

Código de Ética e Conduta do Bullla para Clientes

Para fins deste Código, Bullla ou Companhia contemplam a empresa Bullla S.A.

O código de conduta do Bullla é disponibilizado à todos os clientes através do site www.bullla.com.br e encaminhada no momento da assinatura do contrato.

I. Razão para acreditar

O Código de Conduta e Ética do Bullla tem o objetivo de estabelecer claramente os princípios éticos que balizam nossas ações, tanto no âmbito institucional quanto por parte de nossos colaboradores, diretoria e membros do conselho.

Este Código de Ética e Conduta foi inspirado no que acreditamos, relações transparentes, honestas e diretas, tanto internas, quanto externas, e descreve os princípios e valores que norteiam a cultura do Bullla.

➤ Valores:

- Acreditamos que as pessoas são boas;
- Honestidade e transparência com muito trabalho;
- Inovamos para impactar a vida das pessoas;
- Alma de sócio.

As diretrizes aqui descritas irão pautar o comportamento empresarial de acordo com o que é aceito e esperado, preservando a identidade da Companhia e tendo base para a superação de resultados.

O Bullla acredita que a preservação de princípios éticos nos mercados onde atua são essenciais para conferir maior solidez às bases de seu crescimento e asseguram a sua perpetuidade. Sua reputação é um de seus ativos mais valiosos.

Este Código de Ética e Conduta se aplica a todos os executivos, conselheiros, diretores e colaboradores, devendo ser transmitido aos parceiros e clientes, de forma a assegurar aplicação plena das políticas aqui contidas e a criação de um ambiente de negócios mais justo e eficiente nos mercados em que atuamos. É indispensável que todos assumam o compromisso de cumpri-lo e observem as práticas nele contidas, prevenindo, assim, a ocorrência de violações legais, éticas ou de condutas que possam comprometer a integridade e reputação da Companhia.

O Bullla somente se relacionará com parceiros que:

- ❖ Adotem práticas de integridade ética e conduta;
- ❖ Cumpram a legislação aplicável no desenvolvimento de suas atividades e consecução de seus compromissos contratuais;
- ❖ Mantenham adequado sigilo acerca das informações confidenciais que venham a adquirir em razão das atividades exercidas para ou em conjunto com o Bullla.

Não iremos firmar compromissos contratuais com parceiros declarados inidôneos.

II. Direitos Humanos e Ambiente de Trabalho

O Bullla não tolera qualquer forma de violação aos direitos humanos, tanto no relacionamento entre colaboradores quanto entre colaboradores e terceiros, seja em virtude de raça, cor, religião, filiação política, nacionalidade, sexo, orientação sexual, idade ou condição física. Não são permitidas campanhas ou ações de busca de adesão de colaboradores relacionadas a temas de natureza política ou religiosa no ambiente de trabalho. Hostilidades, constrangimentos, ameaças ou intromissões na vida privada das pessoas, assim como insinuações impróprias de qualquer natureza, sejam de caráter discriminatório ou que possam configurar assédio moral ou sexual, independentemente do nível hierárquico dos envolvidos, não serão, sob qualquer hipótese, admitidas.

Os mesmos princípios descritos acima deverão ser observados quando da contratação, promoção ou determinação da remuneração de colaboradores ou prestadores de serviço.

O Bullla defende uma política de recursos humanos justa, baseada em desempenho meritocrático, deixando claras as expectativas que pautam os processos de avaliação e promoção.

O ambiente de trabalho deve ser mantido em conformidade com as regras e práticas atinentes à saúde e à segurança do trabalho.

A relação do Bullla com seus colaboradores e a relação entre colaboradores deve ser baseada nos princípios de confiança mútua, respeito, bem como na consciência da necessidade de tratar o próximo com dignidade.

III. Meio Ambiente

Todos os colaboradores devem atuar de forma responsável, identificando e prevenindo riscos ambientais no curso de suas atividades, informando imediatamente as instâncias cabíveis dentro de suas respectivas organizações e as autoridades públicas, qualquer sinistro que possa causar danos ao meio ambiente.

O Bullla zela pelo uso responsável dos recursos naturais e incentiva seus colaboradores e parceiros a buscar soluções sustentáveis para as suas atividades, com o menor impacto possível no meio ambiente.

O respeito ao Meio Ambiente é princípio central no dia a dia das atividades do Bullla.

IV. Responsabilidade Social

O Bullla está comprometido com apoio a ações de responsabilidade social e do desenvolvimento sustentável, com respeito aos direitos humanos, não tolerando a utilização de mão de obra infantil ou forçada em qualquer nível da organização ou de sua cadeia de fornecimento.

V. Foco nos Clientes

O compromisso de entregar bons resultados ao cliente é parte fundamental da nossa cultura. Assim, no tratamento com os clientes, os colaboradores devem conduzir-se de forma ética, transmitindo informações claras e úteis, dentro do prazo prometido ou esperado, destacando com clareza os fatores de risco inerentes ao projeto e delineando uma estratégia adequada de ação, sempre baseada nos princípios e padrões de conduta previsto neste código.

VI. Comunicação com o Mercado, Imprensa e Mídia Social

Palestras, conferências, apresentações, entrevistas, publicações, comentários e qualquer outra forma de comunicação com o público externo, em que se exponham planos estratégicos ou de negócios, resultados, conceitos, nome e imagem do Bullla só podem ser realizados pelo porta voz oficial do Bullla, para assegurar a precisão das informações que são fornecidas ao público.

Os colaboradores do Bullla devem proteger informações confidenciais e ter bom senso ao participar de mídias sociais.

Sendo assim, é essencial:

- ❖ Zelar pela imagem do Bullla;
- ❖ Cumprir as regras aplicáveis às comunicações com mercado e a imprensa, contidas neste item;
- ❖ Direcionar quaisquer solicitações de informações de qualquer veículo de informação ao CEO.

O Bullla reconhece o papel que a mídia social desempenha na sociedade. É importante para a condução dos nossos negócios o bom relacionamento e comunicação com o mercado e a imprensa.

VII. Conflito de Interesses

Há conflito de interesses quando um colaborador utiliza seu cargo, função ou posição negocial para obter vantagens indevidas, direta ou indiretamente para si, em conflito com os interesses do Bullla. A mera aparência de conflito de interesses pode causar tanto prejuízo à reputação da Companhia e aos seus negócios quanto uma situação concreta.

Temos alguns exemplos do conflito de interesses:

- ❖ Contratação de fornecedor amigo ou familiar, em condições menos favoráveis para o Bullla, quando comparadas àquelas praticadas no mercado por terceiros com capacidade equivalente.
- ❖ Transações com terceiros nos quais seus familiares atuem como sócios com participação relevante ou como executivos. Esses casos devem obter autorização prévia por escrito do CEO.
- ❖ Receber qualquer tipo de pagamento ou vantagem, inclusive, moeda, presentes, refeições, hospedagem e entretenimento, em desacordo com as políticas internas do Bullla.
- ❖ Utilização pessoal dos equipamentos e meios de comunicação corporativos. Recomendamos que os colaboradores zelem pelo patrimônio material e intelectual do

Bullla, utilizando apenas para as atividades profissionais e de acordo com as normas internas, evitando o desperdício e prevenindo o desvio de recursos, equipamentos ou serviços para fins pessoais ou incompatíveis com os interesses do Bullla.

As exceções tratadas em referência ao presente item, devem ser aprovadas pelo comitê de ética e membros da diretoria executiva, e formalizadas em ata.

VIII. Sigilo de Informações Privilegiadas

Todos os colaboradores que possuírem acesso a informações privilegiadas são obrigados a manter o sigilo sobre tais dados e estão automaticamente proibidos de negociar/compartilhar com quem quer que seja, antes da sua divulgação oficial.

São consideradas informações privilegiadas quaisquer informações que possam influir, de modo ponderável:

- ❖ Informações de objeto de sigilo por força de obrigação contratual;
- ❖ Qualquer informação de caráter estratégico, inclusive aquelas que possam afetar a competitividade do Bullla em processos licitatórios.

Apenas os colaboradores formalmente autorizados podem se manifestar publicamente para prestar informações e elas devem ser transparentes, claras, e completas, levando-se em conta o momento em que são prestadas visando os melhores interesses das empresas ou pessoas envolvidas.

Todas as informações e dados que circulem, sejam produzidos ou mantidos nos sistemas ou em equipamentos de propriedade do Bullla são de sua exclusiva propriedade, independentemente do colaborador que os tiver concebido. Os direitos sobre o know-how e o dever de confidencialidade devem ser respeitados mesmo após colaboradores terem deixado o Bullla.

Muitas são as informações de caráter confidencial em virtude de legislações ou compromissos assumidos com terceiros, e não devem ser compartilhadas com pessoas externas, nem com funcionários que não as necessitem para realização de suas tarefas. Devem ser evitadas revelações não intencionadas.

IX. Relacionamento com Pessoa Politicamente Exposta

É expressamente proibido aos conselheiros, diretores e colaboradores oferecer, prometer ou autorizar, diretamente ou por meio de terceiros, vantagens indevidas de qualquer natureza, seja em dinheiro ou qualquer bem ou serviço de valor, às pessoas expostas politicamente – PEP e seus familiares, com intuito de obter vantagem ou benefício pessoal ou para o Bullla.

Consideram-se pessoas politicamente expostas os agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo.

Os colaboradores estão expressamente proibidos de praticar os seguintes atos, devendo comunicar imediatamente o comitê de ética, quando houver suspeita de alguma ocorrência.

São proibidas as doações políticas por qualquer sociedade do Bullla e/ou seus colaboradores.

X. Políticas, Procedimentos e Controles Internos

Os executivos, conselheiros, diretores e colaboradores do Bullla devem cumprir com o estatuto social, as políticas, procedimentos e controles internos da Companhia. Tais procedimentos de controle incluem, entre outros, os relacionados ao: uso de senhas (pessoais e intransferíveis); acesso, utilização e fornecimento de informações; autorizações e aprovações; administração de fundos e demais recursos próprios; registro de operações; e aos assuntos que envolvam a assunção de obrigação perante terceiros e órgãos reguladores.

XI. Lei Anticorrupção

Visando o combate à Corrupção e o incentivo a adoção de práticas que garantam transparência nas empresas, foi sancionada a Lei nº 12.846 em 01 de Agosto de 2013, chamada de Lei Anticorrupção, que dispõe sobre a responsabilização objetiva de pessoas jurídicas, nas esferas administrativa e civil, pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

A Lei Anticorrupção, que está em vigor desde 29 de janeiro de 2014, considera ato lesivo à administração pública, entre outros: (i) corrupção ativa; (ii) financiamento de atos ilícitos; (iii) irregularidades no financiamento de campanhas políticas; (iv) frustração e fraude a licitações públicas; (v) obtenção de vantagens ou benefícios indevidos decorrente de contratos firmados com a Administração Pública; e (vi) manipulação do equilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados com a Administração Pública.

Todo colaborador deverá comunicar imediatamente ao Comitê de Ética diretamente ou através dos meios sigilosos disponibilizados pela Companhia, caso tenha conhecimento de infrações previstas na citada Lei Anticorrupção e/ou no presente Código, cometidas por qualquer funcionário, diretor, membro do conselho, consultor, fornecedor ou parceiro de negócios do Bullla.

Não obstante o previsto na Lei Anticorrupção e no presente Código, o colaborador que cometer as violações ali previstas, poderá ser responsabilizado pessoalmente nas esferas administrativa, civil e criminal.

XII. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

A lavagem de dinheiro é o processo pelo qual um indivíduo transforma recursos ganhos em atividades ilegais com recursos com uma origem aparentemente legal. O Bullla se compromete em esforçar-se na prevenção e combate ao crime de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, bem como o cumprir com as exigências expressas em lei e nas regulamentações das autoridades fiscalizadoras.

Os fornecedores e prestadores de serviço devem ser diligentes no monitoramento e detecção de operações com indícios de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, sendo que

na hipótese de tomar conhecimento, mesmo que indiretamente, de qualquer situação suspeita, deverá comunicar os membros do Comitê de Ética ou a área de Compliance.

XIII. Lei Geral de Proteção de Dados

Em 14 de agosto de 2018, foi sancionada a Lei nº 13.709/2018, conhecida como Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), que visa proteger os dados pessoais, os quais consistem nas informações relacionadas a uma pessoa natural identificada ou identificável, com fundamento no respeito à privacidade, na inviolabilidade da intimidade, honra e imagem; no desenvolvimento econômico e tecnológico; na livre iniciativa e livre concorrência; e nos demais direitos previstos na legislação vigente.

É de responsabilidade de todos os colaboradores do BULLLA zelar pela proteção dos dados pessoais que têm acesso e tratam no desempenho de suas atividades, com respeito às regras de boas práticas e de governança constantes nas políticas estabelecidas pela Companhia, assim como aos princípios previstos na LGPD, com o devido respeito aos direitos dos titulares dos dados pessoais e observância das diretrizes em prol da segurança para evitar riscos e incidentes, como o de exposição indevida.

Se acontecer alguma situação envolvendo o tratamento de dados pessoais em que você não saiba como proceder ou ainda tem dúvidas sobre as diretrizes do BULLLA sobre este tema, entre em contato com o nosso encarregado pelo tratamento de dados pessoais, por meio da conta de e-mail contato.dpo@bullla.com.br.



XIV. Comitê de Ética

O Comitê de Ética deverá ser reportado ao Conselho de Administração do Bullla, e será composto pelo CEO, Diretora de Riscos e Compliance, Diretor Financeiro e Jurídico, e Head de RH.

Responsabilidades:

- ❖ Pelo acompanhamento e aprimoramento das políticas de conduta empresarial;
- ❖ Pelos Treinamentos, conscientização, disseminação e aplicação das regras de conduta ética entre os integrantes do Bullla;
- ❖ Pela interpretação das normas internas do programa de ética e conduta empresarial;
- ❖ Por supervisionar o trabalho de outros setores ou conduzir a apuração de qualquer violação ao Código;
- ❖ Pela implantação e manutenção de canais de comunicação, zelando pela preservação do anonimato;
- ❖ Pela condução de quaisquer investigações que vierem a ser conduzidas em nome do Bullla, visando à apuração de eventuais ilícitos dolosos praticados em violação do disposto neste Código;
- ❖ Por recomendações ao Conselho de Administração ou à Assembleia.

Visando estabelecer um controle eficaz e abrangente, as disposições contidas neste Código aplicar-se-ão integralmente a todo e qualquer Comitê de Ética.

O Comitê de Ética terá autonomia para aplicar todas as normas e políticas previstas neste Código, devendo comunicar todas as violações aos preceitos aqui contidos, bem como as medidas punitivas, mitigatórias ou reparatórias eventualmente adotadas.

XV. Descumprimento do Código de Ética e Conduta

Todos os conselheiros, diretores e colaboradores do Bullla devem ler o Código e assinar o termo de aceite, no qual aceitam e comprometem-se a atuar de acordo com o estabelecido no Código.

As violações ao Código, devidamente fundamentadas, são passíveis das sanções previstas na legislação trabalhista, incluindo a demissão com justa causa, sem prejuízo das ações civis ou penais aplicáveis ao comportamento.

Apenas nas seguintes situações conselheiros, diretores e colaborador poderão aceitar ou oferecer benefícios de ou a outros conselheiros, diretores, colaborador, fornecedores, clientes, autoridades governamentais: Natal, acontecimento social ou ocasião especial, tais como: promoção, formatura, aniversário, casamento, nascimento de filho, aposentadoria, falecimento, desde que tais benefícios não excedam em seu conjunto o valor estabelecido no ano calendário de R\$100,00.

Não será permitida qualquer retaliação àqueles que, de boa-fé, comunicarem qualquer ato que importe ou possa importar em violação ao Código.

O descumprimento do presente Código será julgado pelo Comitê de Ética e sujeitará o infrator às devidas punições.