

## CÓDIGO DE CONDUTA E COMPLIANCE BLOCKBIT

Apresentamos nosso Código de Conduta, que contempla nossa filosofia, valores e missão, além dos princípios que devem orientar nossas relações internas e externas.

Este documento deve servir como referência para a conduta moral e ética, norteando nossas ações e decisões.

O Código de Conduta representa nosso compromisso com a adoção de uma postura responsável, ética, transparente e pautada pelo respeito em todas as nossas relações.

Ressaltamos que é responsabilidade de cada colaborador conhecer, cumprir e respeitar este código, bem como relatar qualquer conduta que esteja em desacordo com suas diretrizes. Além disso, é essencial refletir, no exercício da vida profissional, individual e coletiva, sobre as práticas adotadas e seu alinhamento com os princípios estabelecidos.

Este documento também disponibiliza nossos canais de comunicação para o relato de qualquer conduta contrária.

A integridade e a reputação da Blockbit são responsabilidades compartilhadas por todos nós.

---

**Eduardo Scampini Bouças**  
CEO

---

**Leise Rodrigues da Silva**  
CFO

## INTRODUÇÃO

A ética é um princípio fundamental da conduta ideal, que instrui cada indivíduo sobre o que é correto e justo. Ela direciona a vida pessoal e profissional, promovendo o respeito mútuo.

Sendo assim, a adoção de princípios e comportamentos éticos reflete nossa identidade institucional e os compromissos reforçados no mercado em que atuamos, bem como perante a comunidade na qual estamos inseridos.

Cada colaborador da Blockbit é responsável por alinhar seus valores individuais aos valores da Companhia, expressos neste Código de Conduta, independentemente do cargo ou função que ocupe.

Este Código de Conduta estabelece diretrizes que devem ser seguidas em nossas atividades profissionais, garantindo a observância de elevados padrões éticos. É fundamental que todos, interna e externamente, atuem com transparência em relação às implicações, privilégios e responsabilidades inerentes à condição de colaborador da Blockbit.

## MISSÃO

Crescer globalmente, oferecendo uma plataforma de cibersegurança com usabilidade dinâmica e entrega eficiente, mediante foco de aumento da capilaridade em parceiros estratégicos com excelência de atendimento e conhecimento técnico.

## VISÃO

Ser a principal referência de cibersegurança, a nível global, para canais e seus clientes.

## VALORES

- Garantia de segurança;
- Transparência;
- Inovação;
- Valorização de talentos;
- Trabalho em equipe;
- Comprometimento.

## COMPROMISSO COM A LEGISLAÇÃO

Cumprimos os padrões profissionais, as regulamentações e a legislação vigente. Além disso, a empresa se compromete a evitar quaisquer ações que possam comprometer sua integridade profissional e credibilidade.

Estamos igualmente comprometidos em exercer nossas atividades de maneira sustentável e socialmente responsável. É nosso dever atender aos requisitos estabelecidos pelos órgãos reguladores, contribuir para a preservação dos recursos naturais e fomentar o desenvolvimento social, garantindo um legado positivo para as futuras gerações.

## RESPONSABILIDADES DOS RECURSOS HUMANOS

Conforme estabelecido neste Código de Conduta, cabe à área de Recursos Humanos atender a qualquer colaborador que deseje prestar informações, seja diretamente ou por meio do canal disponibilizado. É sua responsabilidade identificar e verificar eventuais infrações às diretrizes determinantes, bem como garantir, de forma contínua, a conformidade com a legislação vigente.

## RESPONSABILIDADES DOS LÍDERES

Cabe à liderança garantir que suas equipes conheçam e compreendam este Código de Conduta, garantindo sua aplicação e cumprimento. Além de monitorar futuras infrações, os líderes devem atuar como exemplos, alinhando sua conduta aos princípios e diretrizes aqui estabelecidos.

## RESPONSABILIDADES DE TODOS OS COLABORADORES

Todo colaborador da Blockbit é responsável por conhecer, compreender e cumprir todas as políticas da empresa, incluindo as diretrizes e disposições deste Código de Conduta. Caso tome conhecimento de uma situação potencialmente irregular, ilegal e/ou antiética, que também

represente uma violação das nossas políticas, cometida por qualquer colaborador, cliente, canal e fornecedor, deve imediatamente relatar as circunstâncias ao nosso canal aberto ou procurar a área de Recursos Humanos.

## **RESPONSABILIDADE DE TODOS OS COLABORADORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS INTERNOS**

No exercício de cargo ou função, os colaboradores devem:

- a) Buscar os melhores resultados para a empresa, mantendo atitudes de respeito, exercendo suas funções com visão de proprietário e priorizando os interesses do bem comum.
- b) Não utilizar cargo, função, atividade, facilidades, posição ou influência com a finalidade de obter qualquer favorecimento para si ou para terceiros.
- c) Exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que possam causar erros ou atrasos, evitando a criação de dificuldades artificiais no exercício de suas responsabilidades, com o intuito de supervalorizar sua posição profissional.
- d) Respeitar a propriedade material e intelectual de terceiros, não alterando nem deturpando o conteúdo de documentos, informações ou quaisquer dados.
- e) Promover ações que contribuam para a melhoria da comunicação interna e para o cumprimento dos objetivos estratégicos, alinhados às metas da empresa.

## **AÇÕES IRREGULARES**

A prática de um convívio saudável no ambiente de trabalho é baseada na conduta ética de todos os profissionais, independentemente da posição hierárquica. Com o objetivo de alcançar uma missão comum, não toleramos, em nosso ambiente de trabalho, nenhum tipo de ofensa, difamação, exploração, repressão, intimidação, assédio sexual, assédio moral, violência de qualquer natureza e/ou favoritismo, pois tais comportamentos configuram infrações ao nosso Código de Conduta. Também são inadmissíveis ações que prejudiquem a reputação de pessoas na empresa por meio de julgamentos preconceituosos, falso testemunho, informações infundamentadas ou qualquer prática de natureza semelhante. Nunca se deve buscar trocas de favores que possam sugerir ou dar margem a interpretações equivocadas.

Indivíduos que forem submetidos a qualquer uma das situações mencionadas neste item deverá comunicar imediatamente à área de Recursos Humanos ou ao nosso canal aberto.

## **RELACIONAMENTO ENTRE OS COLABORADORES**

Para garantir um convívio saudável, devemos sempre agir de forma cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com quem nos relacionamos, respeitando as diferenças individuais. Recomendamos, como prática em nossa rotina, o reconhecimento dos méritos relacionados aos trabalhos desenvolvidos. Estimular a manifestação de ideias quando alinhadas com os objetivos da empresa e discutidas de forma ética e adequada.

## RELACIONAMENTO COM OS CLIENTES

Os colaboradores devem sempre garantir a qualidade contínua das atividades operacionais, gerenciais ou de apoio, envolvendo a colaboração entre todos os cargos e funções para garantir um atendimento de excelência aos nossos clientes. Além disso, comprometemo-nos a respeitar nossos clientes e a valorizar suas diferenças. Nossos clientes merecem o melhor que podemos oferecer em todos os momentos. Não toleraremos qualquer forma de discriminação contra nossos clientes, seja com base em raça, sexo, cor, idade, religião, nacionalidade, deficiência, orientação sexual ou qualquer outro status protegido por lei.

## RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES

A Blockbit orienta seus colaboradores a evitarem relacionamentos sociais ou de qualquer outra natureza com fornecedores, caso esse relacionamento dê a impressão de que influências comerciais possam ser geradas. Acreditamos em estabelecer parcerias com fornecedores com base em práticas comerciais eficientes, honestas e transparentes.

A seleção de fornecedores ou a negociação com terceiros deve ser realizada com base em critérios objetivos, como idoneidade, integridade, qualidade, preço, prazo de entrega, cumprimento de prazos, garantia, aceitação do produto, manutenção de fontes adequadas de suprimento e aderência às práticas e aos procedimentos da área de Facilities, bem como com as políticas da empresa, incluindo a adesão a este Código de Conduta antes do início da prestação do serviço. De acordo com a lei Anticorrupção Brasileira (Lei nº 12.846/13), os atos praticados por terceiros podem repercutir diretamente sobre a empresa contratante. Assim, a Blockbit pode ser responsabilizada por ações impróprias de seus fornecedores e terceiros em questões relacionadas à ética e à integridade. Nossos colaboradores devem envidar todos os esforços para garantir que nossos fornecedores e terceiros cumpram todos os requisitos legais em seus negócios.

## RELACIONAMENTO COM OS CONCORRENTES

Temos o compromisso de cumprir a legislação que promove uma concorrência justa e leal. As leis antitruste, também conhecidas como leis de livre concorrência, têm o objetivo de estimular a competitividade no mercado, proibindo práticas que restrinjam o comércio e a concorrência entre empresas, como preços predatórios e formação de cartéis. Exigimos que todos os nossos colaboradores conduzam os negócios da Blockbit em total conformidade com essas leis, garantindo a integridade e a transparência em nossas operações.

## RELACIONAMENTO COM AGENTES PÚBLICOS

A Blockbit adota uma postura de tolerância zero em relação à corrupção, ao pagamento ou coleta de propinas, subornos ou qualquer tipo de gratificação em negociações com agentes públicos ou indivíduos do setor privado, bem como a quaisquer práticas antiéticas. Temos o compromisso inegociável de cumprir todas as legislações aplicáveis, incluindo as normas anticorrupção e de

combate à lavagem de dinheiro. Caso um agente público indique que o assunto em questão só poderá ser encaminhado mediante favorecimento indevido, o contato deverá ser interrompido imediatamente, e a situação reportada ao superior hierárquico ou ao canal aberto. Todos os colaboradores devem recusar qualquer pedido de propina ou gratificação, mesmo que isso resulte na perda de negócios para a Blockbit.

Para fins deste Código, considera-se agente público qualquer indivíduo que exerça função pública ou que trabalhe para o governo em qualquer nível, incluindo, mas não se limitando a funcionários de prefeituras, hospitais públicos, bombeiros, juntas comerciais, policiais, agentes da vigilância sanitária e funcionários de supervisão de serviços públicos, como energia, água, gás ou esgoto.

Em caso de dúvida sobre possível infração, consulte seu superior ou utilize o canal aberto.

### **RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA**

Temos um compromisso inabalável com a veracidade das informações. Ao fornecer declarações públicas a veículos de mídia, como televisão, rádio, jornais ou publicações oficiais e não oficiais (incluindo blogs e portais), é fundamental garantir a precisão das informações divulgadas.

Nenhum colaborador está autorizado a fazer declarações em nome da empresa ou emitir qualquer pronunciamento público, seja verbal ou escrito, sem autorização expressa para tal.

### **COMPRAS E NEGOCIAÇÕES**

Os responsáveis pelas aquisições na empresa devem tomar decisões de compra com base nos objetivos comerciais da organização, garantindo que não haja qualquer favorecimento pessoal ou a terceiros. A seleção de fornecedores deve ocorrer por meio de processos de compra justos, garantindo que a aquisição de produtos ou serviços seja realizada exclusivamente com base em critérios mercadológicos de qualidade, confiabilidade e custo-benefício. Nenhum aspecto que caracterize privilégio, protecionismo ou discriminação de qualquer natureza deve interferir nesse processo.

### **PRESENTES E BRINDES**

O colaborador nunca deve aceitar um presente, troca de favor, agrado ou privilégios com intuito explícito ou implícito de que, por ação e omissão, possa gerar qualquer favorecimento indevido para o fornecedor ou outra parte que se relacione com a empresa. Nas situações em que não for possível evitar, recusar ou devolver imediatamente um presente, seu valor não deve ultrapassar U\$ 150,00 e não pode, em nenhuma circunstância, caracterizar troca de favores ou qualquer outra situação anteriormente mencionada. Em caso de dúvidas, o colaborador deve comunicar o departamento de Recursos Humanos.

## **FRAUDE E CORRUPÇÃO**

Estamos firmemente contra qualquer forma de corrupção e não oferecemos nem aceitamos suborno. Da mesma forma, não induzimos nem permitimos que terceiros, como escritórios jurídicos, consultorias ou outros sobre serviços, ofereçam ou recebam suborno em nosso nome. Caso tome conhecimento de qualquer ocorrência desse tipo, o colaborador deverá comunicá-la imediatamente ao canal aberto. Como já dito anteriormente, registros e documentos de qualquer natureza, incluindo transações comerciais, informações contábeis, financeiras e registros de atividades em diversos processos, não devem ser alterados ou manipulados indevidamente de forma que distorçam ou contradigam os dados reais. Mantemos uma postura de total repúdio a práticas de fraude e corrupção e apoiamos iniciativas para erradicar a corrupção e os crimes financeiros.

## **REEMBOLSO DE DESPESAS**

As despesas reembolsáveis geradas pelos colaboradores devem ser apresentadas com precisão e exatidão no momento da solicitação de reembolso, em conformidade com a política de reembolso estabelecida pela empresa. Os colaboradores são responsáveis por cumprir os prazos e as parâmetros definidos nessa política, garantindo que as despesas previstas estejam alinhadas às diretrizes da organização. Além disso, deverá fornecer os comprovantes correspondentes, garantindo que os dados sejam verídicos e que nenhuma informação seja alterada ou deturpada.

## **PRESERVAÇÃO DA IMAGEM E DO PATRIMÔNIO FÍSICO**

A Blockbit disponibiliza aos seus colaboradores equipamentos, recursos e instalações para uso responsável e cuidadoso, incluindo dados, ferramentas, metodologias e softwares utilizados nas operações. É fundamental adotar todas as medidas de segurança permitidas para evitar danos, roubo ou uso indevido desses recursos. Ao desempenharem suas atividades em nome da empresa ou ao representá-la, seja dentro ou fora de suas dependências físicas, os colaboradores deverão seguir as diretrizes estabelecidas neste Código de Conduta, atuando sempre de forma a valorizar e preservar a reputação e a imagem da Blockbit.

## **CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Todo colaborador, prestador de serviços ou terceirizado da Blockbit que tenha acesso a informações, equipamentos, materiais e demais recursos necessários para o desempenho de suas atividades – incluindo tecnologias, metodologias, procedimentos, documentos, softwares, relatórios, tabelas de preços, vendas, custos, margens, gastos de pessoal, resultados e demais dados – deve garantir sua preservação, mantendo-os em caráter confidencial.

Proibimos a divulgação de informações pessoais e confidenciais a nós confiadas, salvo se tivermos permissão para tal ou se formos obrigados a fazê-lo por uma questão de obrigação profissional, de direito ou por força de lei.

## PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

A Blockbit está comprometida com a proteção dos dados pessoais de seus colaboradores, clientes, parceiros e demais partes interessadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). Todos os colaboradores devem atuar de forma ética e responsável no tratamento de informações pessoais, garantindo sua confidencialidade, integridade e segurança. O uso, coleta, armazenamento, compartilhamento e descarte de dados pessoais devem seguir as diretrizes internas e a legislação vigente, sendo vedado o uso indevido ou não autorizado dessas informações. Qualquer incidente ou dúvida relacionada ao tratamento de dados deve ser imediatamente reportada ao Encarregado de Proteção de Dados (DPO) ou ao setor responsável.

## CANAL DE ÉTICA

A Blockbit disponibiliza canais protetores e seguros para que os colaboradores possam comunicar dúvidas ou preocupações relacionadas à conduta, bem como relatar denúncias sobre eventuais infrações ou irregularidades. Esperamos que todos sigam e promovam o cumprimento dessas políticas como parte de suas responsabilidades diárias, contribuindo para um ambiente organizacional ético, transparente e alinhado aos nossos valores. Constatando um problema ou alguma preocupação, não hesite em entrar em contato. Embora este Código de Conduta e nossas políticas abranjam a maioria das situações que você pode encontrar, é possível que surjam situações que exijam uma abordagem individualizada. Nessas situações, entre em contato por meio do canal aberto ou diretamente com a área de Recursos Humanos.

Todos os relatos enviados através do canal aberto ou ao Recursos Humanos estão garantidos e assegurados com o sigilo e a confidencialidade, preservando assim, a identidade da pessoa responsável pelo relato apresentado.

## MEDIDAS DISCIPLINARES E DE REMEDIAÇÃO

As medidas disciplinares são consequências de ações de colaboradores que violam os procedimentos e as condutas determinadas pela Blockbit. Essas medidas podem ser aplicadas da seguinte forma:

- Advertência verbal;
- Advertência escrita;
- Suspensão;
- Demissão por justa causa.

A medida é aplicada de forma proporcional à gravidade do ato praticado. Em casos de desvios graves, deve ser aplicada a dispensa por justa causa, conforme política de rescisão contratual de colaboradores. Para fornecedores e terceiros, poderá ocorrer a rescisão do contrato de prestação de serviços e, em casos mais severos, a denúncia às autoridades competentes.

## CONCLUSÃO

As disposições deste Código de Conduta têm caráter geral e não abrangem todas as situações que você possa encontrar. Em casos de dúvida ou diante de situações complexas, é sua responsabilidade buscar orientação para garantir que suas ações sejam alinhadas com os valores e políticas da empresa.

