

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

ONEKEY PAYMENTS

OneKey Payments Instituição de Pagamento S.A.

Versão: 005 | Data: 02/06/2026

1. Objetivo

Este Código de Ética e Conduta estabelece e divulga os padrões éticos a serem adotados por todos os colaboradores da OneKey Payments (OKP), independentemente do nível hierárquico, incluindo diretores, gestores, funcionários, estagiários e prestadores de serviços que atuem em nossas dependências ou nos representem perante terceiros. Nossos objetivos principais são:

- Promover práticas de prevenção e combate a atividades ilícitas;
- Garantir a estrita confidencialidade das informações;
- Dirimir quaisquer situações de conflito de interesses;
- Salvar a imagem e a reputação da Instituição junto a clientes, parceiros e ao mercado financeiro.

2. Missão, Visão e Valores

Missão: Inovar e criar tecnologia para agilizar os processos de pagamentos de nossos clientes, gerenciando os riscos e buscando seu sucesso.

Visão: Liderar uma revolução financeira através de soluções de pagamento de ponta.

Valores: Nossos valores fundamentais são velocidade, confiabilidade e flexibilidade. Garantimos que estes pilares estejam no centro de tudo o que fazemos.

3. Cumprimento de Leis e Normas

Todas as relações da OKP baseiam-se no estrito cumprimento das leis e normas regulatórias aplicáveis, incluindo a Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (especialmente a NR-1). O desconhecimento das normas nunca poderá ser utilizado como argumento para fundamentar uma conduta em desconformidade com este documento.

4. Obrigações e Comportamentos Inaceitáveis

A OKP preza por um ambiente de trabalho pautado no respeito mútuo, colaboração e empatia, e **NÃO admite:**

- **Preferências e Favorecimentos:** Discriminação de qualquer natureza, seja em função de cor, raça, sexo, idade, religião, convicção política, orientação sexual, estado civil ou posição social.
- **Atitudes Abusivas:** Gestos, palavras ou comportamentos que atentem contra a integridade física ou moral, tais como assédio moral, assédio sexual, intimidações e ameaças.
- **Ambiente Hostil:** Práticas de isolamento deliberado, constrangimento recorrente, excesso abusivo de cobrança ou humilhação pública que comprometam a saúde mental e a segurança psicológica.

Compromisso com a Saúde Mental (NR-1)

Reconhecemos que o bem-estar e a saúde mental são essenciais. A OKP compromete-se a promover um ambiente psicologicamente seguro, prevenir riscos psicossociais, incentivar o diálogo aberto e tratar com absoluto sigilo todos os relatos relacionados ao bem-estar dos colaboradores.

5. Proteção ao Patrimônio e Confidencialidade

Cada colaborador tem o dever de proteger os ativos e recursos da empresa (bens, propriedade intelectual e sistemas), utilizando-os de forma consciente e evitando desperdícios ou perdas.

- **Sigilo Absoluto:** É obrigatório manter confidencialidade sobre informações estratégicas, relevantes e dados que ainda não sejam de conhecimento público, proibindo-se a propagação de boatos ou informações não oficiais.
- **Ferramentas de Inteligência Artificial:** É terminantemente proibido inserir dados proprietários da OKP, informações confidenciais ou dados pessoais de clientes em ferramentas externas e públicas de Inteligência Artificial sem a prévia homologação e autorização da área de Segurança da Informação e Compliance.
- **Segurança Digital:** Usuários e senhas eletrônicas são pessoais e intransferíveis. É obrigatório bloquear o notebook ao se ausentar e nunca compartilhar credenciais ou crachás.

6. Conflito de Interesses

O conflito de interesses ocorre quando interesses pessoais se sobrepõem ou se confundem com os interesses da OKP, devendo ser integralmente evitados.

6.1 Atividades Paralelas e Externas

Nas atividades externas do colaborador fora da jornada de trabalho são de sua responsabilidade, porém não podem comprometer a imagem da OKP, concorrer com os serviços prestados pela instituição, interferir na sua capacidade de trabalho ou utilizar dados internos para fins particulares.

6.2 Brindes, Presentes e Hospitalidades

É estritamente proibido aceitar ou oferecer gratificações, subornos ou corrupção para obter vantagens indevidas. A OKP adota as seguintes regras claras:

- **Limite de R\$ 350,00:** O limite máximo total para recebimento de brindes, presentes ou convites ao longo do período de um ano é de R\$ 350,00. Valores superiores devem ser formalmente comunicados ao Compliance para fins de destinação ou doação.
- **Brindes Institucionais:** Itens com logomarca do fornecedor (agendas, cadernos, canetas) estão excluídos desta restrição e podem ser aceitos.

- **Hospitalidades:** Convites para refeições de negócios e eventos são permitidos desde que tenham finalidade comercial legítima, moderação, boa-fé e sejam obrigatoriamente registrados na contabilidade.

6.3 Relações Afetivas e Parentesco

Relacionamentos afetivo-amorosos entre colaboradores são permitidos, desde que ocorram sem qualquer subordinação hierárquica direta ou indireta e não interfiram na tomada de decisões ou rotina de trabalho. Casos com linha hierárquica ou parentesco com profissionais de empresas concorrentes devem ser obrigatoriamente declarados aos gestores e ao Compliance.

7. Relacionamento com Públicos Externos

- **Clientes:** Atendimento pautado na equidade, cordialidade e integridade, sendo proibida a concessão de privilégios ou prioridades injustificadas para obtenção de benefícios pessoais.
- **Fornecedores e Parceiros:** Seleção baseada em critérios estritamente técnicos, transparentes e meritocráticos. A contratação de amigos ou parentes exige comunicação e aprovação prévia.
- **Imprensa:** Toda e qualquer interação, concessão de entrevistas ou divulgação de dados institucionais deve obrigatoriamente passar pela autorização prévia e direcionamento exclusivo do CEO.
- **Governo e Reguladores:** Relações baseadas na máxima transparência e seriedade. Em reuniões ou contatos com agentes públicos, exige-se a presença de no mínimo dois representantes da OKP, sendo terminantemente proibida a promessa ou entrega de qualquer benefício ou vantagem.

8. Cumprimento de Treinamentos Obrigatórios

Para assegurar a conformidade regulatória e o alinhamento de conduta, todos os colaboradores devem cumprir as capacitações obrigatórias da empresa sob o seguinte rito de conformidade:

Prazo Regular: Até 30 dias corridos a partir da disponibilização do treinamento.

1ª Notificação (Compliance ao Gestor): Se expirado o prazo, o colaborador terá 2 dias úteis adicionais para regularização.

Escalonamento Final (Diretoria e RH): Persistindo o atraso, concede-se o prazo final de 1 dia útil.

Penalidade: Caso o treinamento permaneça incompleto após os prazos acima, será aplicada **advertência formal por escrito** registrada no histórico funcional, podendo comprometer avaliações de desempenho, bônus e promoções.

9. Práticas Preventivas, Monitoramento e Sanções

A OKP mantém monitoramento e auditoria constantes para mitigar riscos de fraudes, corrupção e lavagem de dinheiro. A empresa reserva-se o direito de rastrear, monitorar e inspecionar os recursos corporativos (e-mails, internet, tráfego de voz e arquivos criados em dispositivos institucionais).

O descumprimento das regras deste Código ensejará a abertura de processo interno de averiguação, garantindo o direito de defesa. As penalidades, aplicadas de forma proporcional, incluem advertências, suspensão e demissão por justa causa.

10. Canais de Denúncia e Comunicação

Se você presenciar ou suspeitar de condutas que violem este Código, políticas internas ou a legislação vigente, é seu dever reportar o ocorrido imediatamente.

Canais Oficiais de Ouvidoria e Compliance:

- E-mail Direto: compliance@onekeypayments.com
- Canal Web Seguro (Anônimo e Confidencial): www2.bdolineaetica.com/okp

Todos os relatos recebidos são confidenciais, com garantia absoluta de anonimato e proteção integral contra qualquer tipo de retaliação.