

# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Fevereiro de 2026

A Diretoria da **PROCEDATA** reafirma, de forma pública e inequívoca, seu compromisso em conduzir todos os seus negócios em estrita observância aos princípios da **ética, integridade, transparência e conformidade com a legislação aplicável**.

Adotamos postura de **tolerância zero** a quaisquer práticas ilícitas, incluindo, mas não se limitando a, corrupção, fraude, suborno, conflitos de interesse indevidos e demais condutas que violem leis, regulamentos ou os valores institucionais da empresa. Nossas decisões estratégicas, operacionais e comerciais são orientadas pelas melhores práticas de governança corporativa e pelos princípios de responsabilidade e prestação de contas.

Nesse contexto, reforçamos que resultados e crescimento não justificam práticas inadequadas. A PROCEDATA **não realiza negócios “a qualquer custo”**, rejeitando oportunidades que impliquem violação de leis, normas, princípios éticos ou valores institucionais, ainda que representem vantagem econômica.

A Diretoria assume a responsabilidade de **promover, apoiar e fortalecer** uma cultura organizacional baseada no cumprimento das normas legais e regulatórias, na proteção de dados e da privacidade, no respeito às pessoas e na integridade nas relações com clientes, parceiros, fornecedores e com o poder público.

A Diretoria assegura que as empresas mantêm **canais de denúncia independentes e confidenciais**, garantindo a **proteção contra qualquer forma de retaliação** a quem, de boa-fé, reporte suspeitas de irregularidades, desvios de conduta ou violações às leis e às políticas internas. Todas as manifestações serão tratadas com seriedade, imparcialidade, confidencialidade e respeito.

Reiteramos que o crescimento sustentável e a perenidade dos negócios da PROCEDATA dependem da confiança construída por meio de **comportamentos éticos, decisões responsáveis e conformidade permanente**. Este compromisso é contínuo e será revisado e aprimorado sempre que necessário, assegurando a efetividade e a evolução contínua do nosso Programa de Compliance.

Belo Horizonte, 23 de fevereiro de 2026.

**Feres Maron Salim**

**Diretor Técnico**

**Roberval Campos de Oliveira**

**Diretor Administrativo**

# SUMÁRIO

MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	5
DESTINATÁRIOS .....	5
OBJETIVO DO CÓDIGO .....	5
PRINCÍPIOS .....	6
COMPLIANCE OFFICER E COMITÊ DE ÉTICA .....	7
DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO .....	7
Diretrizes Gerais .....	7
Diretrizes Específicas para Colaboradores .....	8
COMBATE A CORRUPÇÃO, FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO .....	8
Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios .....	9
Interações com o Poder Público .....	9
Participação em Licitações Públicas .....	9
COMBATE AO ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO .....	11
Tipos de assédio .....	11
SUSTENTABILIDADE E DIREITOS HUMANOS .....	13
RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS .....	13
CONFLITO DE INTERESSES .....	14
DEFINIÇÃO DE METAS COMERCIAIS .....	14
SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS .....	15
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE RISCOS .....	15
VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS .....	16
REPORTE DE IRREGULARIDADES .....	16
TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO .....	16
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	16
TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO .....	18

<b>Elaboração</b>	<b>Revisão</b>	<b>Aprovação</b>
<b>Data:</b> 23/01/2026  <b>Responsável:</b> Aroeira Salles Advogados	<b>Data:</b> 23/02/2026  <b>Responsável:</b> Compliance Officer e Comitê de Ética	<b>Data:</b> 24/02/2026  <b>Responsável:</b> Diretoria

<b>CONTROLE DE REVISÕES</b>			
<b>Data</b>	<b>Revisão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Justificativa</b>
23/02/2026	0	Revisão inicial	N/A

## MISSÃO, VISÃO E VALORES

### NOSSA MISSÃO

Transformar a expectativa de nossos clientes em realidade por meio de soluções tecnológicas e inovações.

### NOSSA VISÃO

Prover soluções de infraestrutura em tecnologia de informação.

### NOSSOS VALORES

- Ética
- Profissionalismo
- Qualidade

## DESTINATÁRIOS

O Código de Ética e Conduta aplica-se a todos os administradores, diretores, colaboradores, controladas, consorciadas, coligadas, parceiros, fornecedores, prestadores de serviços, representantes comerciais e qualquer outra pessoa, física ou jurídica, que atue em nome, no interesse ou em benefício da **PROCEDATA**, independentemente do cargo, função, vínculo contratual ou nível hierárquico.

A observância das disposições deste Código de Ética e Conduta é obrigatória e constitui condição essencial para a manutenção de qualquer vínculo profissional, comercial ou institucional com a **PROCEDATA**.

A alegação de desconhecimento do Código de Ética e Conduta não exime de responsabilidade aquele que agir contra suas disposições, sendo esperado que todos os destinatários adotem condutas compatíveis com a legislação anticorrupção vigente e com os princípios de integridade que norteiam as atividades da empresa.

## OBJETIVO DO CÓDIGO

O Código de Ética e Conduta tem por objetivo definir as diretrizes fundamentais que devem nortear, de forma perene, a condução de nossos negócios, a estruturação de nossas políticas internas e o relacionamento com todos os públicos, abrangendo todas as pessoas, físicas e jurídicas, que possuem qualquer relacionamento, direto ou indireto, com a **PROCEDATA**.

Ao estabelecer princípios sólidos de prevenção à corrupção e outros atos indevidos, Código de Ética e Conduta visa proteger e fortalecer a imagem e a reputação da **PROCEDATA**, sendo referência central para assegurar a transparência na comunicação, a sustentabilidade dos negócios e, sempre que necessário, fundamentar a análise e a apuração de eventuais infrações éticas com isenção e justiça.

## PRINCÍPIOS

Todas as pessoas, físicas e jurídicas, que se relacionam com a **PROCEDATA**, direta ou indiretamente, devem agir com base nos mais elevados padrões de integridade, orientando-se sempre pelos seguintes princípios:

- I. Ética e Integridade:** atuação ética e íntegra, em qualquer relação, interna ou externa, em nome da empresa, como princípio basilar de qualquer conduta;
- II. Legalidade e transparência:** atuação em conformidade com as leis e de forma transparente. O que não pode ser mostrado não deve ser feito;
- III. Respeito e diversidade:** tratamento digno e cortês a todas as pessoas, promovendo um ambiente livre de qualquer forma de preconceito, discriminação ou assédio;
- IV. Profissionalismo e diversidade:** tomada de decisões baseada exclusivamente em critérios técnicos e no melhor interesse da empresa, isenta de favoritismos ou conflitos de interesses;
- V. Confidencialidade e Sigilo:** dever de proteção às informações estratégicas, segredos de negócio e dados pessoais, sendo vedada a divulgação sem a devida autorização;
- VI. Responsabilidade e Zelo:** uso adequado, econômico e eficiente dos bens, recursos e reputação da Empresa, preservando seu patrimônio material e imaterial.
- VII. Segurança e Bem-Estar:** promoção de ambientes de trabalho saudáveis e seguros, entendendo que a integridade física e mental das pessoas é condição indispensável para a prestação de serviços e para o sucesso da organização;
- VIII. Tolerância Zero à Corrupção e Fraudes:** repúdio veemente a qualquer forma de corrupção, suborno, fraude, lavagem de dinheiro ou práticas desleais, devendo tais atos ser combatidos e imediatamente denunciados, independentemente de quem os pratique;
- IX. Meritocracia e Foco em Resultados:** valorização do desempenho, da inovação e da integridade como critérios de gestão, buscando a melhoria contínua e a satisfação dos clientes, sem jamais comprometer os padrões éticos para atingir metas;
- X. Sustentabilidade e Responsabilidade Social:** compromisso com o desenvolvimento sustentável, atuando de forma consciente em relação aos impactos sociais e ambientais de nossas atividades.

## COMPLIANCE OFFICER E COMITÊ DE ÉTICA

O Compliance Officer é o gestor do Programa de Integridade, responsável por mitigar riscos, assegurar a conformidade legal e garantir que a ética seja o pilar fundamental de todas as operações e decisões da empresa. A sua atuação é pautada pela autonomia e independência, com reporte direto para a Diretoria.

Dentre as suas atribuições na gestão do Programa, o Compliance Officer é responsável por:

- (i) Garantir o cumprimento da legislação vigente, do Código de Ética e Conduta e das Políticas de Integridade da PROCEDATA;
- (ii) Estabelecer, revisar e aprimorar os controles internos relacionados da Empresa, por meio de monitoramento contínuo;
- (iii) Avaliar, revisar e atualizar periodicamente as políticas, procedimentos e demais normas internas, bem como organizar e acompanhar treinamentos de compliance para os colaboradores;
- (iv) Apurar denúncias e, em caso de denúncias procedentes, deliberar sobre as medidas disciplinares a serem aplicadas;
- (v) Analisar e deliberar sobre situações de conflito de interesses envolvendo sócios, diretores, colaboradores ou terceiros que se relacionem com a PROCEDATA; e
- (vi) Implementar melhorias contínuas no Programa de Integridade.

O Comitê de Ética é o órgão de governança responsável pela sustentação do Programa de Integridade da empresa, atuando, em suporte ao *Compliance Officer*, como guardião dos princípios éticos estabelecidos neste Código de Ética e Conduta.

O Comitê de Ética será nomeado pela Diretoria da PROCEDATA, em reunião especialmente dedicada a essa finalidade, e terá seu funcionamento regulado pelo seu Regimento Interno.

## DIRETRIZES DE COMPORTAMENTO

### Diretrizes Gerais

Todos os destinatários do Código de Ética e Conduta devem:

- I. Atuar com ética, boa-fé, transparência, diligência e lealdade;
- II. Cumprir rigorosamente as diretrizes dispostas neste Código, as políticas internas e demais normas de integridade da Empresa, bem como a legislação aplicável;
- III. Adotar conduta compatível com padrões elevados de idoneidade moral e profissional, preservando a reputação da **PROCEDATA**;
- IV. Abster-se de qualquer prática que envolva fraude, corrupção, suborno, manipulação de informações, concorrência desleal ou obtenção de vantagem indevida;
- V. Evitar situações que possam gerar conflito de interesses real, potencial ou aparente, comunicando-as quando identificadas;
- VI. Zelar pela veracidade, clareza e correção das informações prestadas, evitando a divulgação de dados falsos, imprecisos ou enganosos;

- VII. Utilizar de forma responsável os recursos, bens e informações da Empresa, exclusivamente para fins legítimos e profissionais;
- VIII. Atuar com responsabilidade no uso de meios de comunicação, especialmente para tratar de temas relacionados à empresa e assuntos institucionais;
- IX. Comunicar, de boa-fé, qualquer conduta, situação ou suspeita de violação às normas éticas, legais ou internas da empresa, por meio dos canais apropriados.

## Diretrizes Específicas para Colaboradores

Além das diretrizes gerais de conduta, todos os colaboradores da **PROCEDATA** devem:

- I. Conhecer, observar e cumprir integralmente este Código de Ética e Conduta, bem como as políticas, procedimentos e demais normas internas da empresa;
- II. Atuar de forma diligente na prevenção, identificação e reporte de irregularidades ou condutas incompatíveis com a missão, a visão e os valores da empresa;
- III. Buscar orientação junto ao *Compliance Officer* ou ao Comitê de Ética sempre que houver dúvida quanto à conduta correta a ser adotada;
- IV. Cooperar com apurações internas, auditorias e investigações, quando solicitados, respeitados os limites legais aplicáveis.
- V. Ter ciência de que os recursos, sistemas, equipamentos e meios de comunicação fornecidos pela **PROCEDATA** e, enquanto ferramentas de trabalho, destinam-se exclusivamente ao uso profissional e podem ser monitorados ou auditados pela empresa, para fins legítimos e em conformidade com a legislação aplicável.

O descumprimento das diretrizes previstas neste Código poderá ensejar a aplicação de medidas disciplinares, nos termos das políticas internas e da legislação vigente.

## COMBATE A CORRUPÇÃO, FRAUDE E LAVAGEM DE DINHEIRO

A **PROCEDATA** está comprometida com os mais elevados padrões éticos e de legalidade em sua atuação, com observância contínua da legislação vigente, em especial da Lei n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção Brasileira), do Decreto n. 11.129/2022 (regulamento federal da Lei Anticorrupção), da Lei n. 9.613/1998 (Lei de Lavagem de Dinheiro), bem como das normas de combate à corrupção transnacional, como o *Foreign Corrupt Practices Act* (FCPA) e o *UK Bribery Act* (UKBA).

É expressamente vedado a qualquer destinatário deste Código de Ética e Conduta:

- Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas;
- Financiar, custear ou patrocinar a prática de qualquer ato ilícito;
- Ocultar ou dissimular interesses ou a identidade de beneficiários de atos praticados (utilização de "laranjas" ou empresas de fachada);
- Fraudar ou manipular licitações e contratos, sejam eles públicos ou privados; e

- Dificultar ou intervir em atividades de investigação ou fiscalização de órgãos públicos, agências reguladoras ou do sistema financeiro.

A **PROCEDATA** não tolera qualquer operação que possa caracterizar lavagem de dinheiro ou financiamento ao terrorismo. Toda transação financeira da empresa deve ter origem lícita, comprovada e registrada com total transparência e regularidade contábil.

Caso qualquer destinatário deste Código de Ética e Conduta se veja diante de qualquer pedido de vantagem indevida ou de prática suspeita, a orientação da **PROCEDATA**: o pedido deve ser imediatamente rejeitado, devendo o solicitante ser informado sobre o compromisso ético da empresa. Em seguida, a situação deverá ser comunicada diretamente ao *Compliance Officer* ou junto ao canal de denúncias.

Mais detalhes sobre o compromisso da **PROCEDATA** contra a corrupção estão dispostos na **Política Anticorrupção**.

## Brindes, Presentes, Doações e Patrocínios

A entrega ou recebimento de brindes, presentes, entretenimentos, doações e patrocínios devem observar, de forma rigorosa, a legislação vigente, com especial atenção à legislação vigente.

É vedada a concessão, oferta, promessa ou aceitação de brindes, presentes, entretenimentos, doação ou patrocínio, seja para agentes públicos ou privados, que possam caracterizar vantagem indevida, conflito de interesses ou afronta aos princípios da legalidade, moralidade, transparência e integridade.

Os regramentos relacionados a entrega de brindes, refeições, hospitalidades, doações ou patrocínios estão dispostos na **Política Anticorrupção**, que deverá ser consultada previamente à oferta ou ao recebimento desses itens.

## Interações com o Poder Público

O relacionamento da **PROCEDATA** com agentes públicos, entidades governamentais e órgãos reguladores deve ser pautado pela ética, legalidade, moralidade, transparência e impessoalidade.

Todas as reuniões entre a **PROCEDATA** e agentes públicos devem contar com pauta prévia e registro escrito, sempre em caráter institucional, preferencialmente na sede do órgão ou, se por meio virtual, utilizando canais oficiais, e deverão contar com a presença de, sempre que possível, dois representantes da empresa.

Para mais detalhes sobre a interação com agentes públicos, consultar a **Política Anticorrupção**.

## Participação em Licitações Públicas

A participação da **PROCEDATA** em licitações e a celebração de contratos com a Administração Pública deve ser pautada pelo estrito cumprimento da lei, observando a livre concorrência, o interesse público inerente a essas contratações. Além da legislação geral sobre licitações e contratos (Lei n.14.133/2021) e das normas anticorrupção aplicáveis, a atuação da **PROCEDATA**

em contratações públicas deverá observar também as normativas específicas para contratações de Tecnologia da Informação, como a IN SEGES/ME n. 73/2022 e, subsidiariamente, a IN SEGES n. 5/2017, especialmente nos critérios de integridade de fornecedores.

Em observância ao princípio da livre concorrência como pilar de mercado, é vedado:

- Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- Apresentar atestados de capacidade técnica ideologicamente falsos, adulterados ou que não reflitam a realidade operacional da empresa;
- Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- Violar o sigilo de proposta apresentada em processo licitatório;
- Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

É dever de todos os colaboradores envolvidos nos processos de licitação e celebração de contratos com a Administração Pública assegurar que as propostas e documentos apresentados reflitam a absoluta verdade dos fatos e a real capacidade técnica e financeira da empresa, sendo vedada a utilização de artifícios para induzir o ente público a erro.

O compromisso ético estende-se, com igual rigor, à fase de execução contratual. A empresa obriga-se a entregar o objeto contratado fielmente, respeitando prazos, qualidade e as cláusulas pactuadas, mantendo a transparência e a rastreabilidade de todos os atos para facilitar a fiscalização dos gestores públicos. Entendemos a importância do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, comprometendo-nos a solicitar revisões apenas quando fatos supervenientes alterarem real e substancialmente os encargos assumidos, jamais utilizando esse mecanismo para obter vantagens indevidas.

O acompanhamento de oportunidades em licitações públicas ocorrerá a partir de bancos de dados públicos e oficiais, observando a **Política de Vendas para o Governo**.

Os contratos com a Administração Pública estarão sujeitos a monitoramento pela diretoria responsável e pela área de *compliance*. A prática de ilícitos poderá resultar em sanções

administrativas previstas na Lei 14.133/2021, sem prejuízo de responsabilização com base na Lei 12.846/2013 e demais normas aplicáveis.

Para mais detalhes sobre a participação em licitações, consultar a **Política Anticorrupção** e a **Política de Vendas para o Governo**.

## COMBATE AO ASSÉDIO, PRECONCEITO E DISCRIMINAÇÃO

A **PROCEDATA** está comprometida em manter um ambiente de trabalho seguro, respeitoso e inclusivo. O assédio, preconceito e discriminação, em todas as suas formas, são estritamente proibidos e não serão tolerados.

### Tipos de assédio

#### ASSÉDIO MORAL

Caracteriza-se por condutas abusivas e reiteradas, sejam elas verbais, gestuais ou por meios digitais, que exponham a pessoa a situações humilhantes, constrangedoras ou degradantes, com potencial de afetar sua dignidade, autoestima, saúde física ou psíquica, ou de comprometer o ambiente de trabalho. Em casos de ato único de elevada gravidade, a conduta também será apurada e tratada com o mesmo rigor. Exemplos:

- Críticas excessivas, desproporcionais ou públicas;
- Gritos, ameaças, intimidações ou gestos ofensivos;
- Difamação, apelidos, boatos, isolamento deliberado ou ridicularização;
- Exigência de metas inalcançáveis ou uso de práticas abusivas para obtenção de resultados, associada a humilhação, constrangimento, ameaça ou exposição; e
- Ciberassédio: uso de ferramentas corporativas (E-mail, Slack, Teams, WhatsApp) para desqualificar, perseguir ou expor o colega.

#### ASSÉDIO SEXUAL

Consiste em conduta indesejada de natureza sexual, manifestada de forma verbal, não verbal ou física, que cause constrangimento, intimidação ou viole a dignidade da pessoa, criando ambiente hostil ou ofensivo. Pode ocorrer como “chantagem” (troca de vantagem por favor sexual) ou como “ambiente hostil” (condutas sexuais indesejadas que degradam o ambiente). O assédio sexual é crime, conforme art. 216-A do Código Penal, de modo que, além da responsabilidade perante a empresa e a vítima, o assediador pode enfrentar também responsabilização criminal.

**Basta uma única conduta** para configuração do assédio sexual, não sendo exigida a repetição. Exemplos:

- Toques indesejados, aproximações físicas ou gestos inapropriados;
- Comentários, piadas, cantadas ou insinuações de cunho sexual;
- Envio ou compartilhamento de conteúdo pornográfico ou sexualmente explícitos por meios digitais;
- Convites reiterados ou mensagens de conteúdo sexual; e

- Ameaças de retaliação ou promessas de benefícios (ex: promoção, aumento salarial, transferência) em troca de favores sexuais.

## **DISCRIMINAÇÃO**

É toda forma de distinção, exclusão, restrição ou tratamento desigual baseada em características pessoais ou sociais, que tenha por objetivo ou efeito violar direitos, limitar oportunidades ou comprometer a dignidade da pessoa.

São vedadas discriminações, entre outras, por motivo de:

- Raça, cor, etnia, origem ou condição física;
- Gênero, identidade de gênero ou orientação sexual;
- Idade, religião, convicção filosófica ou política;
- Deficiência, condição de saúde ou classe social;
- Estado civil, situação familiar, gravidez, maternidade/paternidade, reabilitação profissional.

**Lembre-se:** racismo e injúria racial são crimes, de acordo com a Lei n. 7.716/1989.

## **ASSÉDIO ELEITORAL**

Atos que restrinjam ou tentem influenciar indevidamente a liberdade de convicção política ou de voto de colaboradores, inclusive por meio de intimidação, coação ou promessa de vantagens.

Exemplos:

- Promoção de candidatos ou partidos no ambiente de trabalho vinculada a pressão, ameaça, vantagem ou abuso de poder;
- Realização de comícios ou campanhas internas com constrangimento ou obrigatoriedade;
- Ameaças de perda de emprego, benefícios ou retaliações vinculadas ao resultado eleitoral; e
- Promessas de benefícios em caso de vitória de determinado candidato ou partido.

A **PROCEDATA** se compromete a:

- Promover uma cultura de respeito, diversidade e inclusão em toda a organização;
- Fornecer treinamento regular sobre prevenção ao assédio a todos os funcionários;
- Estabelecer canais confidenciais para a denúncia de assédio, assegurando sigilo e vedação a retaliação para o denunciante de boa-fé;
- Definir e divulgar procedimentos para recebimento, acompanhamento e apuração das denúncias, incluindo registro, critérios de encaminhamento e aplicação de medidas cabíveis;
- Investigar, prontamente e de maneira imparcial, todas as denúncias de assédio e discriminação;
- Tomar medidas disciplinares apropriadas em relação aos infratores;
- Proteger os denunciadores de boa-fé e as vítimas contra represálias;

- Adotar medidas de acolhimento e proteção à vítima durante a apuração (ex.: ajustes temporários de equipe/rotina, quando necessário, sem prejuízo à vítima); e
- Tratar dados pessoais envolvidos em denúncias e apurações conforme a LGPD (Lei n. 13.709/2018), limitando o tratamento ao estritamente necessário e preservando a confidencialidade.

Todos os Colaboradores da **PROCEDATA** têm a responsabilidade de:

- Adotar condutas respeitadas e compatíveis com os valores da empresa;
- Abster-se de qualquer forma de assédio, discriminação ou conivência com tais práticas;
- Denunciar imediatamente qualquer incidente de assédio ou discriminação de que tenha conhecimento, ainda que como testemunha;
- Cooperar com boa-fé em investigações internas;
- Lideranças devem ser exemplo de conduta e têm dever reforçado de prevenir, orientar a equipe, agir ao tomar ciência e acionar os canais formais.

A **PROCEDATA** está empenhada em criar um ambiente de trabalho onde todos os colaboradores se sintam seguros, respeitados e valorizados. A prevenção e o combate ao assédio é responsabilidade de todos.

## **SUSTENTABILIDADE E DIREITOS HUMANOS**

A **PROCEDATA** conduz suas atividades com responsabilidade socioambiental, adotando práticas voltadas ao uso consciente de recursos, à redução de impactos ambientais e ao cumprimento da legislação aplicável, em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável. Esperamos que todos os colaboradores, parceiros, fornecedores e demais terceiros atuem de forma compatível com esses compromissos.

Reafirmamos nosso compromisso com o respeito aos direitos humanos e não admitimos, em nenhuma hipótese, trabalho infantil, trabalho forçado ou em condições análogas à escravidão, tanto em nossas operações como em nossa cadeia de valor. São igualmente assegurados a liberdade de associação, o respeito à diversidade, a igualdade de oportunidades, a não discriminação e a dignidade da pessoa humana, nos termos da legislação vigente.

A **PROCEDATA** prioriza relações comerciais e institucionais com organizações que compartilhem os valores da empresa e poderá adotar medidas preventivas, corretivas ou restritivas diante de condutas incompatíveis com este Código de Ética e conduta e com as políticas da empresa.

## **RELACIONAMENTO COM FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E PARCEIROS**

Na **PROCEDATA**, os fornecedores, prestadores de serviços, consultores e parceiros de negócios são extensões da atuação da própria empresa. Por isso, todos aqueles que integram nossa cadeia

de valor devem compartilhar dos mesmos princípios éticos, de integridade e de transparência descritos neste Código de Ética e Conduta.

A **PROCEDATA** priorizará o relacionamento com parceiros que apresentem baixo risco de integridade, a ser aferido em *due diligence* proporcional ao risco da contratação. A empresa também adotará cláusulas contratuais específicas sobre integridade, incluindo o combate à corrupção e o respeito aos direitos humanos, reservando-nos o direito de auditar ou rescindir contratos com parceiros que violem nossas diretrizes.

Os critérios de avaliação e o detalhamento do procedimento estão descritos na **Política de Due Diligence**.

## CONFLITO DE INTERESSES

Um conflito de interesses ocorre quando o interesse particular de um colaborador interfere, ou aparenta interferir, com os interesses da **PROCEDATA**, havendo situações particulares que podem afetar a tomada de decisões objetivas pelo colaborador. A mera aparência de um conflito de interesses já é suficiente para prejudicar a reputação da **PROCEDATA** e a lisura de seus negócios, razão pela qual a transparência deve ser a regra norteadora de todas as condutas.

Todos devem avaliar previamente cada atitude e decisão, visando sempre evitar toda e qualquer situação que possa resultar em conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito de interesses é dever de todos, incluindo a comunicação de conflitos reais, potenciais ou aparentes assim que identificados.

A atenção deve ser máxima em situações que envolvam a Administração Pública. É obrigatório declarar previamente qualquer relação de parentesco, amizade ou negócio particular com servidores ou demais agentes de órgãos públicos com os quais a empresa mantenha ou pretenda manter contratos.

Diante de qualquer situação que possa configurar um conflito, real ou potencial, o colaborador não deve agir por conta própria. O procedimento correto é comunicar o fato imediatamente ao *Compliance Officer* e abster-se de participar de qualquer discussão, decisão ou negociação relacionada ao tema até que receba orientação sobre como proceder.

Ocultar um conflito de interesses ou agir se considerá-lo, mesmo tendo conhecimento sobre ele, constitui violação ao Código de Ética e Conduta, sujeita às penalidades disciplinares e legais cabíveis.

## DEFINIÇÃO DE METAS COMERCIAIS

As metas comerciais da **PROCEDATA** serão estabelecidas considerando sempre os princípios éticos praticados pela empresa, a legislação vigente e as diretrizes deste Código de Ética e Conduta.

A **PROCEDATA** não admitirá violações éticas justificadas pelo intuito de alcance de metas ou melhoria de indicadores financeiros, comerciais ou operacionais.

## SIGILO, CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS

Todos os destinatários deste Código de Ética e Conduta devem atuar com diligência para preservar a confidencialidade de quaisquer informações da **PROCEDATA** e de seus clientes aos quais tenham acesso. Situações excepcionais que importem dever de divulgação, como ordem judicial ou determinação de autoridade competente, deverão ser levadas ao conhecimento da diretoria para análise e deliberação.

O tratamento de dados pessoais pela **PROCEDATA** deve realizado em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e às demais normas aplicáveis, com base em finalidades legítimas, específicas e previamente informadas, relacionadas às atividades da empresa ou ao cumprimento de obrigações legais ou regulatórias, observando os princípios da necessidade (uso do mínimo necessário), adequação, transparência, segurança, prevenção e responsabilização.

É dever de todos os destinatários deste Código de Ética e Conduta:

- I. Utilizar informações confidenciais e dados pessoais exclusivamente para fins profissionais legítimos;
- II. Restringir o acesso às informações às pessoas autorizadas e necessárias, adotando controle de acesso e classificação da informação quando aplicável;
- III. Adotar medidas de segurança para prevenir acessos não autorizados, vazamentos, perdas, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados, incluindo o dever de proteger credenciais (senhas, tokens), não compartilhá-las e não armazenar/transferir informações corporativas em canais ou dispositivos não autorizados;
- IV. Comunicar imediatamente ao *Compliance Officer* qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de violação de dados pessoais, para avaliação de impacto e adoção das medidas cabíveis;
- V. Respeitar as regras internas de retenção e descarte seguro de documentos e mídias (físicas e digitais), evitando manter dados por prazo superior ao necessário.

A obrigação de sigilo e confidencialidade permanece válida mesmo após o desligamento do colaborador, término de contrato ou encerramento da relação com a Empresa, inclusive quanto a cópias, anotações, acessos e credenciais, que devem ser devolvidos/encerrados conforme as regras internas.

## AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE RISCOS

A **PROCEDATA** realizará avaliação anual de riscos, por meio de matrizes de risco que considerem impacto e probabilidade, de acordo com a realidade do negócio.

Em razão da participação da empresa em licitações e contratos com o Poder Público, o mapeamento de riscos deverá considerar os riscos inerentes ao relacionamento com a Administração Pública, como corrupção, fraude e suborno.

O resultado da avaliação periódica de riscos deverá ser considerado pelo *Compliance Officer* no aprimoramento do Programa de Integridade da **PROCEDATA**.

## VIOLAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

O descumprimento do disposto neste Código de Ética e Conduta poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares previstas no Código de Ética e Conduta, na **Política do Canal de Denúncias, Investigações e Responsabilização** e nos procedimentos internos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e criminal do infrator e das medidas contratuais aplicáveis a terceiros.

## REPORTE DE IRREGULARIDADES

Todo aquele que tiver conhecimento sobre qualquer ato que represente violação ao disposto neste Código de Ética e Conduta é encorajado a reportá-lo à **PROCEDATA** por meio do canal de denúncia da empresa:

- (i) Pelo site: <https://procedata.becompliance.com/canal-etica/canal-denuncias>;
- (ii) Envio de e-mail para: [compliance@procedata.com.br](mailto:compliance@procedata.com.br).

A **PROCEDATA** assegura o sigilo da denúncia e o profissionalismo da apuração, bem como que nenhuma retaliação será imposta àquele que realizar denúncia de boa-fé.

## TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

O Código de Ética e Conduta será objeto de treinamento periódico, com intervalo máximo de 12 (doze) meses, e de comunicação institucional, de modo a assegurar seu pleno conhecimento e cumprimento por todos os seus destinatários.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

O Código de Ética e Conduta será periodicamente revisado, com o objetivo de assegurar sua aderência à legislação vigente, às melhores práticas de governança corporativa e à realidade operacional da **PROCEDATA**, com revisão sempre que houver mudança relevante de legislação e regulação, exigências contratuais públicas, alterações relevantes na operação ou ocorrência de incidente relevante.

O *Compliance Officer* será responsável pelo acompanhamento contínuo de novas leis, normas e regulamentos aplicáveis, avaliando periodicamente a necessidade de atualização das políticas internas.



## TERMO DE CIÊNCIA E COMPROMISSO

Declaro, para os devidos fins, que recebi, li e compreendi integralmente o Código de Ética e Conduta da **PROCEDATA**, estando ciente de seu conteúdo, seus princípios e suas regras de conduta. Comprometo-me a observá-lo e cumpri-lo em todas as circunstâncias que envolverem meu relacionamento com a **PROCEDATA**, bem como a buscar orientação junto ao *Compliance Officer* da empresa sempre que houver dúvidas quanto à sua interpretação ou aplicação.

Declaro, ainda, estar ciente de que o descumprimento das disposições do Código de Ética poderá resultar na aplicação de medidas disciplinares, sanções contratuais ou outras providências cabíveis, nos termos da legislação aplicável e das normas internas da Empresa, sem prejuízo de eventuais responsabilidades administrativa, civil ou penal.

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Nome:

Função:

Assinatura: