

POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA E ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – BRASIL

A empresa **CHIPERINC DO BRASIL TECNOLOGIA S/A**, entende que é parte de sua responsabilidade social atuar de acordo com a Constituição da República Federativa do Brasil e todos os demais dispositivos que compõem o ordenamento jurídico brasileiro. O Programa de Transparência e Ética Empresarial (PTEE) tem como propósito transmitir o compromisso da empresa e de seus diretores em atuar de maneira ética e responsável. A empresa não tolera qualquer tipo de operação, transação, acordo e etc., que contrarie os princípios corporativos ou que sejam considerados crimes de corrupção, fraude, extorsão e suborno.

As disposições contidas no presente documento pretendem estar em harmonia com os princípios, valores e diretrizes estabelecidas no Programa de Transparência e Ética Empresarial, bem como com as disposições contidas na Lei nº 12.846 de 2013 e demais dispositivos legais sobre o tema, aplicáveis em empresa.

1. Objetivo

Apresentar a Política e o Programa de Transparência e Ética Empresarial – PTEE, a qual foi definida pela Alta Administração, sendo concebida e implementada como mecanismo de controle para mitigar os riscos associados em fraude, corrupção, extorsão, suborno nacional e transnacional e garantir a transparência e integridade da Empresa.

2. Alcance

O PTEE aplica-se a toda a equipe vinculada em empresa, assim como terceiros interessados, tais como o representante legal, diretores, empregados, colaboradores, fornecedores, distribuidores, contratados, acionistas, associados, investidores e, em geral, todos aqueles com quem se gere direta ou indiretamente uma relação comercial, contratual ou cooperativa. Da mesma forma, esta política se aplica a todos os processos e procedimentos internos que apresentem fatores de risco.

3. Políticas de Compliance para a Prevenção de Atos de Corrupção, Suborno Nacional e Transnacional

3.1. Política Geral

A empresa está comprometida com a prevenção de atos de fraude, corrupção, suborno nacional e transnacional e extorsão, que possam ocorrer na execução de seus negócios, razão pela qual, todas as operações desenvolvidas pela empresa devem estar ajustadas aos mais altos padrões de conduta, o que implica o cumprimento de todo o ordenamento jurídico.

Os dirigentes, representantes legais, clientes, fornecedores, funcionários e demais interessados estão estritamente proibidos de oferecer, prometer ou autorizar, direta ou indiretamente, pessoalmente ou por terceiro, qualquer vantagem, financeira ou de outra natureza, a Funcionário Público ou

qualquer outra pessoa singular ou coletiva, com a intenção de sobre ela exercer influência indevida.

Com a adoção e divulgação deste documento, os colaboradores da Empresa declaram e expressam inequivocamente, que não toleram qualquer tipo de fraude, corrupção, extorsão e suborno nacional ou transnacional. A Empresa não faz distinção entre funcionários públicos e particulares quando se trata de suborno e declara que o suborno não é tolerado em nenhuma condição.

3.2. Relação da Empresa com a Lei

A empresa, terceiros interessados, representante legal, diretores, empregados, colaboradores, fornecedores, distribuidores, contratados, acionistas, associados, investidores e, em geral, todos aqueles que possuam alguma relação comercial direta ou indireta, devem agir com honestidade, boa fé e observância aos dispositivos legais que regem a atividade comercial. Da mesma forma, devem conhecer e aplicar todas as disposições legais aplicáveis m Empresa e ms suas áreas de atividade. A Empresa, a Direção Geral e seus diretores devem informar a seus empregados, contratados, colaboradores e associados sobre as disposições legais, que regem este tema.

3.3. Interação com Funcionários e Servidores Públicos

A Empresa irá se dirigir ms autoridades públicas e seus funcionários com o devido respeito, honra e dignidade, tendo sempre em conta os valores, princípios éticos e o respeito pela lei e pelos seus representantes.

A Empresa e os seus colaboradores devem agir com honestidade, boa fé e observância das normas legais que regem a sua atividade comercial.

A Empresa colaborará com entidades internacionais, nacionais e territoriais nas investigações que realizarem relacionadas a Atos de Corrupção e/ou Suborno. Qualquer relacionamento com os funcionários públicos deve estar em estrita conformidade com as normas e regulamentos a que estão sujeitos. Da mesma forma, é proibido oferecer, prometer e conceder qualquer vantagem a funcionários, pessoas afins ou terceiros por eles designados.

3.3.1. Despesas com presentes, viagens e treinamento de funcionários ou servidores públicos, nacionais ou estrangeiros. Os empregados, parceiros comerciais ou terceiros vinculados aos negócios da empresa não devem aceitar, solicitar, oferecer ou fornecer presentes, viagens, patrocínios ou qualquer outro bem móvel ou imóvel, visando induzir ou recompensar uma conduta ilegal ou irregular. Presentes ou outras cortesias dadas em benefício de um funcionário ou servidor público não são permitidos. Se alguma cortesia for considerada, não deve ser superior a cem dólares (\$100 USD). Tais cortesias requerem aprovação prévia da Diretoria Geral, e

devem ser registradas na contabilidade, obedecendo os procedimentos da Empresa.

- 3.3.2. Negociações com agentes e intermediários. A Empresa não deve usar intermediários ou terceiros para pagamentos inapropriados. Pagamentos de facilitação (pagamentos feitos a um funcionário ou empresário para agilizar um processo) são proibidos. Tais pagamentos não devem ser feitos a funcionários públicos, mesmo que seja uma prática comum em um determinado país.

3.4. Contratos com Terceiros

Todos os contratos ou acordos firmados pela Empresa devem conter cláusulas, declarações ou garantias relativas m conduta antissuborno e anticorrupção. A Equipe Jurídica incluirá tais cláusulas em todos os contratos. Além de declarar e garantir o cumprimento deste programa e das leis e regulamentos anticorrupção aplicáveis, deve-se incluir nos contratos o direito de rescisão quando ocorrer uma violação deste programa ou de qualquer lei ou regulamento anticorrupção aplicável.

Em qualquer caso, o responsável pela negociação deve garantir que essas cláusulas sejam incluídas antes de assinar os contratos. A Empresa deve informar os seus colaboradores e demais pessoas vinculadas, que não são tolerados atos de corrupção e/ou suborno, visando assegurar o cumprimento dos requisitos previstos em lei.

A Empresa não contratará ou realizará negócios com terceiros se considerar que existe o risco de que o terceiro viole as leis anticorrupção ou as disposições estabelecidas neste Programa de Transparência e Ética nos Negócios.

Todas as taxas e despesas pagas a terceiros devem representar uma remuneração adequada aos serviços legítimos a serem prestados e devem ser pagas diretamente. A Empresa abster-se-á, a todo o momento, de oferecer e prestar os seus serviços em condições em que se possa razoavelmente presumir que os custos da prestação do serviço são superiores ao valor cobrado. A Empresa não utiliza partes interessadas comomeio para cometer qualquer ato de corrupção.

A empresa tomará todas as medidas de Due Diligence necessárias e razoáveis para conhecer os potenciais riscos antes de realizar ou ter qualquer tipo de operação, negócio, relação contratual ou jurídica de qualquer tipo ou natureza.

A Empresa prestará os seus serviços a todos aqueles que solicitarem e que, de acordo com a lei, tenha capacidade para realizar as operações logísticas e/ou atividades conexas ou complementares, seguindo os ditames legais e éticos, com plena observância dos princípios da igualdade, transparência, profissionalismo e honestidade. Em qualquer caso, será necessário.

estabelecer a viabilidade em atender m solicitação de cada cliente, em estrita observância das regras de atendimento ao cliente e afins, tanto relacionadas m obrigação legal quanto ms normas internas da empresa.

A Empresa e os seus dirigentes atuarão, a todo o momento, na gestão dos seus negócios e na relação com os seus clientes, com diligência, eficiência, de forma informada e profissional, cumprindo rigorosamente os princípios e valores aqui contidos. A Empresa e, portanto, todo o seu pessoal, devem sempre fornecer ao cliente informações verdadeiras, transparentes e oportunas. Nenhum funcionário da Empresa deve permitir que utilizem seus serviços profissionais, seu nome ou o nome da Empresa para facilitar ou possibilitar o exercício da profissão por aqueles que não

estão legalmente autorizados a exercê-la.

3.5. Relação da Empresa com seus Empregados

A Empresa procurará garantir um tratamento justo e digno a todos os colaboradores, proporcionando condições e recursos adequados ao desenvolvimento das atividades que lhe são confiadas, bem como um ambiente de trabalho que permita e respeite o crescimento pessoal e familiar dos colaboradores.

Outrossim, a Empresa garantirá o cumprimento dos regulamentos existentes sobre assédio no local de trabalho.

3.6. Doações, Contribuições e Patrocínios

Todas as doações efetuadas pela Empresa devem ter um fim lícito e devem ser efetuadas seguindo os procedimentos definidos para tanto. O patrocínio não deve ser usado com o objetivo de receber ou recompensar uma vantagem comercial imprópria.

3.7. Presentes de Clientes e/ou Fornecedores

Os funcionários da Empresa não podem receber, solicitar ou aceitar promessa de presentes, seja em dinheiro ou em qualquer outra vantagem financeira, de parceiros comerciais ou concorrentes da Empresa.

Presentes monetários ou não, assim como outros benefícios, não devem ser aceitos, exceto se for uma prática "habitual" e socialmente aceitável, ou seja, se nunca ultrapassarem os limites da prática comercial normal. Nenhuma influência será exercida sobre as decisões da Empresa como resultado de um presente. Assim, deve-se tomar cuidado para evitar passar a impressão de que as decisões da Empresa podem ser influenciadas de alguma forma pelos presentes oferecidos.

3.8. Convites e Hospitalidade

Os convites e a hospitalidade oferecidos aos empregados, contratados, colaboradores, associados e/ou parentes próximos (pessoas com as quais

estejam relacionados até o quarto grau de consanguinidade, segundo grau de afinidade, ou com quem estejam ligados por casamento ou união estável) por parceiros comerciais ou concorrentes da Empresa, não poderão ser aceitos, exceto se for uma prática "habitual" e socialmente aceita, ou seja, se nunca ultrapassarem os limites da prática comercial normal.

3.9. Serviços

Os empregados, contratados, colaboradores e associados não podem aceitar serviços gratuitos ou serviços oferecidos com valor abaixo do usualmente aplicado no mercado, para uso próprio ou da empresa, se tais serviços excederem a prática comercial normal.

3.10. Atividades Secundárias

Empregados, contratados, colaboradores e associados devem declarar m área de

POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA E ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – BRASIL

recursos humanos da Empresa todos os trabalhos ou atividades secundárias que possuam com qualquer concorrente, cliente ou fornecedor, feita por eles ou por seus parentes próximos (pessoas com as quais estejam relacionados até o quarto grau consanguinidade, segundo de afinidade ou com quem estão ligados por casamento ou união estável). Da mesma forma, empregados, contratados, colaboradores e associados devem declarar m área de recursos humanos da Empresa todos os cargos ou atividades secundárias que desempenham.

3.11. Oportunidades Empresariais

Empregados, contratados, colaboradores e associados não poderão realizar nenhuma oportunidade de negócio, de qualquer integrante da empresa, em seu benefício ou de terceiros.

3.12. Gastos com Viagens

É de responsabilidade de cada empregado cumprir com a Política de Gastos de Viagem vigente na Empresa. Espera-se que todos os empregados autorizem de maneira correta o uso ou utilização do dinheiro da empresa.

3.13. Manuseio das Finanças e Registros Contábeis

A Empresa deve manter registros e contas que reflitam com precisão e exatidão todas as transações efetuadas. Os Funcionários da Empresa não podem alterar, omitir ou deturpar registros com o fim de ocultar atividades impróprias ou atividades que não indiquem corretamente a natureza de uma transação.

A Empresa possui controles internos para evitar a ocultação, dissimulação de propinas ou outros pagamentos indevidos em transações como: comissões, pagamento de taxas, patrocínios, doações ou qualquer outro item que sirva para ocultar ou encobrir a natureza indevida do pagamento.

A Empresa sempre realiza um registo contábil pormenorizado da gestão, destinação e utilização dos fundos. Apenas serão registrados os custos ou despesas que cumpram os requisitos previstos em lei. O fornecedor deve estar devidamente cadastrado no sistema.

Para gerar uma fatura nacional, as datas de emissão e vencimento do fornecedor devem ser registradas.

3.14. Conflito de Interesses

Entende-se por conflito de interesses qualquer situação ou evento em que os interesses pessoais, diretos ou indiretos de sócios, administradores, fornecedores, clientes ou funcionários se oponham aos interesses legítimos da empresa e, conseqüentemente, os levem a agir por motivos alheios ao correto e real cumprimento de suas responsabilidades.

O conflito de interesses pode surgir de várias maneiras, por isso é importante o exercício do bom senso e da responsabilidade para com a Empresa, evitando, assim, estar em uma situação que gere conflito de interesses. As diretrizes a seguir referem-se a situações comuns em que existe conflito:

POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA E ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – BRASIL

- Todo conflito de interesse real ou potencial deve ser comunicado e discutido com os superiores apropriados.
- Os empregados não devem receber benefícios pessoais impróprios como resultado de seus serviços na Empresa.
- Todos os empregados têm o dever de atender aos interesses legítimos da empresa. Não devem aproveitar oportunidades, fazer uso de bens ou informações corporativas, nem aproveitar sua posição, em benefício próprio, não devendo concorrer com a empresa direta ou indiretamente.
- Atuar por meio de um ou mais familiares ou amigos do empregado, em assuntos conflitantes com o cargo ocupado na empresa.
- Os diretores não podem ser funcionários, consultores, agentes proprietários ou diretores de entidades concorrentes da empresa.
- Favorecer um cliente em detrimento de outro.
- Aproveitar o cargo para obter benefícios adicionais para si ou para terceiros.
- Exceder suas funções e praticar atos fraudulentos, mesmo que seja em benefício da Empresa.
- Não se devem oferecer nem aceitar incentivos ou benefícios para a realização de negócios, quando estejam fora das condições normais e adequadas.

4. Regime Sancionatório

A CHIPER, ao aplicar as normas vigentes, estabelece um regime sancionatório, de acordo com as disposições legais trabalhistas vigentes e o Regulamento Interno de Trabalho da empresa, com o objetivo de garantir o efetivo cumprimento de suas políticas.

Todos os colaboradores da CHIPER, que violem ou contribuam, permitam ou causem, violações nas disposições previstas nesta política e demais normas emitidas pela empresa, ainda que por desconhecimento, serão responsabilizados pelas infrações cometidas.

Quando for identificado o descumprimento dos requisitos estabelecidos nesta Política, o líder imediato ou a área que tiver conhecimento do fato deverá comunicar ao Oficial de Compliance para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

As sanções pelo descumprimento da Política de Transparência e Ética Empresarial, tanto para colaboradores quanto para terceiros, podem ser de natureza administrativa, trabalhista ou até mesmo penal, dependendo da gravidade do ato, e serão aplicadas de acordo com o Regulamento Interno de Trabalho e/ou a legislação aplicável. Caso a empresa identifique a violação de leis deste tipo, poderá encaminhar o caso às autoridades competentes, o que pode resultar na aplicação de sanções, multas, prisão ou outras penalidades aos infratores.

As ações corretivas serão aplicadas conforme estipulado neste documento, considerando a relação das pessoas envolvidas na infração. Nesse sentido, serão observados os seguintes aspectos:

- No caso de fornecedores e/ou clientes de bens e serviços, deverá cumprir o que foi contratualmente acordado, além do previsto na legislação vigente, podendo, ainda, serem aplicadas as cláusulas contratuais de rescisão, se necessário.
- No caso de interações com autoridades governamentais, será feita a denúncia correspondente aos órgãos de controle competentes. No caso de trabalhadores vinculados à empresa, será seguido o disposto na legislação trabalhista aplicável e no Regulamento Interno de Trabalho da Companhia.

POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA E ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – BRASIL

- Para tais efeitos, a Companhia sancionará o descumprimento desta Política conforme previsto neste documento, no Regulamento Interno de Trabalho e, quando aplicável, realizará denúncias ms autoridades competentes, de acordo com as normas vigentes.

As questões relacionadas ao descumprimento das normas de conduta previstas neste documento serão analisadas pelo Representante Legal, o CFO, o Diretor Jurídico, o Designado de Recursos Humanos e o Oficial de Compliance, que terão competência para resolver situações, mesmo aquelas não expressamente contempladas neste conjunto de regras, sempre considerando os princípios e valores aqui estabelecidos.

Quando necessário, qualquer colaborador da Companhia poderá ser chamado a participar, para facilitar a obtenção de informações, sua coleta ou a tomada de decisões.

Sempre que houver indícios de operações ou transações que possam configurar fraude, suborno, suborno transnacional ou corrupção, o Oficial de Compliance, o Diretor Jurídico e o Designado de Recursos Humanos irão iniciar uma investigação seguindo os passos abaixo:

- Identificar o evento de risco relacionado.
- Compilar informações suficientes e necessárias para análise (diligência prévia e informações públicas).
- Verificar se há investigações anteriores envolvendo a mesma contraparte.
- Criar um arquivo eletrônico com as informações relacionadas.
- Solicitar informações adicionais, caso necessário.
- Analisar a justificativa apresentada pela contraparte em relação m operação ou transação reportada.
- A análise poderá resultar nas seguintes conclusões: (i) A operação ou transação está devidamente justificada. (ii) A operação ou transação não pôde ser justificada e é considerada suspeita. (iii) Não foi possível concluir devido m insuficiência de informações.

Após a análise da operação e dependendo da conclusão, serão tomadas as seguintes ações:

- a. Operação ou transação devidamente justificada: o caso será documentado e encerrado.
- b. Operação ou transação não justificada: será considerada suspeita e apresentada ao Representante Legal e ao CEO.
- c. Informações insuficientes para conclusão: o caso permanecerá em acompanhamento.

5. Relatórios e Mecanismos de Denúncia

Com o objetivo de prevenir, identificar e gerenciar qualquer conduta que possa ser considerada ilegal, desonesta ou carente de transparência, a Companhia adota mecanismos de controle e denúncia. Todo o pessoal da Companhia está informado e capacitado para relatar, por escrito e de forma anônima, qualquer tipo de atividade suspeita que ameace a integridade de pessoas e da própria organização, como conspiração interna, porte de armas, consumo de substâncias psicoativas, furtos, fraudes, subornos, lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo, extorsões, entre outras. O anonimato no relato é garantido para evitar que a pessoa que denuncia a atividade suspeita seja exposta a qualquer risco ou represália.

As linhas de atendimento devem ser utilizadas de forma responsável, e os fatos

POLÍTICAS DE TRANSPARÊNCIA E ÉTICA EMPRESARIAL (PTEE) – BRASIL

reportados devem ser reais e verificáveis.

Terão garantia de confidencialidade das informações fornecidas, bem como das pessoas denunciadas, as partes interessadas e os grupos de interesse, que enviem qualquer informação a respeito do descumprimento do programa, incluindo: o representante legal, diretores, funcionários, colaboradores, clientes, fornecedores, distribuidores, contratados, acionistas, associados, investidores e todos aqueles que, direta ou indiretamente, mantenham alguma relação comercial, contratual ou de cooperação com a Companhia. As denúncias devem ser realizadas com ética, responsabilidade e honestidade, considerando a existência de indícios suficientes, que evidenciem a infração ou o descumprimento do programa ou da lei.

Todas as partes interessadas têm a obrigação de relatar imediatamente ao tomar conhecimento de:

- Um possível ato de corrupção ou suborno dentro da Companhia ou relacionado a ela.
- Qualquer atividade ou indício de atividade que viole a legislação nacional e internacional vigente ou o Programa de Transparência e Ética Empresarial da Companhia.
- Os relatos devem ser feitos pelos canais estabelecidos para esse fim.
- Os relatos devem conter, no mínimo: (i) Todos os antecedentes e documentos de suporte, caso existam. (ii) As razões e motivos que levaram a acreditar na existência de: um possível ato de corrupção dentro ou relacionado m Companhia; ou na atividade ou indício de atividade que constitua violação m legislação nacional e internacional vigente ou ao Programa de Transparência e Ética Empresarial.

6. Canais de Denúncia

Como mecanismo de denúncia de todo tipo de conduta ilegal que viole o Programa de Transparência e Ética Empresarial e as políticas corporativas da empresa, todas as partes interessadas e grupos de interesse, incluindo o representante legal, diretores, funcionários, colaboradores, fornecedores, distribuidores, contratados, acionistas, associados, investidores e, em geral, todos aqueles com quem, direta ou indiretamente, se gere uma relação comercial, contratual ou de cooperação com a Empresa, podem fazer denúncias através do e-mail oficialcumplimiento@chipper.co. Este é um e-mail de contato disponível para aqueles que desejam denunciar de forma aberta, confidencial ou anônima as suspeitas de violação deste Programa de Transparência e Ética nos Negócios, assim como reportar condutas que contrariam a transparência e integridade da Empresa e que se encontrem em qualquer das modalidades de suborno, fraude ou corrupção, ou em outra regra, procedimento, regulamento ou política.

O canal estabelecido como mecanismo de comunicação deve ser utilizado com responsabilidade. Os fatos reportados devem ser reais e verificáveis.

7. Documentos Associados

Os seguintes procedimentos devem ser aplicados para garantir o cumprimento desta política e dos controles:

- a. Regulamento Interno de Trabalho.
- b. PL-LE-BR-08 Política de Conflito de Interesses.
- c. PL-LE-BR-09 Política de Prevenção LD/FT.
- d. PL-LE-G-15 Política Conflito de Interesses Global.

8. Âmbito de Aplicação

Estas políticas são dirigidas aos acionistas, empregados, colaboradores, clientes, fornecedores, contratados e demais terceiros que tenham relação legal ou contratual com a CHIPERINC DO BRASIL TECNOLOGIA S/A.

9. Publicação

Esta política será divulgada para todos os colaboradores, por meio da plataforma digital CHIPER WIKI E/OU SLACK. Da mesma forma, a Política de Compliance estará disponível no site <https://growth.chiper.co/br/stores> para qualquer pessoa física ou jurídica que, em virtude de sua relação jurídica tenha vínculo com a empresa ou tenha celebrado qualquer tipo de ato jurídico com a CHIPER.