

CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDADE



Prosperi

Sumário

- 03** Mensagem da alta direção
- 04** Nossa empresa
- 05** Quem são as partes interessadas aos quais esse código de conduta se destina?
- 06** Relacionamentos internos
 - Do comprometimento da alta direção
 - Ambiente de trabalho
- 07** Assédio moral
- 08** Assédio sexual
- 10** Responsabilidade social corporativa
 - Trabalho análogo ao escravo
 - Trabalho infantil e exploração sexual de crianças e adolescentes
- 11** Diversidade, Equidade e inclusão
- 12** Uso dos recursos da empresa – Patrimônio da empresa
- 13** Imagem e reputação
 - Confidencialidade e segurança da informação
- 15** Relacionamento com o público externo
 - Relacionamento com os clientes
 - Relacionamento com fornecedores
- 16** Relacionamento com os órgãos públicos
 - Brindes, presentes e similares
- 17** Conflito de interesses
- 18** Combate à corrupção, suborno e lavagem de dinheiro
 - Combate à fraude
- 19** Participação política e doações
- 20** Sobre o código de conduta ética
 - Violações ao código são permitidas?
 - Canal de denúncias e não-retaliação
- 21** Controle e revisão

MENSAGEM DA ALTA DIREÇÃO

Para que possamos ser a digital de transformação inteligente e ajudar as organizações a melhorar a vida das pessoas temos de prezar por uma cultura inclusiva, diversificada, onde cada um de nós, através de nossas palavras e ações possa promover a confiança e criar um ambiente de trabalho onde sobressaia a felicidade, a inovação e o aprendizado. A confiança se constrói através de boas decisões e escolhas éticas do dia a dia.

Nunca comprometa a reputação da empresa ou sua integridade em troca de qualquer tipo de ganho e oriente suas decisões nos princípios da honestidade, conformidade e integridade. Seja transparente, aprenda com os erros, questione sempre que se deparar com algo que não pareça correto e conte com o apoio dos nossos líderes e superiores ao se deparar com situações difíceis.

Nosso Código de Ética e Integridade é um guia para apoiá-lo na assertividade da tomada de decisões diárias. Ao seguirmos estes princípios, garantimos a confiança que irá ajudar nossos transformadores, clientes e parceiros a melhorar a vida das pessoas.

Muito Obrigado!

Leonardo Feitosa Nogueira – CEO

GUIAMOS AS NOSSAS AÇÕES PELA INTEGRIDADE, CONFIANÇA E PELO RESPEITO

Este Código explicita o que a **PROSPERI** considera ético em suas ações, orientando a todas as partes interessadas a agir de maneira correspondente, reforçando mais uma vez o nosso compromisso de perpetuação da cultura da ética, integridade e transparência, o cumprimento às normas internas e leis, especialmente quanto ao cumprimento da Lei Anticorrupção brasileira (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto 11.129/22, CLT, Constituição da República, OIT, Pactos da ONU e ODS, etc.).

As diretrizes previstas nesse Código devem ser seguidas por todas as partes interessadas, incluindo os empregados(as) da matriz, das filiais e das empresas subsidiárias e controladas.

NOSSA EMPRESA

Nosso transformador é o nosso maior patrimônio, por isto, é nossa obrigação desenvolver e aprimorar uma convivência profissional harmoniosa, dentro de um ambiente íntegro, justo e de respeito mútuo.

Nós somos a digital de transformação inteligente das organizações e melhoramos a vida das pessoas, através de nossas soluções.

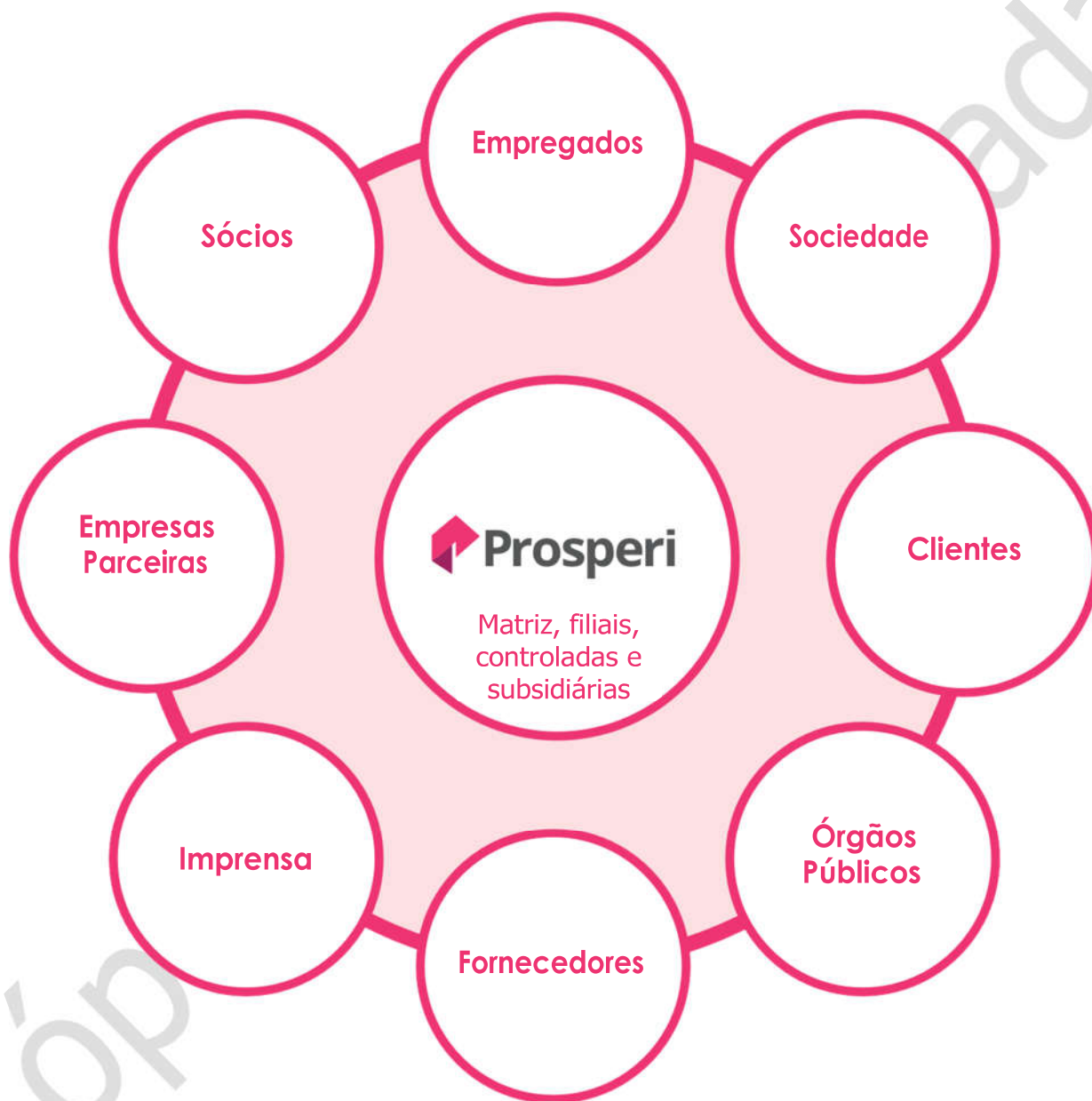
Na **PROSPERI**, nossos valores fundamentais orientam nossa conduta, moldam nossa cultura e refletem o compromisso que temos com nossos clientes, colaboradores e parceiros. Por isso, em todas as relações, nossos colaboradores devem se guiar pelos seguintes valores:

- **Respeito**
- **Criatividade & Inovação**
- **Agilidade**
- **Transparência e Clareza**
- **Ética**
- **Evolução Constante**
- **Empatia**
- **Colaboração e Trabalho em Equipe**
- **Liderança**
- **Comprometimento**
- **Reciprocidade**
- **Combinação de Talentos Humanos com Recursos de Tecnologia da Informação**
- **Valorização e Motivação Constante dos Transformadores**

Esses valores são essenciais para o nosso sucesso contínuo e para a construção de relações de confiança e respeito com todos aqueles com quem interagimos.

QUEM SÃO AS PARTES INTERESSADAS AOS QUAIS ESSE CÓDIGO DE CONDUTA SE DESTINA?

São consideradas como **PARTES INTERESSADAS** (stakeholders) pela **PROSPERI**:



Desejamos a todos(as) uma excelente leitura!

RELACIONAMENTOS INTERNOS

DO COMPROMETIMENTO DA ALTA DIREÇÃO

A **ALTA DIREÇÃO** da PROSPERI é genuinamente comprometida com o fomento da cultura ética e de respeito às leis, o que é materializado através deste CÓDIGO e mediante a **PROMOÇÃO** da cultura de integridade perante o **PÚBLICO INTERNO E EXTERNO**, ressaltando sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas.

A **ALTA DIREÇÃO** exercita diariamente com seus(as) liderados(as) a importância de uma conduta ética.

A **ALTA DIREÇÃO** da **PROSPERI** é composta pelos sócios, CEO e diretores.

Além disso, a **PROSPERI** estimula a comunicação clara e transparente dos(as) seus(as) liderados(a) com a **ALTA DIREÇÃO**, promovendo de forma eficiente a cultura de integridade, a valorização do trabalho e o sentimento de pertencimento.

AMBIENTE DE TRABALHO

Acreditamos que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas, potencializa nossos resultados.

Valorizamos a sinergia entre as áreas, a cooperação entre empregados de toda a Empresa e o compartilhamento de conhecimentos como forma de aprendizado e disseminação das melhores práticas, resguardados os critérios de confidencialidade expostos no capítulo **“Confidencialidade e Segurança da Informação”** e demais políticas internas relacionadas ao sigilo das informações.

No tocante à relação de parentesco entre sócios x empregados(as), empregados(as) x empregados(as), empregados(as) x fornecedores, empregados(as) x clientes, a **PROSPERI**, não possui qualquer tipo de restrição, contudo, sempre devem ser observadas as diretrizes estabelecidas nesse **CÓDIGO** e nas demais normas internas, e, em quando houver um cenário em que o grau de parentesco possa gerar algum **CONFLITO DE INTERESSE**, a área de Recursos Humanos ou o(a) Superior Imediato(a) deve ser acionado para as devidas tratativas.

Também não há na **PROSPERI** qualquer tipo de proibição quanto à existência de relacionamento íntimo entre os seus empregados, no entanto, esse tipo de relacionamento **deverá ser comunicado formalmente e por escrito à área de Recursos Humanos, através do e-mail corporativo**. Além disso, nas relações de parentesco, amizade ou romance, espera-se o bom senso para que o relacionamento não prejudique o desempenho das atividades profissionais e para evitar qualquer interpretação equivocada com relação ao assédio sexual.

A **PROSPERI** respeita as relações que agregam à vida de todos os seus colaboradores e alerta que a existência de um conflito de interesses não configura necessariamente uma infração ao Código de Conduta, **MAS A OMISSÃO CARACTERIZA!**

ASSÉDIO MORAL

O assédio moral é caracterizado como uma conduta **ABUSIVA, INTENCIONAL E FREQUENTE NO AMBIENTE DE TRABALHO**, manifestando-se por meio de palavras, gestos, comportamentos ou de forma escrita, **COM O INTUITO DE DIMINUIR, HUMILHAR, CONSTRANGER E DESQUALIFICAR O(A) EMPREGADO(A)**.

É importante compreender que toda atividade desempenhada no ambiente de trabalho possui suas atribuições e exigências, e, por isso, **É NORMAL A EXISTÊNCIA DE COBRANÇAS PELO DESEMPENHO ADEQUADO DAS SUAS ATIVIDADES**. A realização de feedbacks, avaliações de desempenho e até mesmo debates mais acalorados devido a entendimentos diferentes sobre um assunto **não caracterizam, por si só, o assédio moral**.

Reforçamos que o assédio moral transforma o local de trabalho em um ambiente hostil. Portanto, não toleramos qualquer forma de assédio, seja ele sexual, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados(as), independentemente de seu nível hierárquico.

Portanto, **NÃO TOLERAMOS**:

- A desqualificação pública por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias;
- O tratamento dos subordinados com desrespeito;
- A perseguição a empregados(as), clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenha relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder;
- O assédio sexual (que será mais bem detalhado no tópico a seguir), praticado mediante declarações não desejadas, carinhos não correspondidos ou manifestações não verbais de natureza sexual.

ESPERAMOS QUE VOCÊ TRATE TODOS COM RESPEITO E DIGNIDADE, SEMPRE INCENTIVANDO ESSE COMPORTAMENTO PARA QUE POSSAMOS MANTER UM AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL E LIVRE DE ASSÉDIO.

ASSÉDIO SEXUAL

O assédio sexual é caracterizado por qualquer comportamento indesejado de cunho sexual **que tenha como objetivo perturbar, constranger, humilhar e/ ou intimidar uma pessoa**. Um ato de assédio sexual pode ser físico ou verbal.

Convites para sair e elogios podem ser feitos, desde que não sejam reiterados dentro de um contexto de intimidação e constrangimento. Se houver **INTERESSE MÚTUO**, não estamos diante de um assédio sexual. Por isso é indispensável **analisar a conduta, a intenção e o contexto da situação**.

O assédio sexual pode ser identificado nas seguintes situações:

- quando a vítima é forçada a suportar o abuso como condição para exercer a sua função no trabalho. Esta forma de assédio funciona como uma CHANTAGEM, em que o(a) subordinado(a) é obrigado(a) a se envolver em atos sexuais em troca de permanência no emprego ou uma promoção, por exemplo;
- quando o abuso não envolve necessariamente a chantagem, contudo, se dá de forma INTENCIONAL e RECORRENTE, impactando a capacidade da vítima de realizar o seu trabalho, também poderá ser considerada ASSÉDIO SEXUAL.

Reforçamos ainda que o ASSÉDIO SEXUAL é considerado como crime, nos termos do art. 216-A do Código Penal Brasileiro.

RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA

Reconhecemos nossa responsabilidade social para com as comunidades nas quais operamos. Nos comprometemos a realizar negócios de maneira ética e sustentável, contribuindo positivamente para o desenvolvimento econômico, social e ambiental da comunidade.

Isso inclui engajamento comunitário e iniciativas ambientais que promovam o desenvolvimento sustentável.

TRABALHO ANÁLOGO AO ESCRAVO

A **PROSPERI** adota uma postura de tolerância zero em relação ao trabalho análogo ao escravo. Valorizamos e respeitamos os direitos humanos fundamentais e nos comprometemos a promover práticas de trabalho justas e éticas em todas as nossas operações e cadeias de fornecimento.

Não permitimos, em hipótese alguma, o uso de trabalho forçado, escravo em nossas atividades ou em qualquer parte de nossa cadeia de suprimentos.

Caso qualquer forma de trabalho escravo seja identificada, a **PROSPERI** tomará as medidas necessárias para interromper imediatamente tal prática e reportará a situação às autoridades competentes para garantir que os responsáveis sejam devidamente penalizados.

TRABALHO INFANTIL E EXPLORAÇÃO SEXUAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

A **PROSPERI** não tolera o trabalho infantil. Não permitimos, em hipótese alguma, o uso de mão de obra infantil em nossas atividades ou em nossa cadeia de fornecimento.

A **PROSPERI** condena veementemente a exploração sexual de crianças e adolescentes.

Não permitimos, de forma alguma, que qualquer tipo de exploração sexual ocorra em nossas operações ou entre nossos parceiros.

Qualquer suspeita ou identificação de exploração sexual será tratada com extrema seriedade, e a empresa tomará ações imediatas para reportar o caso às autoridades competentes.

DIVERSIDADE, EQUIDADE E INCLUSÃO

A **PROSPERI** reafirma seu compromisso com a valorização do capital humano, promovendo um ambiente de trabalho **diverso, equitativo e inclusivo**, onde todas as pessoas se sintam representadas, respeitadas e com acesso igualitário às oportunidades. Acreditamos que a pluralidade de ideias, experiências e identidades é um dos pilares para o crescimento sustentável e a construção de uma cultura organizacional saudável, inovadora e colaborativa.

Não praticamos nem admitimos qualquer forma de discriminação. Repudiamos distinções, exclusões, restrições ou preferências que não sejam objetivas, razoáveis ou proporcionais, e cujo objetivo ou efeito seja impedir, dificultar, prejudicar ou anular o reconhecimento, o gozo ou o exercício de direitos e liberdades fundamentais. Isso inclui qualquer forma de preconceito por motivo de **origem, raça, etnia, cor, idade, estado civil, classe social ou econômica, crença religiosa, identidade de gênero, orientação sexual, condição de saúde, deficiência, gravidez, nacionalidade, associação sindical, convicções políticas ou filosóficas**, entre outros.

Desta forma, **NÃO TOLERAMOS:**

- Piadas, comentários ou atitudes de cunho discriminatório, ofensivo ou maldoso relacionados a qualquer característica pessoal ou grupal mencionada neste tópico;
- A exposição, envio, compartilhamento ou distribuição de materiais impróprios, ofensivos ou de conteúdo discriminatório, incluindo imagens, vídeos, áudios, ilustrações ou mensagens, em ambientes físicos ou digitais;
- O uso de recursos, sistemas ou meios de comunicação da PROSPERI para disseminação de conteúdo discriminatório ou ofensivo;
- A limitação ou restrição de oportunidades de desenvolvimento, promoção ou reconhecimento profissional com base em critérios discriminatórios de qualquer natureza.

Nosso compromisso está alinhado com os **princípios de direitos humanos, os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU**, em especial os ODS 5 (Igualdade de Gênero), 8 (Trabalho Decente e Crescimento Econômico) e 10 (Redução das Desigualdades), e com as melhores práticas de integridade e responsabilidade social corporativa.

USO DOS RECURSOS DA EMPRESA - PATRIMÔNIO DA EMPRESA

Os bens, os equipamentos e as instalações da **PROSPERI** se destinam **exclusivamente** ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela empresa.

São incluídas todas as formas de propriedades físicas e intangíveis, inclusive, a propriedade intelectual, bem como todos dados e informações da **PROSPERI** e de seus clientes.

É de todos (as) a responsabilidade pelo uso e a proteção de forma adequada dos bens e recursos da **PROSPERI**, com o cuidado e manejo adequados.

IMAGEM E REPUTAÇÃO

A construção e o fortalecimento da imagem e da reputação da **PROSPERI** se dá por meio do nosso **diálogo e comportamento** para com os públicos com os quais nos relacionamos. Nosso comportamento nas esferas pessoais e profissionais podem impactar diretamente a reputação da empresa, e, quando a reputação da empresa é ferida, seus efeitos podem ser permanentes.

Para tanto, nosso agir, dentro e fora da Empresa, deve estar sempre em consonância com os valores da **PROSPERI**, e com as normas de conduta previstas nesse código e demais políticas internas.

Todos os empregados devem utilizar a internet, e-mail e mídias sociais de forma responsável e ética, não dando opiniões pessoais que possam ser interpretadas como um posicionamento oficial da **PROSPERI**.

CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Antes de falar sobre o compromisso da PROSPERI com a confidencialidade e com a segurança das informações que lhe são confiadas, é importante que vocês compreendam o que cada um significa. Vamos lá!

CONFIDENCIALIDADE se refere à privacidade de todos os dados da empresa. Neste sentido, a confidencialidade se materializa através PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES de todos aqueles que possuem registro junto à PROSPERI, e que não devem ser acessadas por indivíduos não autorizados.

Para assegurar o cumprimento da **CONFIDENCIALIDADE**, são implementados diversos mecanismos para a **SEGURANÇA DESSAS INFORMAÇÕES**, como logins, senhas, tokens, criptografia, níveis de acesso de usuário, backups, entre outros.

Portanto, a **CONFIDENCIALIDADE** está atrelada à privacidade, ou seja, ao sigilo das informações, já a **SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO** se refere aos mecanismos que são utilizados para que a **CONFIDENCIALIDADE** dos dados e das informações seja assegurada.

As informações confidenciais incluem diretrizes internas, dados de clientes e dados de funcionários. Todos que fazem parte do time da **PROSPERI** são responsáveis por proteger todas as informações confidenciais, sendo proibido compartilhar qualquer informação que não esteja previamente autorizado.

A violação dos dados ou ainda o acesso não autorizado terá consequências graves para a reputação da PROSPERI, que poderá acarretar perdas financeiras, perda da confiança do cliente e até mesmo ações judiciais.

Caso você tenha, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, acesso a informações estratégicas ou privilegiadas da empresa, ou seja, se você tem acesso a dados relevantes sobre a **PROSPERI** que normalmente não estão disponíveis ao público em geral, é seu dever impedir o acesso de pessoas não autorizadas a tais informações.

Além disso, a PROSPERI segue as normas referentes à SOC 2 Type 2, ou similares como, por exemplo a ISO 27001, sendo realizadas auditorias periódicas a fim de confirmar que as práticas, políticas, procedimentos e operações de segurança da informação da PROSPERI atendem aos padrões de segurança. Tudo é devidamente registrado através dos nossos sistemas de compliance, como por exemplo o "Secureframe".

As políticas de segurança da PROSPERI estão disponíveis no site da empresa e na INTRANET.

RELACIONAMENTO COM O PÚBLICO EXTERNO

RELACIONAMENTO COM CLIENTES

A relação da PROSPERI com seus clientes é pautada nos princípios de confiança, boa-fé e excelência.

O objetivo da PROSPERI é proporcionar para o cliente o sentimento de confiança, e, por isso, busca utilizar seus recursos de comunicação para tornar seu atendimento transparente e eficaz em prol de um relacionamento ético, confiável e duradouro.

RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

Os fornecedores da **PROSPERI** são selecionados de maneira imparcial, e avaliados, sendo orientado pelo DOC-SGQ-002 - Manual da Qualidade disponível na Intranet, no Portal da Qualidade.

Todos os fornecedores devem compartilhar dos valores e princípios éticos da **PROSPERI**, uma vez que promovemos o trabalho digno e apoiamos o desenvolvimento sustentável em toda a cadeia produtiva.

Portanto, os relacionamentos firmados pela **PROSPERI** com os seus fornecedores são baseados no profissionalismo e no respeito mútuo. Nesse sentido, é imprescindível que estes tenham **PRÁTICAS COMERCIAIS LÍCITAS, REALIZADAS DE ACORDO COM UM ALTO PADRÃO DE CONDUTA EMPRESARIAL.**

Assim sendo, os fornecedores, também compreendidos os prestadores de serviços e terceirizados, devem aderir ao presente Código de Conduta Ética, e demais normas e políticas internas da **PROSPERI**.

RELACIONAMENTO COM ÓRGÃOS PÚBLICOS

O fornecimento de informações a todas as esferas do Governo e Órgãos Públicos, inclusive, Órgãos Municipais, Estaduais, Federais, Órgãos Regulamentares, Poder Judiciário, Ministério Público etc., deve ser efetuado sempre por escrito e mediante protocolo, e se necessário devem buscar o apoio da assessoria jurídica da PROSPERI.

Sempre que uma demanda for apresentada por um representante do Governo e Órgãos Públicos, inclusive, em processos de fiscalização, todos devem adotar uma postura colaborativa.

Toda conversa com oficiais e representantes de Governo e Órgãos Públicos em decorrência de alguma fiscalização ou similar, deve ser feita com a participação de, pelo menos, dois empregados(as), e em uma sala apropriada para o trabalho.

Lembrando que, representante do Governo e Órgãos Públicos é todo aquele que exerce uma função pública, de forma temporária ou permanente, com ou sem remuneração, independentemente do cargo ou do vínculo estabelecido.

Antes de entrar em contato com o Governo, Órgãos Públicos e/ou suas respectivas autoridades em nome da PROSPERI, é indispensável que você confirme a sua competência/autoridade para essa atuação junto ao(a) seu(a) superior(a) imediato.

É muito importante que, caso ofereça informações ao Governo e Órgãos Públicos, em nome da **PROSPERI**, que você se assegure que todos os dados estejam corretos e adequados ao seu propósito.

Por fim, se tiver que representar a **PROSPERI** em assuntos governamentais e junto a funcionários públicos de todos os seus poderes e órgãos, você deverá cumprir com todas as leis e regulamentações aplicáveis e assegurar que tem autorização para tal.

BRINDES, PRESENTES E SIMILARES

A **PROSPERI** atua tanto para empresas privadas quanto para órgãos públicos e, por isso, adota uma política rigorosa quanto ao recebimento e oferecimento de brindes, presentes e similares. **O objetivo é evitar qualquer impacto indevido na imparcialidade e integridade de seus empregados(as) no desempenho de suas funções.**

Recebimento de Brindes e Presentes

Os empregados(as) da **PROSPERI** devem observar as normas internas sobre o tema e, em caso de dúvidas, consultar seu gestor(a) direto. Caso o brinde ou presente

recebido seja de valor elevado, o caso deve ser encaminhado à Alta Direção, que tomará as medidas cabíveis, incluindo, a devolução do item ao ofertante, se necessário.

Para fins de **RECEBIMENTO** de brindes, presentes e similares, será considerado como valor elevado, aquele que ultrapasse o valor de USD 100,00 (cem dólares).

Se por algum motivo o presente não puder ser devolvido, você deverá acionar o seu superior hierárquico para que ele possa lhe passar a orientação de como proceder.

Oferecimento de Brindes e Presentes

O oferecimento de brindes, presentes e similares a clientes que sejam empresas privadas e parceiros deve estar alinhado com as normas internas da **PROSPERI e as políticas de compliance dos destinatários**. No caso de clientes do setor privado, recomenda-se verificar previamente as regras da empresa cliente antes de oferecer qualquer item.

No caso de **ÓRGÃOS PÚBLICOS E FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS**, o oferecimento deve seguir estritamente as regras aplicáveis, **evitando itens de alto valor agregado que possam ser interpretados como suborno**.

Em especial no caso de funcionários públicos, é fundamental estar atento às restrições impostas pela legislação aplicável, como a Lei nº8.112/90, a Lei de Conflito de Interesses (Lei nº12.813/2013) e o Decreto nº10.889/2021. **Esses normativos proíbem o recebimento de presentes por agentes públicos oferecidos por quem tenha interesse em decisão do agente ou de seu órgão**.

Em situações como sorteios de brindes em eventos e congressos, caso o ganhador seja um funcionário público, deve-se verificar se a legislação permite o recebimento.

Reforçamos que, em todas as interações, a PROSPERI deve atuar com transparência e conformidade, assegurando que suas ações estejam alinhadas às boas práticas de governança e integridade.

CONFLITO DE INTERESSES

Mas, o que significa o CONFLITO DE INTERESSES? Conflito de interesses ocorre quando a pessoa usa a sua influência ou comete atos com o intuito de **BENEFICIAR INTERESSES PARTICULARES**.

Por isso, no dia a dia de suas atividades, você irá se deparar com uma série de decisões que podem configurar um **CONFLITO DE INTERESSES**, e, é de responsabilidade de cada um tomar **DECISÕES IMPARCIAIS, EXCLUINDO OS INTERESSES PESSOAIS, FINANCEIROS OU QUE POSSAM, DE ALGUMA MANEIRA, AFETAR SEU PRÓPRIO JULGAMENTO**.

Você deve **EVITAR NEGOCIAÇÕES QUE CAUSEM OU PAREÇAM CAUSAR CONFLITOS DE INTERESSES**, mantendo-se sempre afastado(a) de qualquer processo

de tomada de decisão em que a sua capacidade de tomar uma decisão objetiva e imparcial seja influenciada e/ou impactada por motivos pessoais.

Caso isso ocorra, informe o(a) seu(ua) superior(a) direto ou ao setor de Recursos Humanos sobre quaisquer relacionamentos que possam envolvê-lo(a) de forma direta ou indireta em um conflito de interesses.

COMBATE À CORRUPÇÃO, SUBORNO E LAVAGEM DE DINHEIRO

A **PROSPERI** repudia todo e qualquer tipo de corrupção, suborno ou lavagem de dinheiro.

CORRUPÇÃO é a prática de oferecer ou prometer pagamento de quantia monetária ou de qualquer outro bem de valor, benefício ou vantagem que beneficie de qualquer maneira pessoas com poder decisório, prejudicando a integridade da Empresa.

A **lavagem de dinheiro** consiste na conduta de quem oculta ou dissimula a origem de bens, direitos ou valores provenientes de crime.

Já o **suborno** consiste na ação de induzir alguém a praticar determinado ato em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares.

Importante que você saiba que, a Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/13) que **responsabiliza a pessoa jurídica pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.**

COMBATE À FRAUDE

O ramo de atuação da **PROSPERI** lida diariamente com riscos internos e externos. Na atual conjuntura, onde as transações são feitas através de um ambiente totalmente virtual, os riscos operacionais são uma realidade que as empresas precisam enfrentar e devem agir preventivamente.

O meio virtual veio para tornar os processos mais ágeis e menos burocráticos, no entanto, a conectividade das transações financeiras trouxe uma certa vulnerabilidade ao desempenho das atividades, tais como realização de fraudes em proveito de si próprio ou de terceiros.

Para agir de forma preventiva, a **PROSPERI** realiza **AUDITORIAS** recorrentes, com o intuito de manter a integridade nos seus processos internos, prevenir a ocorrência de fraudes, e promover melhorias sempre que possível.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA E DOAÇÕES

A **PROSPERI** respeita o direito individual do(a) empregado(a) de se envolver em assuntos cívicos e participar do processo político. Entretanto, tal participação deve ocorrer em seu tempo livre e à suas custas. Nessa situação, o empregado deve tornar claro que as manifestações são suas, e não da **PROSPERI**.

É vedado ao(a) empregado(a) realizar **EM NOME DA PROSPERI** qualquer contribuição em valor, bens ou serviços para campanhas ou causas políticas.

Por fim, jamais use sua posição na **PROSPERI** para tentar influenciar ou até mesmo pressionar outra pessoa a fazer contribuições ou a apoiar qualquer partido político ou políticos.

SOBRE O CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA

VIOLAÇÕES AO CÓDIGO SÃO PERMITIDAS?

O descumprimento do **Código de Conduta Ética** da **PROSPERI** é considerado uma infração grave e deve ser prontamente reportado e tratado. No caso de colaboradores, o não cumprimento pode resultar na aplicação de medidas disciplinares.

A **PROSPERI** reforça que o respeito às normas, políticas e procedimentos internos é essencial para garantir a integridade, longevidade e sustentabilidade da empresa. Todos os integrantes da equipe devem agir com ética, transparência e lealdade, respeitando seus colegas, a organização e a sociedade.

Dessa forma, qualquer conduta que viole este Código, as normas internas ou a legislação vigente poderá resultar em **advertência, suspensão ou até demissão por justa causa**.

Importante: A aplicação das penalidades previstas na legislação trabalhista **não exclui** a possibilidade de responsabilização nas esferas **cível e criminal**, caso aplicável.

CANAL DE DENÚNCIAS E NÃO-RETALIAÇÃO

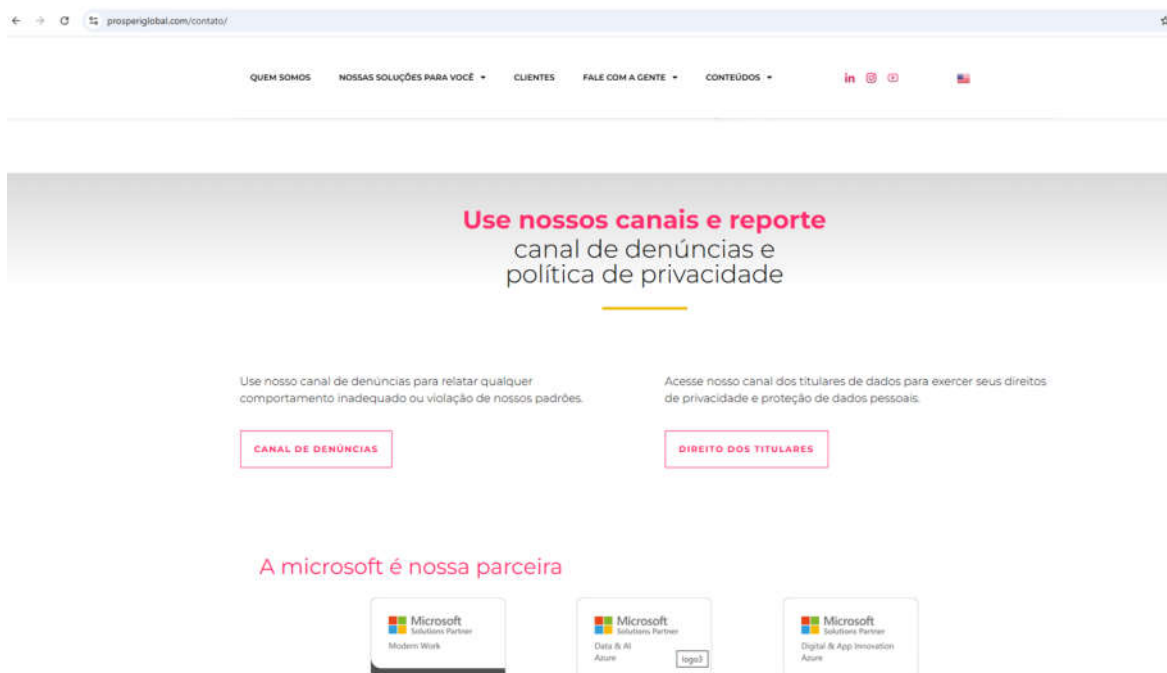
A **PROSPERI** se compromete a proporcionar um ambiente de trabalho seguro, onde todos possam relatar violações ou preocupações éticas sem receio de represálias.

Qualquer forma de retaliação contra aqueles que, de boa-fé, denunciam infrações ao Código de Ética e Integridade ou participam de investigações é estritamente proibida e será tratada como uma infração grave.

Para isso, disponibilizamos **canais de denúncia seguros e confidenciais**, garantindo o anonimato dos denunciantes. A revelação da identidade é opcional e, caso optem por

se identificar, suas informações serão protegidas com total sigilo.

O canal de denúncias pode ser acionado através do site da PROSPERI.



CONTROLE E REVISÃO

Este Código será revisado a cada 24 (vinte e quatro) meses para assegurar sua eficácia e conformidade com leis e regulamentos aplicáveis. A revisão será conduzida pelas áreas Administrativa e/ou empresa independente de Compliance.

Este Código de Conduta foi devidamente aprovado pela **ALTA DIREÇÃO** da **PROSPERI** nos termos do seu contrato social.

Data da última versão: 01/08/2025