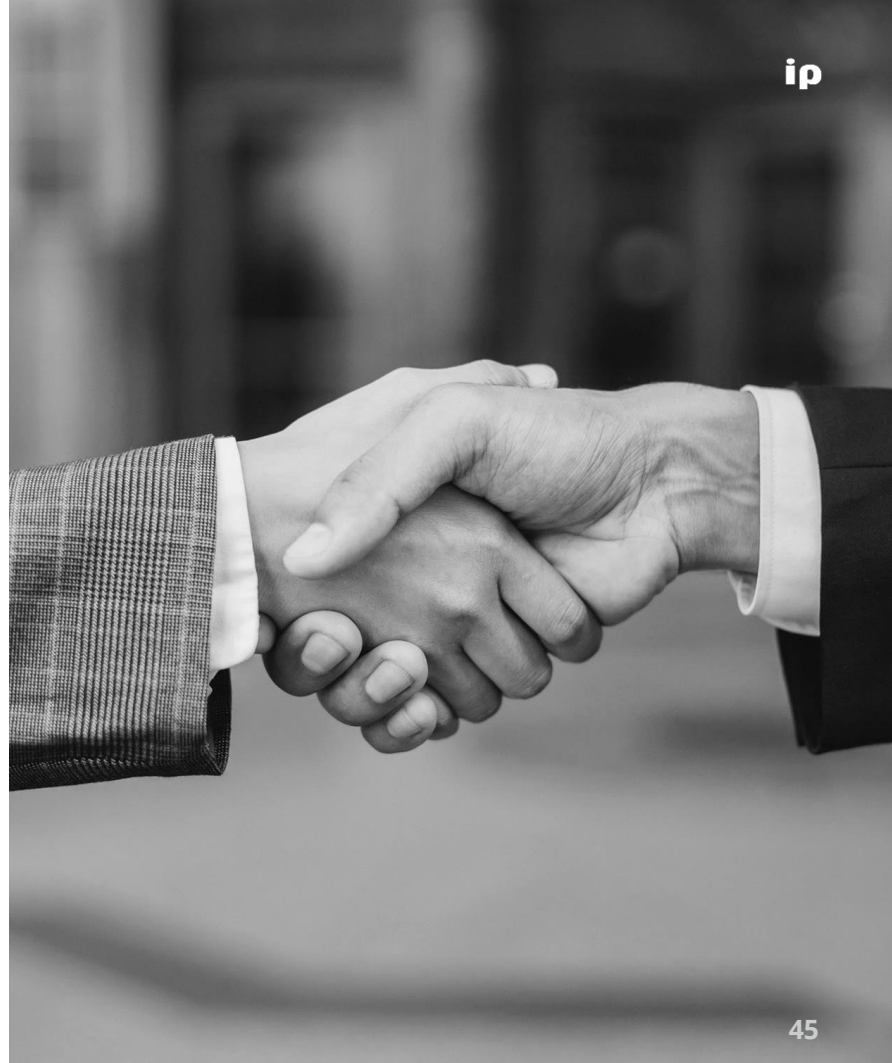


Competição Leal

Acreditamos que a livre concorrência é a melhor forma de promover um ambiente de negócios justo e saudável. Atuamos de forma íntegra e promovemos um ambiente de negócios livre de fraudes e manipulações de qualquer tipo.

Nenhum colaborador deve entrar em qualquer acordo, plano, ou esquema, expresso ou implícito, formal ou informal, com qualquer concorrente em relação a preços, licitações, produção, distribuição, termos ou condições de venda, territórios ou clientes.

Os Colaboradores estão proibidos de trocar ideias ou discutir com um concorrente sobre preços, termos ou condições de venda ou serviço, licitações ou condições de licitação, condições de crédito e práticas de cobrança, termos e condições oferecidos por fornecedores, lucro ou margem de lucro, custos, planos de negócios e investimentos, níveis de capacidade e planos de expansão, termos de garantia ou qualquer outra informação competitiva da **INTELIPOST**.



COMBATE À LAVAGEM DE DINHEIRO

09



Combate à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é o processo de ocultar a natureza e a origem do dinheiro associado a uma atividade ilegal, como por exemplo a corrupção, tráfico de entorpecentes e terrorismo, tornando-o legítimo por meio da reintrodução dele no fluxo comercial.

Os colaboradores devem cumprir as leis e regulamentos que abordem a Lavagem de Dinheiro e o financiamento ao terrorismo em todos os países onde operam.

A Lavagem de Dinheiro e o financiamento ao terrorismo e a sua facilitação são estritamente proibidos em qualquer forma ou contexto. A violação dessas leis pode trazer severas sanções civis e criminais à **INTELIPOST** e a Colaboradores individualmente.

A **INTELIPOST** não compactua com essa prática e realiza negócios apenas com empresas e parceiros que conduzam suas atividades de acordo com a lei e cujos fundos provenham de fontes íntegras e legítimas.



COMUNIQUE-SE

10



Comunique-se

Se você tem conhecimento de alguma coisa que não parece correta ou que viola este Código de Conduta ou as Políticas da Companhia, queremos que você se manifeste.

Muitas vezes, a denúncia antecipada pode ajudar a resolver o problema rapidamente e minimizar seus danos.

Sempre que presenciar ou suspeitar de alguma violação ao Código, é sua responsabilidade reportar o ocorrido ao seu gestor, ao Departamento Jurídico ou ao Canal de Denúncia Anônimo da Companhia.

Dessa forma, prezamos para que nossa Companhia se mantenha nos mais altos padrões de ética e integridade.

A apuração das denúncias é coordenada pelo Departamento Jurídico, junto ao Comitê de Ética, e sempre será feita de forma cuidadosa, respeitando a legislação local e protegendo os direitos do denunciante e do denunciado.



Comunique-se

Canal de Denúncia

A Intelipost oferece um Canal de Denúncia anônimo para todos os seus colaboradores, acionistas, membros do conselho de administração, clientes, fornecedores e todas as demais partes interessadas da empresa, reportarem qualquer caso ou suspeita de desvio de conduta.

O link para realizar a denúncia é:

<https://app.denouncefy.com/portal/canaldedenunciaintelipost>

O Canal de Denúncia é uma plataforma externa, independente, garantindo a total confidencialidade das denúncias.

Em nenhuma hipótese, haverá quebra da confidencialidade, intimidação ou retaliação de qualquer denunciante.

DESCUMPRIMENTO

11



Descumprimento

O não cumprimento do presente Código de Conduta, das leis aplicáveis, ou de Políticas da Companhia pode resultar em consequências potencialmente graves, incluindo perda de negócios, restrições ao fazer negócios (como suspensão ou exclusão da licitação), responsabilidade civil e/ou penal, multas em dinheiro, danos à reputação da Companhia, ou mesmo a dissolução da **INTELIPOST**.

Colaboradores e terceiros podem estar sujeitos à responsabilidade civil e penal, multas e/ou prisão. Além disso, colaboradores que violem as disposições deste Código, a lei ou as Políticas da Companhia, ou que permitam que um colaborador de sua equipe o faça, ou saibam de qualquer violação e não a denuncie, estão sujeitos a uma ação disciplinar apropriada, incluindo a eventual demissão da **INTELIPOST**.

A retaliação ou qualquer tentativa de evitar, obstruir ou dissuadir colaboradores em seus esforços para relatar o que eles acreditam ser uma violação a este Código de Conduta também é motivo para ações disciplinares, incluindo a demissão.

O Departamento Jurídico deve investigar devidamente todas as violações conhecidas ou as alegações recebidas. Dependendo da natureza da violação, também se deve avaliar a obrigação ou conveniência de comunicar a violação às autoridades ou a terceiros.

intelipost