



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é indicar os princípios construídos a partir dos valores da Pixeon que devem guiar diariamente a ação de todos os colaboradores, acionistas, clientes e consumidores, parceiros de negócios (representantes e demais parceiros) relacionamento com concorrentes, mídia e poder público. Em caso de situações não previstas no presente documento ou em caso de dúvidas, solicite orientação ao seu líder imediato.

“Para mim, um negócio bem sucedido é aquele que não apenas entrega produtos ou serviços encantadores, mas que o faz de forma ética e íntegra no aspecto mais abrangente da palavra.

O Programa de Compliance Pixeon é o nosso jeito de ser e fazer para que os nossos valores sejam preservados em todas as nossas interações e atividades.”



Felipe - CEO

ÍNDICE

APLICAÇÃO.....	6
VALORES FUNDAMENTAIS.....	7
CULTURA.....	8
MISSÃO, VISÃO E PROPÓSITO	10
COMISSÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE (“CEI”).....	11
COMPLIANCE OFFICER.....	14

PROCEDIMENTOS DE CONDUTA 16

PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E SUBORNO	16
PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE BENS E CAPITAIS (LEI N° 9.613/98)	19
RELACIONES INTERNAS	20
CONFLITOS DE INTERESSE	22
DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE	24
INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS	26
CONDUTA SOCIAL	28
GESTÃO.....	29
USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS.....	30
PARTICIPAÇÃO POLÍTICA	30
LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLETIVA.....	30
PATRIMÔNIO DA PIXEON	31

USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO	32
CLIENTES.....	33
PARCEIROS DE NEGÓCIOS	34
RELAÇÃO COM CONCORRENTES E INFRAÇÕES DE ORDEM ECONÔMICA	35
GOVERNO	37
MERCADO PUBLICITÁRIO	39
IMPrensa E TERCEIROS	39
QUESTÕES DE INTERESSE GERAL	41
CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS.....	41
PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	41
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE.....	42
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	44
PALESTRAS, APRESENTAÇÕES E VIAGENS EXTERNAS	45
SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE	45
RESPONSABILIDADE SOCIAL	47
ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS.....	49
DENÚNCIAS	49
MEDIDAS DISCIPLINARES	52
GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA	53
EXERCÍCIO 2021	55

APLICAÇÃO

Este Código de Ética e Conduta reflete os valores e orienta as condutas da Pixeon, sendo sua publicidade assegurada pela disponibilização permanente no site da empresa, no Portal do RH e em via física com os membros da Comissão de Ética e Integridade.

É um documento que tem o objetivo de informar e nortear toda a alta administração, os colaboradores e os prestadores de serviços diretos ou indiretos ("Pessoas Vinculadas"), que atuam e/ou tenham relacionamentos com a Pixeon, sobre as ações e comportamentos esperados e aceitos pela nossa empresa em seus tratos comerciais e negócio, com o intuito de estimular as práticas éticas, assegurando o combate à corrupção e à fraude em licitações e contratos.

Seus termos devem ser de conhecimento e concordância de todos, devendo ser respeitados em relação a quaisquer atos praticados no exercício profissional em nome da Pixeon, seus clientes, consumidores, fornecedores e demais partes relacionadas ("Partes Relacionadas").

A fiscalização em relação ao cumprimento do disposto no Código de Ética e Conduta caberá à alta administração, na posição de líderes e de gerência administrativa, ao Compliance Officer e à Comissão de Ética e Integridade.

VALORES FUNDAMENTAIS

São valores fundamentais da Píxeon:

- Excelência: comprometimento em superar expectativas criando experiências únicas. Busca pelo desenvolvimento contínuo e pela qualidade total.
- Inovação: questionar, propor soluções criativas. Pensar em alternativas mais simples, ágeis e eficientes.
- Transparência: compromisso com a verdade, acessibilidade e clareza da informação.
- Colaboração: cooperação, construção de um ambiente de aprendizado e troca. Sensibilidade e compreensão nas relações humanas.
- Respeito: respeito aos outros, manifesto pelo ouvir sem julgamento e pela liberdade de expressão.

COMO VIVEMOS A NOSSA CULTURA

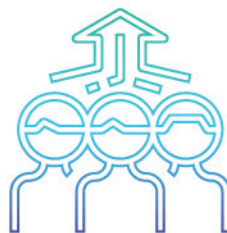


ESTAMOS POR INTEIRO

Somos uma empresa de corpo, mente e alma. Somos pessoas falando e fazendo por pessoas, com proximidade e transparência.

SUBIMOS AO PALCO

Lideramos pelo exemplo, estimulando a criatividade e a excelência. Impulsionamos o protagonismo, a autonomia e a colaboração.





FOCAMOS NA SOLUÇÃO

Cumprimos acordos, vale o combinado. Pensamos simples, somos ágeis e resolvemos. Falamos sem melindres, não buscamos culpados, focamos na solução.

VIVEMOS A PLURALIDADE

Temos empatia, promovemos o respeito e estimulamos a pluralidade. Proporcionamos a todos iguais oportunidades de desenvolvimento e evolução.



PULSAMOS NO RITMO DOS NOSSOS CLIENTES

Potencializamos o negócio de nossos clientes transformando para melhor a realidade de quem serve a saúde. Contribuímos com o progresso social aproximando nosso negócio da Comunidade, deixando legado às gerações.



MISSÃO, VISÃO E PROPÓSITO



MISSÃO

Conhecimento, inovação e tecnologia para transformar a saúde.



VISÃO

Tornar-se a maior empresa brasileira de softwares para saúde e ser reconhecida pela excelência em relacionamento, serviços e produtos.



PROPÓSITO

Inovamos o mercado de software para saúde transformando o cuidado pela vida.

COMISSÃO DE ÉTICA E INTEGRIDADE ("CEI")

A Pixeon conta com uma Comissão de Ética e Integridade formada por 04 (quatro) membros de sua equipe, para mandato fixo, um representante dos fundadores (preferencialmente membro do Conselho); um representante do corpo diretivo/gestor (operacional); um membro da equipe de DH; e um representante dos funcionários de base. O membro que não mais puder fazer parte da CEI será substituído por outro da mesma categoria.

Os novos membros serão selecionados mediante inscrição. Os inscritos serão submetidos ao voto da CEI, considerando critérios de experiência profissional e conhecimento do Programa de Compliance da Pixeon.

São responsabilidades e características da CEI:

- i. Atuar com total independência e autonomia das demais áreas da Pixeon, sendo sua interpretação ao Código de Ética e Conduta e decisões absolutas e imediatamente exequíveis;
- ii. Revisão periódica do Código de Ética e Conduta e políticas institucionais, aplicação de controles para garantir conformidade com as políticas estabelecidas e deliberação sobre as denúncias recebidas;
- iii. Recebimento de informações e denúncias, considerando a boa-fé do denunciante, sobre irregularidades, preocupações, dúvidas e violações, como fraudes e desvios ao Código de Ética e Conduta ou a

qualquer lei vigente;

iv. Realização de treinamentos sobre o Programa de Compliance da Píxeon para fortalecer a aderência à cultura de compliance e o cumprimento de normas internas e externas;

v. Estímulo, por parte das Pessoas Vinculadas e Partes Relacionadas, à utilização do Canal de Integridade para reportar qualquer suspeita de conduta contrária ao disposto no Código de Ética e Conduta e ciência às Pessoas Vinculadas e às Partes Relacionadas a respeito do procedimento do Canal de Integridade;

vi. Delegação de responsabilidades a respeito dos procedimentos definidos na política de Due Diligence e de Cadastro de Terceiros para análise de risco dos potenciais parceiros;

vii. Garantia da rotatividade dos representantes da Píxeon junto às autoridades públicas e órgãos governamentais;

viii. Realização, utilizando-se de todos meios disponíveis, do monitoramento do Programa de Compliance;

ix. A CEI se reúne mensalmente, a fim de avaliar a aplicação e cumprimento das disposições do Código, bem como para deliberar quais medidas deverão ser tomadas no âmbito das denúncias relatadas;

x. Será respeitado o dever de sigilo dos membros da CEI em relação ao conteúdo e aos envolvidos nas denúncias;

xi. Os membros da CEI têm garantia contra punições arbitrárias;

xii. Eventual identificação de ato de improbidade ou corrupção deverá ser reportada pela CEI às autoridades competentes.

Caso haja empate em deliberação da CEI, o desempate poderá ser feito por meio do voto do Compliance Officer ou pelo voto do membro do Conselho qualificado.

COMPLIANCE OFFICER

A Pixeon possui um Compliance Officer contratado externamente para realizar as tarefas relacionadas ao seu Programa de Compliance. Este profissional terá as seguintes atribuições:

- i. Reportará à CEI suas considerações e propostas;
- ii. Terá acesso aos documentos de diferentes departamentos da Pixeon;
- iii. Estabelecerá e implementará plano de comunicação e de treinamento;
- iv. Atualizará periodicamente o Código de Ética e Conduta e criará e/ou atualizará políticas institucionais;
- v. Receberá, tratará, investigará e encaminhará as denúncias recebidas para deliberação da CEI, com garantia de independência na investigação e apuração nos casos de violações éticas e/ou legais, exceto no caso de figurar como denunciado, hipótese em que deverá levar ao conhecimento da CEI tal qual recebida, para providências;
- vi. Prestará esclarecimentos acerca das diretrizes e aplicação do Código de Ética e Conduta;
- vii. Fiscalizará a atuação da CEI e sugerirá melhorias constantes na aplicação do Programa de Compliance;
- viii. Realizará fiscalizações periódicas, por amostragem, para identificar novos riscos, detectar o grau de eficiência

dos atuais controles e se certificar do cumprimento integral do Código de Ética e Conduta;

ix. Reportará para a CEI eventual identificação de ato de improbidade ou corrupção;

x. Deverá estimular a denúncia de boa-fé, como forma de fomentar a solidariedade e contribuição das Pessoas Vinculadas e Partes Relacionadas em relação à observação do Código de Ética e Conduta; e

xi. A fim de garantir que haja a pronta interrupção de irregularidades identificadas, o Compliance Officer deverá convocar reunião extraordinária dos membros da CEI para que estes deliberem acerca das providências a serem tomadas.

PROCEDIMENTOS DE CONDUTA

A Píxeon oferece um ambiente de trabalho seguro e saudável a todos os seus colaboradores, tratando-os com respeito e dignidade. São oferecidas a todos as mesmas oportunidades de crescimento pessoal e profissional, respeitando e incentivando a diversidade e a liberdade de expressão com responsabilidade.

PREVENÇÃO E COMBATE À CORRUPÇÃO E SUBORNO

- i. Atos de corrupção são expressamente vedados por ou em nome da Píxeon;
- ii. A Píxeon e suas Pessoas Vinculadas não podem oferecer, prometer ou dar qualquer coisa de valor, sua ou da empresa, direta ou indiretamente, para qualquer terceiro – incluindo agente de governo ou autoridade, nacional ou internacional –, com os quais a Píxeon tenha se relacionado, esteja se relacionando ou possa vir a se relacionar, como forma de se evitar a vinculação de tal ato a eventual interesse de assegurar vantagem imprópria para si, para a Píxeon ou para outrem;
- iii. Quaisquer despesas com patrocínio político são expressamente vedadas;
- iv. Quaisquer despesas com doações devem ser informadas a quaisquer dos membros da CEI ou ao Compliance Officer, sendo vedada a destinação de recursos para custear a práticas de ilícitos;
- v. O reembolso de despesas, pela Píxeon ou por clientes, dependem de autorização por superior hierárquico, bem

como é necessária análise anterior ao pagamento de comissões, honorários e adiantamentos;

- vi. Será realizada auditoria interna periodicamente;
- vii. A Pixeon e as Pessoas Vinculadas não podem dificultar ou intervir em fiscalização realizada por agentes ou órgãos públicos;
- viii. A Pixeon e as Pessoas Vinculadas não podem fraudar, manipular ou impedir licitações e contratações, de qualquer tipo, relacionados a órgãos governamentais em qualquer instância;
- ix. A Pixeon e as Pessoas Vinculadas não podem fraudar ou manipular a obtenção de licenças, autorizações ou permissões perante órgãos públicos;
- x. A Pixeon e as Pessoas Vinculadas não podem, por si ou por terceiros, aceitar ou dar brindes, presentes, favores e/ou serviços, por ou para terceiros (clientes ou fornecedores), com valor econômico ou percepção de valor superior a R\$ 200,00 (Duzentos reais), bem como custear viagem, hospedagem ou entretenimento a agentes públicos sem motivo lícito e autorização expressa da CEI;
- xi. Poderão ser excetuados brindes ou presentes recebidos ou dados em virtude de relacionamento pessoal, em ocasiões específicas (ex: presente de casamento), desde que reportados para algum dos membros da CEI ou para o Compliance Officer e que não classificados como passíveis de gerar conflito de interesses ou pretensão de vantagem indevida;
- xii. Na hipótese de brindes ou presentes recebidos por

mais de uma Pessoa Vinculada, cujo envio tenha sido feito por um único terceiro e na mesma ocasião, o montante de tais presentes ou brindes – coletivamente considerados – não poderá ter valor econômico, ou percepção de valor, superior a R\$ 200,00 (Duzentos reais);

xiii. As Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente a algum membro da CEI ou ao Compliance Officer sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios ou traços de ilicitude, para que as medidas adequadas sejam tomadas; e

xiv. Nos processos seletivos para a escolha de coordenadores e gerentes será dada preferência àqueles que demonstrem considerar aspectos de integridade, evidenciados por meio de atitudes, histórico e engajamento com temas relacionados à integridade.

PREVENÇÃO E COMBATE À LAVAGEM DE BENS E CAPITAIS (LEI Nº 9.613/98)

- i. As Pessoas Vinculadas têm ciência do conteúdo da Lei nº 9.613/98 (Lei de Combate à Lavagem de Bens e Capitais), bem como da regulamentação complementar que lhes atinge, incluindo, mas não se limitando, aos normativos e resoluções da Unidade de Inteligência Financeira – UIF (antigo COAF) e do Banco Central (BACEN), estando, portanto, comprometidos a observá-las;
- ii. Como forma a prevenir a inserção de dinheiro de origem ilícita no mercado, fica vedado a qualquer Parte Relacionada o recebimento de qualquer numerário, em espécie, para fins de investimento, remuneração ou pagamento, em valor superior a R\$ 200,00 (Duzentos reais); e
- iii. Os Colaboradores deverão comunicar formalmente a algum membro da CEI ou ao Compliance Officer sempre que determinada situação e/ou operação contrariar as limitações estabelecidas ou apresentar indícios ou traços de ilicitude, para que as medidas adequadas sejam tomadas.

RELACÕES INTERNAS

- i. A dinâmica das atividades da Pixeon deverá sempre ser pautada no respeito ao próximo e sempre de acordo com nossos valores e princípios, independentemente da posição hierárquica;
- ii. A Pixeon valoriza e incentiva a diversidade nas relações de trabalho, através do respeito, da cordialidade e da justiça, independentemente de cargo, função, raça, religião, faixa etária, sexo, estado civil, orientação sexual, condição física ou mental;
- iii. É vedado a todas as Pessoas Vinculas comportamento inadequado no âmbito das relações de trabalho ou quando em nome da Pixeon. Considera-se comportamento inadequado práticas como, por exemplo, mas não restrito a: demonstrar menosprezo pelo trabalho ou pelos colegas de trabalho; fazer fofocas no ambiente de trabalho; fazer comentários indiscretos que possam constranger outras pessoas; e/ou fazer brincadeiras que possam atrapalhar o desempenho das atividades;
- iv. Não serão aceitas quaisquer decisões baseadas em preconceitos, favoritismos ou privilégios de quaisquer naturezas;
- v. Serão empenhados todos os esforços necessários para criar um ambiente saudável de respeito às leis e às Pessoas Vinculadas e uma cultura de integridade e conformidade;
- vi. A Pixeon não admite assédio sexual, econômico, moral ou de qualquer outra natureza, nem situações

que configurem ofensa, desrespeito, intimidação ou ameaça ao relacionamento entre Pessoas Vinculadas, independentemente de seu nível hierárquico;

vii. A prática de assédio, em qualquer de suas modalidades, conforme descrito abaixo, é terminantemente proibida nas relações entre Pessoas Vinculadas à Pixeon:

a. Assédio sexual: crime definido no art. 216-A do Código Penal como o ato de constranger alguém para obter vantagem sexual valendo-se de sua condição hierárquica.

b. Assédio moral: cerco com a finalidade de exercer o domínio psíquico – muitas vezes em situações humilhantes e constrangedoras. Configura-se com as seguintes atitudes:

- Repetição sistemática;
- Ato prolongado durante o exercício de suas funções, ou não;
- Encontrada tanto em relações verticais (com hierarquia), horizontais (entre colegas) ou misto;

viii. A Pessoa Vinculada que se considerar discriminada, humilhada ou alvo de preconceito, pressão, práticas abusivas, ou em qualquer situação de desrespeito nas quais se sinta constrangido em tratar do assunto com seu superior hierárquico, deve denunciar tal fato no Canal de Integridade, respeitando o disposto no Guia de Denúncias veiculado, podendo, ainda comunicar o fato à área de Recursos Humanos (RH), a um membro da CEI ou ao Compliance Officer.

CONFLITOS DE INTERESSE

Os interesses da Pixeon e de seus clientes devem sempre prevalecer em relação ao interesse particular das Pessoas Vinculadas, respeitando-se ainda os interesses das comunidades eventualmente afetadas.

Cabe às Pessoas Vinculadas:

- i. Tratar todas as outras Pessoas Vinculadas e Partes Relacionadas de forma equitativa, sem beneficiar ou prejudicar qualquer um deles em detrimento de outro por qualquer motivo, seja de cunho pessoal ou profissional;
- ii. Atenção para identificar situações que representem potencial conflito e que possam interferir na sua capacidade de agir no melhor interesse da Pixeon. Sempre que tais situações forem identificadas, a Pessoa Vinculada deverá informar a um membro da CEI ou ao Compliance Officer;
- iii. Não usar de sua influência e de seu cargo para atos em benefício próprio ou por interesse de amigos e/ou familiares;
- iv. Não exercer atividades externas, como prestar assessoria e/ou consultoria ou ocupar cargo em organizações que sejam clientes da Pixeon ou com interesses que conflitam com os da Pixeon;
- v. Não utilizar o seu cargo na Pixeon para obter qualquer tipo de pagamento direto/indireto ou vantagem de negócios;
- vi. Informar a um membro da CEI ou ao Compliance

Officer sempre que conduzirem procedimentos perante a Administração Pública que tenham como responsável ou envolvido na condução servidor público com quem possuam relação de parentesco ou amizade íntima;

vii. Não manter vínculos societários com empresas que prestam serviços ou forneçam insumos para a Pixeon, caso o cargo que ocupe tenha poder de influenciar e/ou decidir contratações;

viii. Comunicar ao seu superior direto quando tiver familiares que trabalham na Pixeon ou em empresas parceiras e/ou fornecedores. Consideram-se familiares os membros da família até o terceiro grau e parentes por afinidade (genro/nora, sogro/sogra, padrasto/madrasta, enteado/enteada, cunhado/cunhada);

ix. Os processos seletivos para quaisquer vagas, a seleção de candidatos, inclusive indicados por Pessoas Vinculadas, deverá pautar-se exclusivamente em critérios técnicos objetivos, afastando qualquer favorecimento indevido por critérios pessoais;

x. A contratação de qualquer profissional que não preste mais atividades em órgãos públicos é permitida, mediante expressa orientação de abster-se de tráfico de influência e aprovação da CEI. Porém, se o profissional ainda exercer atividades na Administração Pública, sua contratação será proibida; e

xi. Relacionamentos afetivos entre Pessoas Vinculadas são permitidos, devendo haver a comunicação aos gestores imediatos caso as pessoas sejam da mesma área.

DOAÇÕES, PATROCÍNIOS, BRINDES, ENTRETENIMENTO E HOSPITALIDADE

- i. As negociações com fornecedores, prestadores de serviços, consultores de negócios e terceiros não deverão ser influenciadas pelo recebimento, oferta ou promessa de qualquer tipo de vantagem, ainda que potencial ou aparente;
- ii. Da mesma forma, também fica proibida a tentativa de influência a clientes e potenciais clientes por qualquer Pessoa Vinculada que esteja agindo em nome da Pixeon, tanto no âmbito privado quanto no público;
- iii. Brindes institucionais que configurem prática de gentileza e cordialidade entre as partes de uma relação comercial e que não caracterizem a obtenção de benefícios em quaisquer negociações podem ser aceitos pelos colaboradores, quando não ultrapassarem o valor de R\$ 200,00 (Duzentos reais) e mediante a deliberação da CEI;
- iv. É vetado o recebimento de ofertas em dinheiro por qualquer motivo;
- v. Convites para eventos com despesas custeadas por clientes, fornecedores ou órgãos da Administração Pública somente podem ser aceitos quando existir a real oportunidade de desenvolvimento de contato comercial e mediante autorização da Diretoria ou do Presidente e deliberação da CEI;
- vi. Objetos recebidos a título de prêmio que representem distinção ou homenagem à Pixeon devem ser encaminhados à Diretoria;

- vii. As Pessoas Vinculadas não podem aceitar, em seu nome ou no de sua família, presentes ou vantagens que levem a seu comprometimento funcional. Nesses casos, os brindes devem ser devolvidos à empresa remetente;
- viii. As Pessoas Vinculadas devem informar às entidades com as quais mantém relações em nome da Pixeon qual é a conduta da Pixeon quanto a brindes ou presentes;
- ix. Os mesmos princípios devem ser aplicados na ocasião do oferecimento pela Pixeon de brindes e convites aos seus clientes, fornecedores e parceiros;
- x. Todo o processo para doações e patrocínios, bem como para concessão de brindes, presentes, entretenimento e hospitalidade deverá ser feito com o Compliance Officer e submetido à aprovação da CEI e será mantido em arquivo para prestação de contas a quem de direito; e
- xi. A Pixeon não permitirá, de qualquer forma, doações a partidos políticos ou o patrocínio de projetos de cunho político, racial e discriminatórios de qualquer natureza.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

No desenvolvimento de suas atividades, as Pessoas Vinculadas terão acesso aos dados estratégicos, informações confidenciais, segredos de indústria e propriedade intelectual da Pixeon e seus clientes ("Informações Confidenciais") apenas na medida da competência atribuída (need-to-know basis), respeitando-se, no que couber, a proteção das senhas de acesso.

Cabe às Pessoas Vinculadas:

- i. Tratar as Informações Confidenciais, obtidas por qualquer meio ou em qualquer fase dos trabalhos desenvolvidos, como confidenciais e mantê-las em sigilo, limitando a sua divulgação e acesso às Pessoas Vinculadas diretamente envolvidas, e compartilhadas exclusivamente no ambiente de trabalho;
- ii. Não dizer, em hipótese alguma, a pessoas que não façam parte do negócio, seja público interno e/ou externo, informações confidenciais da Pixeon, como estratégias, negociações, lançamentos, procedimentos ou processos;
- iii. A confidencialidade das Informações Confidenciais deverá ser preservada. É proibido utilizar essas informações para finalidades particulares ou para alcançar vantagens pessoais. Essa obrigação é válida mesmo após o fim de seu contrato de trabalho com a Pixeon ou com os clientes;
- iv. Jamais divulgar informações falsas e/ou distorcidas dentro e fora da organização;
- v. Será respeitada a privacidade dos indivíduos, de forma

que serão recolhidas informações pessoais das Pessoas Vinculadas somente para os fins de processamento, arquivamento e uso apenas na medida do necessário e em conformidade com a legislação brasileira;

vi. Toda entrada e saída de material de propriedade da Pixeon deve ser autorizada pela gerência administrativa e registrada na recepção de serviços; e

vii. Todo material intelectual produzido no desempenho das atividades na Pixeon pertence à Pixeon e não pode ser compartilhado com terceiros.

CONDUTA SOCIAL

- i. A Pessoa Vinculada deve ter conduta adequada em ambientes públicos, seja comercial e/ou social, sobretudo quando participar de treinamentos, congressos, feiras, viagens e festas de confraternização, isto é, quando a imagem da Píxeon estiver associada;
- ii. O colaborador tem a responsabilidade de zelar pela imagem da Píxeon, dentro ou fora dela;
- iii. Sem prejuízo da autonomia conferida conforme cargo exercido, é proibido às Pessoas Vinculadas representarem a Píxeon em qualquer manifestação pública, inclusive perante a imprensa, dando opinião, análise ou parecer, salvo autorização expressa do Presidente ou dos Acionistas;
- iv. É igualmente vedado às Pessoas Vinculadas comentarem publicamente os casos e projetos nos quais a Píxeon tenha atuado ou esteja atuando;
- v. As Pessoas Vinculadas têm o dever de atuar de forma responsável nas mídias sociais das quais façam parte, evitando abordagens desrespeitosas, discriminatórias ou que possam gerar um entendimento desfavorável, tanto em relação a outras pessoas quanto à Píxeon; e
- vi. As Pessoas Vinculadas não devem publicar, nas mídias sociais das quais façam parte, imagens ou comentários que possam revelar informações confidenciais da Píxeon e/ou suas Partes Relacionadas.

GESTÃO

- i. Os erros cometidos pelos colaboradores devem ser entendidos como necessidade de informação, treinamento e devem ser avaliados e corrigidos pela liderança. A reincidência por negligência, falta de atenção, de interesse redundará em punição ao infrator, dentro do rigor que pede a questão;
- ii. Novas ideias e críticas devem ser bem recebidas pelo gestor, desde que acompanhadas de fundamentos para a melhoria dos procedimentos, processos e para a garantia de melhores resultados ao final;
- iii. A gestão dos colaboradores deve ser feita de forma participativa, reconhecida a responsabilidade de todos pelos resultados produzidos;
- iv. A troca de informações entre colaboradores dos diferentes negócios deve ser aceita como uma forma de melhorar e aumentar a sinergia dentro da Pixeon.

USO DE ÁLCOOL, DROGAS, PORTE DE ARMAS

- i. É proibido o exercício da função profissional em estado de embriaguez;
- ii. São proibidos o uso e o porte de drogas e a permanência no ambiente de trabalho em estado alterado pelo uso dessas substâncias, incluindo o uso inadequado ou abusivo de medicamentos; e
- iii. Não é permitida a utilização de nenhuma arma nas dependências da Píxeon, salvo nos casos de profissionais autorizados para tal.

PARTICIPAÇÃO POLÍTICA

- i. A Píxeon aceita e respeita o direito individual de cada colaborador de se envolver em assuntos cívicos e de participar de processo político, desde que seja fora de seu local de trabalho, durante seu tempo livre e com recursos próprios.

LIBERDADE DE ASSOCIAÇÃO E DIREITO À NEGOCIAÇÃO COLETIVA

- i. A Píxeon deve respeitar o direito dos colaboradores de associarem-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haverá represálias por tal participação;
- ii. No caso de atividades não organizadas em sindicatos, a Píxeon deve possibilitar que os seus colaboradores se

organizem livremente para negociar coletivamente suas reivindicações, sempre cumprindo a legislação trabalhista vigente; e

iii. Na Pixeon, não é permitido nenhum tipo de discriminação, assédio, intimidação ou retaliação a representantes sindicais ou dessas associações de trabalhadores ou o impedimento do acesso de representantes dos trabalhadores a quaisquer de seus colaboradores.

PATRIMÔNIO DA PIXEON

i. Os bens, os equipamentos e as instalações da Pixeon destinam-se, exclusivamente, ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para finalidades particulares (por exemplo, impressoras, etc.) ou retirados sem autorização, salvo em situações específicas definidas pela Pixeon. É de responsabilidade do colaborador zelar pelo bom uso e conservação do patrimônio da Pixeon sob sua guarda.

ii. O mesmo aplica-se ao patrimônio de coworking no qual a Unidade pode estar inserida.

USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

- i. Todos os sistemas de informática, dados e voz da Pixeon, incluindo o uso do correio eletrônico e da internet, podem ser armazenados por tempo indeterminado e estão sujeitos a fiscalizações e inspeções em caso de necessidade, para proteger os interesses legais e a reputação da Pixeon;
- ii. O uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não contrarie normas e orientações internas, nem prejudique o andamento do trabalho;
- iii. São proibidos a troca, o resgate, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade e que seja contrário às políticas e aos interesses da Pixeon. Vale ressaltar, que não é permitido baixar jogos nas máquinas da Pixeon;
- iv. Todos os arquivos e informações referentes à atividade profissional criados, recebidos ou armazenados nos sistemas eletrônicos são de propriedade da Pixeon e constituem bens comerciais e legais. Assim, em caso de mudança ou desligamento de um colaborador, essas informações mantidas por ele deverão ser encaminhadas à liderança imediata para guarda ou descarte;
- v. As senhas de acesso aos sistemas são de uso pessoal exclusivo, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho;
- vi. Todos os cadastros de empresas e pessoas (tais como clientes, fornecedores ou colaboradores) são de propriedade da Pixeon e devem ser utilizados com

responsabilidade e dentro dos limites legais;

vii. Quaisquer tipos de software e sistema de informação não devem ser copiados ou instalados nos computadores da Pixeon sem a prévia autorização da área de Infraestrutura Interna.

CLIENTES

i. Clientes devem ser tratados com respeito e lealdade. Relacionamento ou interesses pessoais não podem influenciar as atividades comerciais. As relações com os clientes se baseiam em qualidade, confiabilidade, motivos técnicos e cumprimento de prazos;

ii. A Pixeon selecionará seus clientes baseada em critérios técnicos e comerciais e reserva-se ao direito de encerrar qualquer relação comercial sempre que seus interesses não forem atendidos ou ainda quando o relacionamento representar risco legal, social ou ambiental;

iii. As informações sobre os produtos e serviços da Pixeon devem ser sempre claras e verdadeiras. Dados técnicos, requisitos de segurança, saúde e meio ambiente serão obrigatoriamente informados aos clientes;

iv. É proibido fazer pagamentos impróprios a qualquer pessoa com o intuito de facilitar a venda de nossos produtos ou serviços;

v. É de responsabilidade da Pessoa Vinculada a confidencialidade das informações sigilosas a ele

repassadas por seus clientes e parceiros;

vi. Os clientes da Pixeon deverão ser devidamente identificados através de cadastros individuais e completos. Essas informações cadastrais deverão ser atualizadas periodicamente, em espaços não maiores que um ano;

vii. Toda contratação deverá ser formalizada por instrumento próprio, entre Pixeon e o cliente, com bases claras quanto às obrigações das partes e fixação de remuneração compatível e adequada ao produto negociado ou serviço prestado, com cláusula específica de rescisão em caso de violação da Lei nº 12.846/13 e ficando uma via original com cada parte; e

viii. Qualquer sinal de inconsistência deverá ser reportado a um membro da CEI ou ao Compliance Officer e gerar a respectiva verificação pela área de cadastro, de forma que as informações prestadas sejam validadas.

PARCEIROS DE NEGÓCIOS

FORNECEDORES, REPRESENTANTES E DEMAIS PARTES RELACIONADAS

i. O relacionamento deve ser com respeito e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

ii. Todas as Partes Relacionadas deverão ter atuação compatível com os princípios deste Código de Ética e

Conduta. Para ser aceita como fornecedora da Pixeon, a empresa também deverá declarar que não adota trabalho infantil nem escravo.

iii. A contratação de empresas pertencentes ou dirigidas por ex-empregados deve ser tratada com os cuidados necessários para não expor a Pixeon a riscos trabalhistas.

iv. A Pixeon poderá encerrar uma relação de negócio com parceiro de negócio sempre que houver prejuízo de seus interesses ou desconsideração de questões legais, tributárias, ambientais, de saúde e de segurança no trabalho.

v. É de responsabilidade da Pessoa Vinculada a confidencialidade das informações sigilosas a ele repassadas por seus fornecedores.

RELAÇÃO COM CONCORRENTES E INFRAÇÕES À ORDEM ECONÔMICA

i. São proibidos acordos e condutas pré-combinadas entre concorrentes, por exemplo acordos de preços, ofertas, distribuição de clientes, condições de vendas.

ii. Reuniões e encontros com concorrentes devem ser previamente informados e autorizados pelo gestor imediato, com exceção de relacionamentos sociais e/ou casuais.

iii. As Pessoas Vinculadas não deverão repassar informações sigilosas, especialmente sobre preços, reajustes, descontos, margens, custos, clientes, volumes de vendas e estratégia comercial, da Pixeon ou de suas

Partes Relacionadas com concorrentes ou terceiros que não estejam envolvidas diretamente nas atividades da Píxeon ou que não tenham necessidade de receber tais informações;

iv. A Píxeon respeita a livre concorrência e a livre iniciativa, repudiando qualquer ato que atente contra esses preceitos. Portanto, as Pessoas Vinculadas não se engajarão ou serão coniventes com qualquer conduta que possa representar prática anticoncorrencial, nos termos da legislação concorrencial brasileira. Um ambiente concorrencial saudável beneficia os contratantes, consumidores, o mercado, a Píxeon e as Pessoas Vinculadas;

v. As Pessoas Vinculadas deverão comunicar formalmente a um membro da CEI ou ao Compliance Officer sempre que determinada situação e/ou operação representar possível conflito de interesses ou concorrência, para que as medidas adequadas sejam tomadas;

vi. Não serão permitidos atos que tenham por objeto ou possa produzir efeitos como limitar, falsear ou prejudicar a livre concorrência e a livre iniciativa, dominar o mercado relevante de bens ou serviços, aumentar arbitrariamente os lucros, exercer de forma abusiva posição dominante, fazer venda casada nas relações de consumo, manipular canais de distribuição e autorizar a formação irregular de consórcios, portanto, não será aceita qualquer prática de concorrência desleal e formação de cartel, devendo ser observada a Lei 12.529/2011 (Lei de Defesa da Concorrência);

vii. São proibidas discussões sobre habilitações e participações em licitações, inclusive futuras e passadas; e

viii. A Pixeon ou as Pessoas Vinculadas não deverão de qualquer forma prejudicar ou favorecer concorrentes e terceiros que estejam concorrendo em uma mesma licitação.

GOVERNO

i. O fornecimento de informações às Administrações Públicas Federal, Estadual e Municipal deve ser efetuado sempre por escrito, mediante protocolo e orientação do Departamento Jurídico da Pixeon;

ii. Sempre que uma demanda for apresentada por um representante da Administração Pública, inclusive processos de fiscalização, a Pessoa Vinculada deve submetê-la ao Departamento Jurídico antes de qualquer encaminhamento;

iii. Se um mandado de busca for apresentado a uma Pessoa Vinculada, esta deve cooperar e contatar imediatamente o Departamento Jurídico para assistência e orientação prévia de como proceder;

iv. A Pixeon proíbe a realização de pagamentos, a título de gratificação, ou o oferecimento de qualquer vantagem a servidores e empregados públicos para a agilidade de serviços de rotina ou ações administrativas;

v. A Pixeon reserva-se o direito de se manifestar publicamente sobre políticas e decisões governamentais que possam afetar o andamento dos negócios e o relacionamento com Pessoas Vinculadas, Parte Relacionadas ou Acionistas, desde que autorizados pelo Presidente;

vi. O colaborador não deve utilizar o nome da Pixeon no trato de assuntos pessoais de qualquer natureza em seu relacionamento com a Administração Pública, em todos os níveis e instâncias de Poder;

vii. Deverá ser comunicado formalmente a um membro da CEI ou ao Compliance Officer qualquer interação com órgão público não inerente a atuação profissional regular, para determinar a necessidade ou não de gravação ou acompanhamento da Pessoa Vinculada a reuniões, entrevistas ou encontros com membros da Administração Pública que lhes sejam reportadas. Nesses casos, deverá ser formalizada ata da reunião, assinada pelos presentes; e

viii. As Pessoas Vinculadas, em qualquer contato com a Administração Pública, devem sempre:

- a. Agir com boa-fé em procedimentos licitatórios;
- b. Não patrocinar, direta ou indiretamente, interesses pessoais ou da Pixeon que ocasionem a abertura de procedimentos licitatórios ou celebração de contratos públicos;
- c. Rejeitar qualquer tipo de favorecimento pessoal e/ou da Pixeon;
- d. Declarar expressamente que não representa a Pixeon ao emitir opiniões de caráter pessoal;
- e. Evitar fazer referência a atos ou declarações de agentes governamentais e abster-se de tecer comentários de natureza política; e

f. Abster-se de declarar apoio a partido político ou candidato em nome da Pixeon, ou fazer propaganda de caráter político nas dependências da Pixeon.

MERCADO PUBLICITÁRIO

i. Toda divulgação publicitária da Pixeon deve ser verdadeira e evitar exageros. A Pixeon condena a publicidade enganosa.

ii. A publicidade de cada uma de suas unidades deve seguir a mesma linha e estar sob a responsabilidade do Diretor, que deverá acatar a orientação das agências oficiais da Pixeon e da Diretoria de Marketing e Novos Negócios.

IMPrensa E TERCEIROS

i. Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pela Pixeon, com orientação da Assessoria de Imprensa e do Presidente. Deverão ser sempre orientados pelo Marketing (área de Comunicação e Branding), e qualquer colaborador que receber uma abordagem direta da imprensa deverá dizer que não está autorizado a falar e passar o contato para a Diretoria de Marketing e Novos Negócios, que tomará as devidas providências para a interação com a imprensa;

ii. É vetado às pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Pixeon;

iii. O colaborador não deve promover a divulgação de informações sigilosas ou inverídicas na imprensa; e

iv. O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial. Dessa forma, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

REDES SOCIAIS

i. A participação da Pixeon nas redes sociais deverá obedecer às diretrizes da Diretoria de Marketing e Novos Negócios;

ii. Os colaboradores da Pixeon devem ter consciência da abrangência das redes sociais e participar com moderação para não se exporem, nem colocarem a Pixeon em situações constrangedoras; e

iii. Para mais diretrizes, consultar Seção "Conduta Social".

QUESTÕES DE INTERESSE GERAL

CONTRATOS E REGISTROS CONTÁBEIS

- i. Todas as transações financeiras e comerciais deverão ser transcritas nos livros contábeis. O colaborador não deve fazer acordos financeiros irregulares com clientes ou fornecedores, como superfaturamento ou subfaturamento;
- ii. Todos os contratos devem ser escritos de forma clara e objetiva. Todos os pagamentos e os compromissos assumidos devem estar autorizados pelo nível hierárquico competente e respaldados por documentação legal; e
- iii. A Pixeon fará constar em todos os seus contratos (de trabalho, prestação de serviços, fornecimento e outros) com Pessoas Vinculadas e Partes Relacionadas, novos ou em vigor (neste caso, por aditamento), cláusula anticorrupção e de proteção de dados pessoais.

PROPRIEDADE INTELECTUAL

- i. Os acordos comerciais e as informações da Pixeon são bens preciosos e fazem parte de seu patrimônio: patentes, marcas registradas, conhecimento, dados técnicos, informações de processos e de mercado; e
- ii. O colaborador é responsável por tratar de forma confidencial as informações sobre a propriedade intelectual a que tenha acesso, em decorrência de seu trabalho, utilizando-as de forma cuidadosa. Não é permitida a

divulgação dessas informações sem a autorização expressa da Presidência.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

i. A Pixeon reserva-se ao direito de monitorar equipamento, sistemas e atividades na rede, incluindo, dentre outros, correio eletrônico, correio de voz, utilização da Internet e quaisquer informações armazenadas, em circunstâncias adequadas e de acordo com as políticas de controle de acesso e com as leis aplicáveis;

ii. A Pixeon e as Pessoas Vinculadas deverão, a todo o tempo, atuar em cumprimento à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei no 13.709/2018), independentemente da data de sua vigência, no que se refere aos dados pessoais tratados pela Pixeon e pelas Pessoas Vinculadas, seja referente a dados de clientes, das próprias Pessoas Vinculadas, Partes Relacionadas, dentre outros;

iii. Os equipamentos disponíveis à Pessoas Vinculadas são de propriedade da Pixeon, cabendo a cada um utilizá-los e manuseá-los corretamente para as atividades de interesse da instituição, bem como cumprir as recomendações constantes nos procedimentos operacionais fornecidos pelas gerências responsáveis;

iv. A Pixeon permite o uso de equipamentos portáteis pessoais pelas Pessoas Vinculadas (tais como smartphones e notebooks, excluindo-se o uso de pendrives). A Pessoa Vinculada, no entanto, assume o compromisso de não utilizar, revelar ou divulgar a terceiros, de modo algum, direta ou indiretamente, em proveito próprio ou de terceiros,

qualquer informação, confidencial ou não, que tenha ou venha a ter conhecimento em razão de suas funções na Pixeon, mesmo depois de terminado o vínculo contratual mantido com a instituição;

v. Apenas programas e softwares dos quais a Pixeon seja titular das respectivas licenças poderão ser utilizados no desenvolvimento de suas atividades;

vi. Nenhum equipamento ou recurso disponibilizados pela Pixeon poderá ser utilizado para fim ilícito ou contrário ao estabelecido neste Código ou prejudicial ao fluxo dos trabalhos;

vii. As Pessoas Vinculadas não podem compartilhar senhas que lhes são privativas ou outorgar acesso a ambientes protegidos a qualquer terceiro; e

viii. O uso dos equipamentos eletrônicos disponibilizados pela Pixeon depende de autorização expressa e formal do responsável pela área em relação a:

a. O desenvolvimento, instalação ou remoção de softwares, hardwares ou qualquer outro conteúdo;

b. A edição ou alteração das configurações de software, hardwares, dados de usuários ou qualquer padrão pré-estabelecido; e

c. A reprodução ou obtenção de cópia de qualquer conteúdo, arquivo ou dado para fins que não a execução dos trabalhos designados.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

i. A informação é um importante ativo para a operação de nossas atividades, por isso, deve ser adequadamente manuseada e protegida. A Segurança da Informação é tratada em nível organizacional, de acordo com a tomada de decisões que levam em consideração todos os processos críticos de nossos negócios.

ii. A informação pode estar presente em diversas formas, tais como: sistemas de informação, diretórios de rede, e-mails, cartas, bancos de dados, em arquivos impressos, dispositivos eletrônicos, equipamentos portáteis e até mesmo por meio da comunicação oral.

iii. Toda informação produzida ou recebida pelas Pessoas Vinculadas como resultado da atividade profissional realizada em nome da Pixeon devem ser consideradas confidenciais e constituem ativo da empresa, sendo essencial à condução de nossos negócios, e não podem ser copiadas ou de qualquer forma retiradas do nosso sistema. Para isso, é importante observar o compromisso firmado com a Pixeon no momento da admissão, quando todos os colaboradores assinam Termo de Confidencialidade.

iv. A modificação, divulgação e destruição não autorizadas são proibidas e causam danos aos nossos negócios.

v. Os equipamentos de informática e comunicação, sistemas e informações são utilizados pelas Pessoas Vinculadas para a realização das atividades profissionais. O uso pessoal dos recursos não é permitido.

vi. A Pixeon poderá monitorar o acesso e a utilização das informações e dos sistemas e serviços internos, inclusive

por meio de vídeo, visando garantir a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações utilizadas.

PALESTRAS, APRESENTAÇÕES E VIAGENS EXTERNAS

- i. Em palestras, participações em seminários e outros eventos públicos, o sigilo de informações acerca da Pixeon e de seus negócios deve ser rigorosamente respeitado.
- ii. Tanto a participação como expositor em eventos quanto os temas a serem expostos devem ser previamente aprovados pela Diretoria do colaborador envolvido e a Diretoria de Marketing e Novos Negócios; e
- iii. Para apresentações sobre a Pixeon, deve-se utilizar o documento oficial disponível e pré-aprovado pela Diretoria da área e validada pela Diretoria de Marketing e Novos Negócios.

SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

- i. Todas as leis e normas referentes à proteção ao meio ambiente ou à segurança das instalações e do trabalho devem ser rigorosamente seguidas. Cada superior imediato tem a obrigação de, através de seu exemplo pessoal, cobrar esse compromisso de seus colaboradores, fiscalizá-los e apoiá-los;
- ii. Tanto a construção e o funcionamento de instalações, como as modificações ou ampliações só poderão ser feitas com as devidas autorizações;

- iii. O descarte de lixo e resíduos deve ocorrer de acordo com as determinações legais, mesmo quando tratar-se de home office. Promover a redução de impactos ambientais, riscos de acidente e riscos à saúde deve ser o objetivo de todas as Pessoas Vinculadas;
- iv. Quando em home office, a Pixeon reserva-se o direito de fiscalizar, periodicamente, o ambiente de trabalho dos colaboradores;
- v. Em situações de emergência, como acidentes ambientais ou de trabalho, os envolvidos devem seguir os procedimentos previstos para a situação e rapidamente relatar os fatos à Diretoria. Somente os porta-vozes oficialmente indicados poderão dar entrevistas ou fazer comunicados às autoridades e à comunidade;
- vi. As empresas prestadoras de serviços, contratadas pela Pixeon, devem cumprir todos os procedimentos de saúde, segurança e proteção ao meio ambiente, definidos em política específica para suas atividades;
- vii. A Pixeon e Pessoas Vinculadas entendem o impacto que suas atividades podem ter no meio ambiente e acreditam que, por meio de uma atuação responsável, é possível gerenciar e minimizar os impactos ambientais;
- viii. Ao tomar conhecimento de qualquer evento que possa afetar o meio ambiente as Pessoas Vinculadas devem informar imediatamente seu gestor.
- ix. As Partes Relacionadas devem estar alinhados com os compromissos assumidos pela Pixeon para a busca de ações sustentáveis e que minimizem os impactos no meio ambiente, observando a legislação

ambiental nos âmbitos federal, estadual e municipal;

x. A Pixeon e Pessoas Vinculadas se comprometem a evitar o desperdício de recursos naturais; e

xi. O descarte responsável de equipamentos deverá ser incorporado à rotina dos escritórios da Pixeon.

RESPONSABILIDADE SOCIAL

i. A Pixeon reconhece a importância da responsabilidade social, estando preocupada em afetar positivamente o meio social em que inserido e a comunidade em que vivemos;

ii. A Pixeon apoia projetos promovendo o desenvolvimento social e econômico das comunidades onde estão presentes e as Pessoas Vinculadas são estimuladas, mas não obrigadas, a engajar-se em trabalhos beneficentes, inclusive em ações sociais desenvolvidas pela própria Pixeon;

iii. A Pixeon assume o compromisso público e as Partes Vinculadas devem se comprometer a promover a igualdade e o respeito entre as pessoas de diferentes sexos, etnias, convicções políticas, nacionalidades, faixas etárias, orientações sexuais, raças, religiões, cores, idades, condições especiais e os portadores de qualquer deficiência, praticando a tolerância e integração, e buscando a harmonia em seu ambiente de trabalho;

iv. São vedadas às Pessoas Vinculadas a utilização de

peça de vestuário e a distribuição de material de cunho político-partidário no âmbito da Pixeon;

v. A Pixeon busca, ainda, valorizar as regiões onde atua, privilegiando o empreendedorismo e mão-de-obra local em suas contratações, inclusive, promovendo:

a. Treinamentos específicos que visem ao desenvolvimento de capacitação profissional;

b. Desenvolvimento social e econômico das comunidades onde está presente;

c. Desenvolvimento das novas gerações, apoiando programas educacionais pautados na promoção da cidadania; e

d. Recolhendo os devidos impostos.

vi. A Pixeon ainda tem como ponto norteador de sua política de Recursos Humanos – e espera equivalente das Pessoas Vinculadas – a adoção de práticas contrárias ao trabalho forçado, abusivo, infantil ou em jornada ilegal, bem como a qualquer prática discriminatória, assédio, pressão indevida, intimidação ou ameaça; e

vii. Serão sempre adotadas práticas favoráveis à meritocracia objetiva, disciplina laboral, remuneração compatível e liberdade de associação, sempre alinhadas com a Declaração Universal de Direitos Humanos.

ESCLARECIMENTOS E DENÚNCIAS

DENÚNCIAS

- i. A Píxeon conta com Canal de Integridade disponível a receber denúncias a respeito de:
 - a. Discriminação ou assédio;
 - b. Dúvidas sobre o Programa de Compliance;
 - c. Falsificação de documentos;
 - d. Fraude e roubo;
 - e. Informações, sugestões e elogios;
 - f. Suborno e corrupção;
 - g. Violações ao Código de Ética e Conduta.
- ii. Neste Canal de Integridade é garantida a possibilidade de anonimato dos denunciantes e também a não retaliação ao denunciante de boa-fé;
- iii. O denunciante, ao fazer a denúncia utilizando-se do Canal de Integridade, receberá um número de protocolo pelo qual poderá acompanhar o andamento da denúncia;
- iv. Averiguação das denúncias seguirá o seguinte fluxo:
 - a. Todas as denúncias por meio do Canal serão, inicialmente, recebidas pelo controlador do site, que

tomará as medidas técnicas necessárias para garantir o anonimato do denunciante;

b. Uma vez recebida a denúncia pelo Compliance Officer, será feito o encaminhamento à CEI para analisar e investigar;

c. Se algum dos integrantes da CEI ou o Compliance Officer for relacionado, de qualquer forma, ao objeto da situação da denúncia, será considerado impedido de opinar;

d. Se achar necessária para a investigação, a CEI poderá convocar para entrevista ou questionamento:

- O denunciado;
- Testemunhas indicadas na denúncia;
- Supervisor do denunciado e/ou do denunciante.

e. A CEI irá averiguar e decidir a solução segundo seu melhor entendimento, que poderá ser:

- Arquivamento sem aplicação de medidas disciplinares;
- Aplicação de sanções disciplinares.

f. O processo deverá ser concluído em até 60 (sessenta) dias contados do recebimento da denúncia;

g. Ao final da investigação, o denunciado será informado da decisão da CEI por meio do próprio Canal de Integridade;

- h. O caso deverá ser arquivado pelo CO pelo período de 05 (cinco) anos.
- v. Caso membro da alta administração envolvido nas investigações de alguma forma, membro da CEI ou o Compliance Officer sejam denunciados, deverão se afastar de imediato do processo de investigação;
- vi. A CEI avaliará, caso a caso, a necessidade de afastamento e/ou suspensão do denunciado durante as investigações de denúncias relacionadas a membros da alta administração;
- vii. Em caso de denúncia relacionada a atos de corrupção, o Compliance Officer deverá confeccionar um relatório reunindo todos os dados do caso;
- viii. Todas as ações para fins de investigação da denúncia não poderão violar dispositivos legais, principalmente com relação à privacidade do denunciado;
- ix. A investigação ocorrerá sob confidencialidade de informações e somente os integrantes da CEI e o Compliance Officer terão acesso;
- x. O denunciante terá ciência do término do processo por meio do protocolo recebido, não sendo informado das medidas específicas tomadas contra o denunciado;
- xi. A CEI será responsável por fazer o reporte às autoridades cabíveis, a depender do caso/denúncia;
- xii. A graduação da medida disciplinar aplicada ao caso será a seguinte: primeira falta leve - advertência; falta

leve reincidente ou falta média - suspensão; e falta média reincidente ou falta grave - rescisão do vínculo;

xiii. Condutas ofensivas à integridade, como fraude e corrupção, são consideradas faltas graves e a medida disciplinar apropriada é a rescisão do vínculo;

xiv. As medidas disciplinares deverão ser aplicadas pelo coordenador, gestor ou superior hierárquico do denunciado;

xv. Eventual dano que o descumprimento venha acarretar à Pixeon ensejará também responsabilização pessoal do responsável; e

xvi. As Pessoas Vinculadas têm o dever de reportar pelo Canal de Integridade qualquer suspeita observada de desvios de conduta – especialmente em relação ao disposto neste Código de Ética e Conduta – que possa prejudicar a Pixeon ou seus clientes, sob pena de negligência.

MEDIDAS DISCIPLINARES

i. Cabe à liderança informar, orientar e preparar sua equipe para a correta aplicação das políticas e das regras da organização, sendo um exemplo a ser seguido. Descumprimentos de normas e regras da Pixeon não podem ser tolerados e são passíveis de punição. Reincidências, inclusive o descumprimento de planos de ação determinados por processos de Auditoria, após a devida orientação, também são sujeitas às medidas disciplinares. São punições possíveis:

a. Advertência verbal;

- b. Advertência por escrito;
 - c. Suspensão;
 - d. Demissão sem justa causa;
 - e. Demissão por justa causa; e
 - f. Processos judiciais.
- ii. A aplicação de penalidades deve ser feita, tanto quanto possível, logo em seguida à falta cometida, sob pena de caracterizar o perdão tácito. Admite-se um período maior de tempo para a aplicação de penalidade quando a falta requerer apuração de fatos e das devidas responsabilidades. As sanções devem ser justas, razoáveis e proporcionais à falta cometida; e
- iii. A participação das Pessoas Vinculadas nos treinamentos e atividades relacionadas ao Código de Ética e Conduta é requisito para manutenção do vínculo com a Píxeon;

GESTÃO DO CÓDIGO DE CONDUTA

- i. A aprovação deste Código é de responsabilidade do Presidente e dos Acionistas;
- ii. Sugestões de melhorias devem ser encaminhadas aos membros da CEI. Caberá à CEI analisá-las e propô-las ao Presidente, Diretores e Acionistas para incluí-las nas próximas edições, se os apontamentos forem pertinentes;

- iii. As Pessoas Vinculadas têm o dever de informar a um dos membros da CEI ou ao Compliance Officer caso observem qualquer fragilidade nos controles de conduta – especialmente em relação ao disposto neste Código de Ética e Conduta, ou na hipótese de resultados considerados excepcionais obtidos em processos conduzidos pela Píxeon – que possa prejudicar a Píxeon ou seus clientes, sob pena de negligência;
- iv. Este Código de Ética e Conduta deverá ser revisado e atualizado à legislação e melhores práticas de mercado periodicamente;
- v. Na mesma periodicidade, deverão ser organizados treinamentos e reciclagens acerca do conteúdo do Código de Ética e Conduta e legislação aplicável; e
- vi. As disposições deste Código de Ética e Conduta têm aplicação imediata e são de observação obrigatória por todas as Partes Relacionadas.

EXERCÍCIO 2021

COMPOSIÇÃO DA CEI:

Anderson Marcuzzo
Iomani Engelmann
Patrícia Amorim
Ricardo Helfer

COMPLIANCE OFFICER:

Marcelo Lapolla

FORMAS DE ACESSO AO CANAL DE INTEGRIDADE:

INTERNET: <https://aloetica.com.br/otrs/canal-de-etica.pl?CustomerID=pixeon.com.br>

TELEFONE PARA DÚVIDAS: 0800 761 6179

E-MAIL: pixeon@aloetica.com.br