



monkey

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Sumário

Mensagem da Liderança	2
INTRODUÇÃO	4
1. PROPÓSITO E VALORES	4
2. APLICABILIDADE DO CÓDIGO	4
3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO	4
ÉTICA E CONDUTA.....	5
1. OBJETIVO	5
2. CLIENTES.....	5
3. AMBIENTE DE TRABALHO	5
4. FORNECEDORES.....	5
5. CONCORRENTES.....	6
6. MEIOS DE COMUNICAÇÃO: MÍDIA E IMPRENSA	6
7. PODER PÚBLICO.....	6
8. COMUNIDADE.....	6
USO DOS ATIVOS E RECURSOS DA MONKEY	7
1. PROPRIEDADE INTELECTUAL.....	7
2. USO DE EQUIPAMENTOS CORPORATIVOS	7
3. LIVROS E REGISTROS	8
4. CONFLITO DE INTERESSES.....	8
5. BRINDES E PRESENTES	8
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE	9
1. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	9
2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	9
3. CONFIDENCIALIDADE	9
GESTÃO DESTE CÓDIGO E DO CANAL DE ÉTICA	10
1. SANÇÕES.....	10
2. CANAL DE ÉTICA.....	11
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	11



Mensagem da Liderança

O desenvolvimento de nossos negócios está embasado na constituição e manutenção de relacionamentos alicerçados na legalidade, na eficiência, na transparência e, principalmente, na confiança que recebemos de nossos clientes, parceiros e Colaboradores. Integridade e ética são formas inapeláveis de condução de nossos negócios.

Nossa missão é buscar incessantemente o primor no desempenho empresarial, por meio da prestação de serviços que visa aproximar nossos clientes, seus fornecedores, instituições financeiras e parceiros para formarem uma grande rede, dentro de estritos padrões éticos, de responsabilidade, agilidade e eficiência, que proporcionem orgulho e satisfação a nossos clientes e Colaboradores.

Este Código de Ética e Conduta é parte essencial do Programa de Integridade da Monkey e reúne os principais valores, diretrizes, princípios e regras cuja observância é obrigatória no exercício de nossa atividade profissional. As normas descritas neste Código abrangem todas as atividades diárias da Monkey, devendo ser cumpridas e mantidas como fonte de referência e consulta para todos.

É muito importante que você leia e conheça as diretrizes deste documento. Contamos com você para que ele seja sempre observado e praticado.

INTRODUÇÃO

1. PROPÓSITO E VALORES

Propósito

A Monkey nasceu com um propósito: melhorar a saúde financeira dos pequenos e médios fornecedores e ampliar o mercado de crédito no Brasil. Para isso, a Monkey oferece uma plataforma, por meio de licenciamento de software próprio, que conecta nossos clientes, seus fornecedores e instituições financeiras interessadas em realizar o desconto antecipado de documentos de crédito, sejam eles notas fiscais ou recebíveis de vendas por cartão de crédito, por meio de uma plataforma de negociação digital, sempre de forma ética, transparente e de confiança perante todos os envolvidos.

Valores

A Monkey incorpora em seus valores corporativos a convicção de que o exercício de suas atividades e a expansão de seus negócios devem se basear em princípios **éticos**, compartilhados por todos os nossos Colaboradores. Na busca incessante do crescimento e da satisfação dos clientes, a Monkey atua com total **transparência** e **respeito às leis e normas aplicáveis**.

Além disso, não admitimos e repudiamos qualquer manifestação de preconceito relacionados à origem, raça, cor, religião, classe social, sexo, condição, deficiência física, profissão ou qualquer outra forma de manifestação de discriminação.

A elaboração deste Código representa o compromisso firme de todo o nosso time com os valores corporativos da Monkey.

2. APLICABILIDADE DO CÓDIGO

Este Código aplica-se a todos aqueles que possuam relação profissional com a Monkey Serviços de Tecnologia Ltda., suas coligadas e subsidiárias (em conjunto, “Monkey”), de natureza societária (acionistas, conselheiros), celetista ou contratual, inclusive executivos, diretores, empregados, terceiros, representantes, fornecedores, prestadores de serviço, intermediários, estagiários e menores aprendizes (“Colaboradores”). Todos devem aderir ao presente Código, seja via assinatura do Termo de Adesão específico (**Anexo I**) ou conforme disposto no contrato de trabalho ou contrato de outra natureza.

Em caso de dúvidas, autorização ou necessidade de aconselhamento, contate a área de Compliance pelo e-mail compliance@monkey.exchange.

3. VIGÊNCIA E ATUALIZAÇÃO

Este Código entra em vigor a partir de sua publicação e vigerá por prazo indeterminado. Este documento foi submetido ao Conselho de Administração e será revisado sempre que se fizer necessária a atualização do seu conteúdo. A versão atualizada do Código ficará disponível no website da Monkey.

ÉTICA E CONDUTA

1. OBJETIVO

Este Capítulo tem por objetivo estabelecer os princípios, conceitos e valores que norteiam o padrão ético de conduta da Monkey na sua atuação interna, bem como suas relações com os diversos *stakeholders*, incluindo acionistas, investidores, clientes, usuários, Colaboradores e o público em geral.

2. CLIENTES E USUÁRIOS

O objetivo precípua da Monkey é a máxima satisfação dos seus clientes e usuários da plataforma em relação aos produtos ou serviços que oferece. Todas as interações com os clientes e usuários devem ser baseadas no respeito aos seus direitos, em integridade e transparência, primando pela cortesia e eficiência no atendimento, na prestação de informações claras e objetivas e por respostas ágeis.

3. AMBIENTE DE TRABALHO

Um aspecto basilar na cultura empresarial da Monkey é a manutenção de um convívio harmonioso e respeitoso no ambiente de trabalho. É fundamental a preservação deste ambiente, estimulando o espírito de equipe, de inovação e de maximização dos resultados. Além disso, a qualidade das relações no trabalho é um significativo diferencial competitivo, que permite à Monkey selecionar e manter em seus quadros os mais destacados profissionais em cada área de atuação. Todos aqueles que atuam em cargo de liderança da Monkey devem servir como exemplo de conduta para os demais.

Asseguramos oportunidades iguais de desenvolvimento profissional, reconhecendo-se os méritos, competências, características e contribuições de cada um independentemente de raça, gênero, orientação sexual ou qualquer característica pessoal.

A comunicação interna entre as unidades e áreas da Monkey deve facilitar e promover a cooperação, além de estimular a participação e envolvimento dos Colaboradores nos negócios da Monkey.

4. FORNECEDORES

A Monkey, pautada pelos mais elevados padrões de conduta, honra seus compromissos com seus fornecedores, buscando sempre estabelecer contratos claros, objetivos, eficientes e adequados à boa condução dos seus negócios. A Monkey informará seus fornecedores acerca das condições e critérios para concorrência e contratação, sempre em igualdade de condições.

A escolha dos fornecedores da Monkey deve sempre se pautar por critérios técnicos, objetivos e reputacionais, com base exclusivamente profissional e comercial e no melhor interesse da Monkey.

A Monkey preza pela confidencialidade em todos os seus relacionamentos. Também em relação aos fornecedores, os Colaboradores deverão tratar todas as informações trocadas entre as partes como confidenciais, independentemente de previsão contratual neste sentido. Os Colaboradores deverão, ainda, observar para não divulgar aos fornecedores informações comerciais ou de tecnologia não relacionadas com a contratação e que sejam sensíveis à Monkey.

5. CONCORRENTES

A ética e a transparência na atuação também se aplicam ao relacionamento da Monkey com seus concorrentes, com os quais a Monkey estabelece e mantém relações de urbanidade, cordialidade e respeito mútuos. Não serão divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou a imagem dos concorrentes, das quais a Monkey espera tratamento recíproco e cordial.

É absolutamente proibido divulgar qualquer informação relevante ou documento de interesse da Monkey a seus concorrentes, exceto em casos excepcionais, mediante prévia e expressa autorização do Jurídico.

6. MEIOS DE COMUNICAÇÃO: MÍDIA E IMPRENSA

Os meios de comunicação são um canal relevante de informação entre Monkey e seus diversos públicos-alvo, bem como com os mais diversos segmentos da sociedade. A Monkey está aberta a atender e prestar informações para imprensa, sempre que isso for possível e não existirem obstáculos legais, estratégicos ou éticos.

É importante esclarecer que comunicações com a imprensa ou informações em mídias sociais são realizadas pela Diretoria e pela área responsável para tanto. Colaboradores que não tenham recebido autorização específica neste sentido, devem se abster de realizar comentários públicos em nome da Monkey e somente poderão dar informações a terceiros em geral, repórteres, entrevistadores ou jornalistas se prévia e expressamente autorizados pelo Jurídico.

Os Colaboradores deverão se abster de publicar em quaisquer mídias sociais, como sites de relacionamento (Facebook, Instagram, LinkedIn e Twitter, entre outros) e *blogs*, comentários e/ou imagens que possam comprometer a imagem da Monkey, e devem se abster de divulgar informações comerciais e do negócio da Monkey que não sejam acessíveis ao público externo.

7. PODER PÚBLICO

Em nossas ações e interações, buscamos sempre cooperar com a outra parte, especialmente com o Poder Público, quando consideramos que agem em benefício do interesse comum e da sociedade. A partir desse entendimento, buscamos o desenvolvimento de um bom relacionamento com todas as esferas governamentais e reguladoras.

Qualquer pedido, solicitação ou requerimento de órgão público deve ser encaminhado ao Jurídico, o qual orientará a forma e meio de atendimento e resposta, de forma que medidas adequadas sejam tomadas, assegurando que todos os requisitos aplicáveis sejam cumpridos.

É vedado a qualquer um oferecer ou receber valor, vantagem, presente, brinde, informação ou qualquer similar a órgão ou agente público como contrapartida a qualquer serviço, informação e documento que dependa de autorização de uma autoridade administrativa em benefício, direto ou indireto, da Monkey.

8. COMUNIDADE

A Monkey trabalha para disponibilizar crédito rápido e mais barato a grandes, pequenas e médias empresas. É da sua essência agregar e conectar empresas e pessoas por meio da tecnologia para

melhorar seus negócios, permitindo a diminuição do custo de transação e a obtenção de valores de forma ética e transparente. Não toleramos atuações no mercado que violem direitos humanos (como trabalho análogo a escravo, trabalho infantil) e buscamos sempre diminuir nosso impacto no meio ambiente.

A Monkey incentiva seus Colaboradores e parceiros para que o impacto positivo do seu negócio seja também refletido nas condutas rotineiras do dia a dia, as quais também devem se pautar pelo respeito ao meio ambiente e pela ética no relacionamento humano e pessoal.

USO DOS ATIVOS E RECURSOS DA MONKEY

1. PROPRIEDADE INTELECTUAL

Pertencem exclusivamente à Monkey as informações, tecnologias e direitos de propriedade intelectual, incluindo materiais criativos, estratégias, planos, controles e demais documentos desenvolvidos ou solicitados e, em particular, os softwares para a oferta dos seus produtos e serviços e que são objeto de licenciamento a seus clientes, incluindo todas as suas versões e atualizações.

Colaboradores(as), parceiros e fornecedores, salvo previsão diversa em instrumento contratual específico, cederão os direitos patrimoniais decorrentes dos direitos de autoria à Monkey. Toda propriedade intelectual permanecerá com a Monkey após o encerramento do vínculo com qualquer empregado(a), autorizando-se o aperfeiçoamento e a manutenção do título de tal propriedade.

Nenhum Colaborador poderá utilizar dos softwares, programas, aplicativos, funcionalidades, tecnologias ou qualquer outro ativo protegido por direito de propriedade intelectual da Monkey para o desenvolvimento de tecnologia própria, tampouco compartilhar tais informações com terceiros, por qualquer meio, salvo se autorizado expressamente e por escrito.

2. USO DE EQUIPAMENTOS CORPORATIVOS

Todos os equipamentos (notebook, tablets, telefones celulares e congêneres) fornecidos pela Monkey a seus Colaboradores são de propriedade exclusiva da Monkey e devem ser utilizados somente para fins de exercício do trabalho ou função para que foram contratados. A Monkey garantirá que cada equipamento tenha acesso aos aplicativos e softwares necessários à cada função desempenhada, a exemplo de softwares que registrem o atendimento de clientes. A Monkey poderá monitorar o uso dos equipamentos e de seu conteúdo.

É importante ressaltar que os Colaboradores não devem ter expectativa de privacidade sobre informações trocadas ou arquivadas em equipamentos corporativos, ainda que autorizado o uso para fins pessoais e com senha. Tais mensagens e informações podem ser monitoradas pela Monkey, visto que pode vir a ser obrigada, por lei ou decisão judicial, a indenizar eventuais danos causados pelo uso inadequado deste instrumento por seus Colaboradores.

É vedado o e-mail pessoal para contato em nome da Monkey. Use, sempre, seu endereço de e-mail corporativo. É vedada a instalação ou utilização de ferramentas de inteligência artificial sem a previa autorização por escrito da área de Segurança da Informação e Tecnologia.

Os Colaboradores são responsáveis pela preservação do patrimônio material da Monkey, e por assegurar que não haja desperdício de material e instrumentos de trabalho.

3. LIVROS E REGISTROS

Os Colaboradores devem garantir que todas as informações e registros financeiros sejam completos, precisos, realizadas no tempo correto e de maneira compreensível, eis que são de extrema relevância na tomada de decisões por executivos e acionistas. Todos os livros, registros e contas devem refletir as transações e os eventos em conformidade com os princípios de contabilidade, metodologias e estrutura de controles internos. Essas diretrizes aplicam-se não somente aos Colaboradores responsáveis por finanças ou contabilidade, mas a todos os Colaboradores no exercício das suas respectivas funções e responsabilidades.

4. CONFLITO DE INTERESSES

Todos devem atuar no melhor interesse da Monkey e não praticar qualquer ação ou omissão que possa provocar conflito entre o negócio da Monkey e seus interesses pessoais.

Não será tolerado o uso do cargo para usufruir de benefícios ilícitos ou imorais ou para obter, em detrimento da Monkey ou de subsidiária, qualquer tipo favorecimento pessoal, dentro ou fora da Monkey. Igualmente, não será tolerado o uso do cargo para a utilização ou obtenção indevida de informações confidenciais que o cargo proporcione. Da mesma forma, não serão admitidas decisões que afetem a carreira profissional de subordinados com base apenas no relacionamento pessoal que tenham com seus superiores, devendo todas as decisões que possam ter tais efeitos ser expressamente motivadas por critérios essencialmente meritocráticos.

Certas situações mais facilmente ensejam a percepção da existência de um conflito de interesses, mas é natural que surjam dúvidas no enfrentamento de situações concretas no dia a dia. Por isso, cada Colaborador deve, individualmente, avaliar suas atitudes e tomadas de decisão com o objetivo de evitar situações que possam colocá-lo em situação de conflito de interesses. A prevenção de situações de conflito, mesmo que hipotéticas ou potenciais, é um dever de cada Agente. Em qualquer caso de dúvida, mesmo que sobre uma situação potencial ou a mera existência do conflito, procure o seu superior direto ou o Compliance.

5. BRINDES E PRESENTES

São aceitas práticas de recebimento e oferecimento de brindes, presentes e entretenimentos, desde que estejam pautadas em finalidade comercial e de estreitamento de laços entre empresas e clientes.

Como regra geral, nenhum Colaborador deverá solicitar, oferecer ou aceitar brindes, presentes e convites, independentemente da época ou motivo, que tenham como objetivo influenciar ou recompensar decisões de negócio, troca de favores ou vantagens indevidas. Para que o recebimento ou oferecimento criem situações duvidosas quanto a sua legitimidade, adotamos algumas orientações, conforme a seguir: (i) oferecimento ou recebimento de brindes, presentes e entretenimento devem ser sempre comunicados ao Compliance, independentemente do valor; (ii) nos casos de brindes com

logo ou nome da empresa, podem ser aceitos sem limite de valor e quando não houver tal identificação, devem ter o valor máximo de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

As orientações específicas estão previstas em política própria. Caso haja dúvida, o Compliance pode ser consultado.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E CONFIDENCIALIDADE

1. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Monkey observa a aplicação da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD) e garante seu efetivo cumprimento na proteção de dados pessoais, dos direitos fundamentais de privacidade e liberdade e do livre e autônomo desenvolvimento da personalidade de pessoas naturais.

Todos os empregados da Monkey devem observar a legislação aplicável no tratamento de dados pessoais. Serão coletados apenas os dados pessoais estritamente necessários à realização das atividades da respectiva área do negócio e tais dados serão acessados e/ou tratados conforme a sua finalidade estrita, independentemente de estarem em meios físicos ou virtuais, observada a LGPD.

Todos os empregados têm o dever de notificar imediatamente, sem demora injustificada, acerca de qualquer violação ou tentativa de violação de dados pessoais da qual tenham conhecimento, além de cooperar para a investigação e mitigação de incidentes de violação de dados pessoais.

Para os assuntos relativos à violação ou tentativa de violação de dados pessoais, os empregados deverão procurar o Encarregado de Proteção de Dados (*Data Protection Officer – DPO*) da Monkey, pessoalmente ou por meio de privacidade@monkey.exchange.

2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Adotamos medidas adequadas à segurança da informação, de modo a preservar a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade dos dados, sejam pessoais ou não, de nossos clientes, usuários da plataforma, fornecedores e Colaboradores.

As senhas de acesso aos sistemas e recursos oferecidos pela Monkey são intransferíveis e de uso estritamente pessoal. É vedada a divulgação de senhas de acesso aos sistemas e aos recursos disponibilizados pela Monkey para outros Colaboradores ou terceiros.

3. CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações privilegiadas, estratégicas e sigilosas da Monkey, ou recebidas em nome da Monkey, sobre empregados, clientes, usuários, processos, mercado, programas, tecnologias, prospecções e resultados deverão ser mantidas em absoluto sigilo. Todos os empregados têm o dever de notificar imediatamente, sem demora injustificada, acerca de qualquer violação ou tentativa de violação de dados confidenciais da qual tenham conhecimento, além de cooperar para a investigação e mitigação de incidentes de violação de dados pessoais.

Todos devem tratar com confidencialidade assuntos relativos à atuação da Monkey e que sejam de desconhecimento do mercado e do público em geral, como dados de usuários, ocorrências internas e

informações de mercado, questões de ordem financeira, econômica, legal, operacional ou contratual, planejamento estratégico.

Todos que têm acesso a informações sensíveis, críticas e privilegiadas de clientes, em especial àquelas protegidas pelo sigilo bancário e relativos à estratégia de negócios, são responsáveis por proteger essas informações de acordo com as políticas da empresa e com a legislação vigente.

A obrigação de confidencialidade ultrapassa o vínculo profissional, exigível independente de disposição contratual específica nesse sentido e permanecendo válida após o seu encerramento.

O uso desautorizado de informações confidenciais pode configurar uso ilícito de informação privilegiada, especialmente se associado a negócios conduzidos com clientes, concorrentes e fornecedores. O uso de informação privilegiada, inclusive para fins pessoais, é vedado na Monkey e está sujeito às penalidades previstas em lei específica permitindo, inclusive, que a Monkey se utilize de todos os meios legais cabíveis para buscar o ressarcimento por danos causados por práticas ilegais e ilegítimas.

O Compliance deve ser consultado caso o Colaborador tenha dúvida sobre qualquer revelação que pretenda fazer e acredite que exista qualquer tema confidencial envolvido.

GESTÃO DESTE CÓDIGO E DO CANAL DE ÉTICA

A gestão deste Código é de responsabilidade da Comissão de Ética, que tem como função, juntamente com o(a) Compliance Officer, assegurar a observância das regras aqui previstas e o bom desempenho do Programa de Integridade da Monkey.

São atividades da Comissão de Ética e do Compliance da Monkey: (i) comunicar sócios e acionistas sobre o andamento do Programa de Integridade; (ii) atender prontamente todos os Colaboradores da Monkey; (iii) atuar sobre possíveis condutas verificadas como contrárias a este Código, (iv) revisar este Código periodicamente; (v) promover a ampla divulgação deste Código a todos os Colaboradores e terceiros; (vi) assegurar sigilo, confidencialidade, anonimato e imparcialidade na apuração de relatos e denúncias; (vii) realizar investigações, quando necessárias; (viii) solicitar sempre que necessário, para a análise de suas questões, o apoio da auditoria interna ou externa ou outros assessores profissionais.

Serão realizados treinamentos periódicos sobre a necessidade de cumprimento do quanto previsto neste Código.

1. SANÇÕES

O descumprimento das normas e disposições previstas neste Código e demais políticas da Monkey está sujeito a aplicação de medidas disciplinares. Poderão ser aplicadas, no caso de Colaboradores, entre outras, penas de advertência verbal e/ou escrita, suspensão ou demissão. No caso de fornecedores e terceiros, poderão ser aplicadas as penalidades previstas em lei e contrato, sem prejuízo de a Monkey requerer o ressarcimento por danos causados.

As sanções decorrentes do descumprimento dos princípios estabelecidos neste Código serão definidas pela Comissão de Ética, após realização da investigação necessária, de forma confidencial e imparcial.

2. CANAL DE ÉTICA

Suspeitas de violações deste Código deverão ser sempre comunicadas ao Canal de Ética SafeSpace (<https://my.safe.space/company/monkey-exchange>)

Todos os empregados devem reportar imediatamente qualquer violação deste Código, sendo a omissão de reportar também considerada como descumprimento das normas previstas pelo Código e, portanto, passíveis das sanções cabíveis.

Todo e qualquer reporte será tratado de forma anônima e confidencial, sendo terminantemente proibida toda e qualquer retaliação dirigida ao empregado ou terceiro que realize algum reporte/denúncia. O empregado ou terceiro de boa-fé que realizar denúncias, ainda que não venham a ser consideradas procedentes, não poderá sofrer qualquer espécie de repreensão.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Qualquer dúvida sobre interpretação ou casos omissos deverão ser submetidos à Comissão de Ética. Assuntos abordados de forma mais sucinta no presente Código e outros eventualmente não abordados, não reduzem a importância e observância na aplicação de regras gerais de boas condutas e políticas éticas socialmente aceitas. Qualquer tolerância por parte da Monkey não deverá ser entendida como uma renovação ou desconsideração permanente da regra.

No caso de *Joint Ventures, Fusões e Aquisições ou Consórcios*, a Monkey deverá tomar todas as providências necessárias para verificar riscos relacionados a práticas de corrupção ou fraude, incluindo a realização de diligência de integridade.

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO E ADESÃO AO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Entendo que a reputação, a integridade e a ética da Monkey são responsabilidade de cada um de nós e que o presente Código de Ética e Conduta constitui orientação fundamental para nossas práticas diárias, em conformidade com a conduta corporativa da Monkey, refletindo compromisso de profissionalismo e transparência.

Comprometo-me a cumpri-lo integralmente em todas as minhas ações no trabalho. E reconheço ter recebido um exemplar do Código de Ética e Conduta da Monkey e que tive a oportunidade de fazer perguntas sobre as diretrizes nele descritas.

Compreendo que é minha responsabilidade respeitar as diretrizes estabelecidas neste Código.

Compreendo também que o Código foi desenvolvido para servir como guia das diretrizes da Monkey na condução de seus negócios.

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Local e data: _____, ____/____/____.

FOLHA DE CONTROLE

Título	Código de Ética e Conduta
Aprovado por	Ata de Reunião de Sócios
Data da aprovação	28/11/2023
Número da versão	02
Histórico de versões	Versão 01 - 02/09/2021
Área(s) envolvida(s)	<i>Compliance/ Jurídico e Compliance Officer</i>
Política relacionadas	Política Anticorrupção, Política de Transações com Partes Relacionadas, Política de Conflito de Interesses.