



# Manual de Conduta Ética





**André Cunha**  
Chief Executive Officer

Apresentamos o Manual de Conduta Ética da EWALLY que reúne os valores, normas e diretrizes que devem ser observadas na ação profissional de todas as pessoas colaboradoras.

Para garantir que possam desempenhar seus deveres e direitos, é essencial o conhecimento, o respeito e o cumprimento das normas e diretrizes deste manual.





## SOBRE A EWALLY

A EWALLY nasceu com o intuito de levar serviços de bancarização para a linha de frente do mercado, desburocratizando seu acesso a serviços financeiros.

## MISSÃO

Nossa missão é oferecer soluções financeiras inovadoras de forma ágil, prática e segura.

## VISÃO

Nossa visão é fazer parte da vida financeira de cada pessoa, através de um produto ou serviço EWALLY.





## VALORES

### • O Céu é o Limite

Existimos para ser o impacto que queremos ver no mundo. Inspiramos inovação a todo momento e somos incansáveis em transformar problemas em oportunidades.

Temos comprometimento com os resultados e sabemos que, com foco, inteligência e humildade, somos catalisadores de grandes mudanças!

Em tudo o que nos propomos a fazer, damos sempre o nosso melhor e trabalhamos para entregar a excelência que os nossos clientes esperam de nós, não importa o tamanho do desafio.

### • Não Negociamos o Certo

Fazemos o que é certo, cumprimos com o que prometemos e em todas as nossas relações e entregas a ética e integridade são inegociáveis!

Acreditamos que a união de diferentes pessoas e ideias nos faz melhor, por isso sempre nos comunicamos sem medo e com respeito, criando laços dignos de confiança.

Aqui confiamos nas pessoas, confiamos nos compromissos acordados e fazemos valer nossa palavra.





### ● **Construímos Relações Sinceras**

Acreditamos que soluções inovadoras e relações de confiança só acontecem onde há espaço para trocas sinceras e sem julgamentos.

Estamos sempre abertos a dialogar, nos comunicamos com clareza e dizemos o que precisa ser dito com honestidade e franqueza.

Reconhecemos uns aos outros e não tememos conversas difíceis, pois entendemos que com feedbacks verdadeiros nós desenvolvemos e nos tornamos melhores.

### ● **Unindo Vamos Além**

Somos um time de alta performance! Temos paixão pelo impacto que viemos causar, nos unimos por uma mesma missão e trabalhamos por objetivos compartilhados.

Trabalhamos com pessoas inteligentes, compartilhamos conhecimentos, nos colocamos prontos para ajudar quem precisa e celebramos cada conquista, por meio de nossa união.

Lideramos pelo exemplo e nos inspiramos a fazer sempre mais e melhor, afinal, sabemos que nos unindo vamos mais longe.





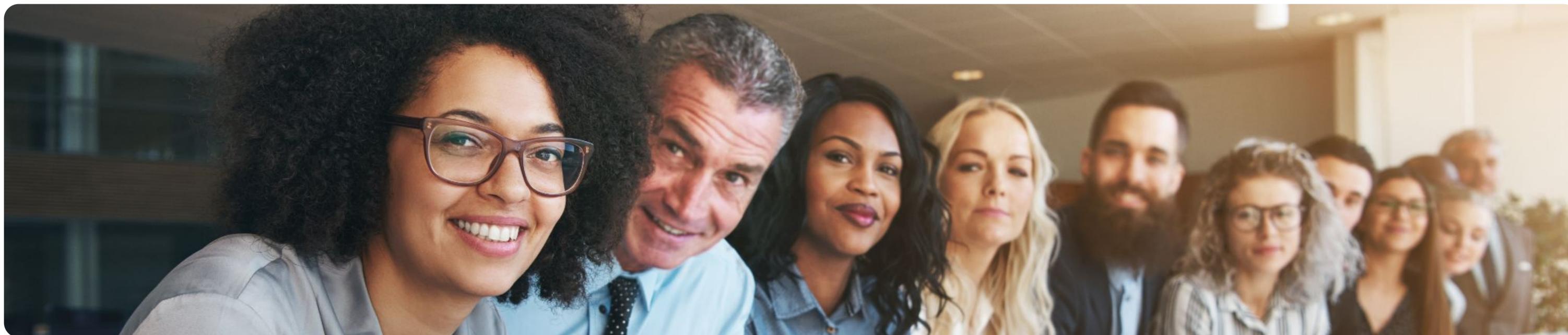
- **Somos Protagonistas**

Sabemos que cada Ewaller é responsável pelo sucesso do nosso negócio e da sua própria carreira.

Com brilho nos olhos e visão empreendedora, estamos sempre em busca de novas soluções, aprimoramento e aprendizagem, individual e coletivamente. Agimos com inteligência, e não esperamos para fazer acontecer ou resolver.

Somos protagonistas e exercemos a autonomia com responsabilidade!





## PESSOAS COLABORADORAS

A EWALLY trata com dignidade todas as pessoas colaboradoras e propicia um ambiente de trabalho com oportunidades iguais de crescimento profissional e pessoal, e de respeito à liberdade individual e coletiva. Adotamos o princípio de aprendizado contínuo e investimento em educação corporativa para viabilizar e incentivar o desenvolvimento pessoal e profissional de nossas pessoas colaboradoras.

Entendemos que essa ação contribui para fomentar o engajamento das pessoas Ewallers para a sustentabilidade dos nossos negócios. A EWALLY reconhece, aceita e valoriza a equidade e diversidade do conjunto de pessoas que compõem a empresa. Dessa forma, fomentando um ambiente que proporcione a adequação de seus comportamentos aos princípios éticos da organização.

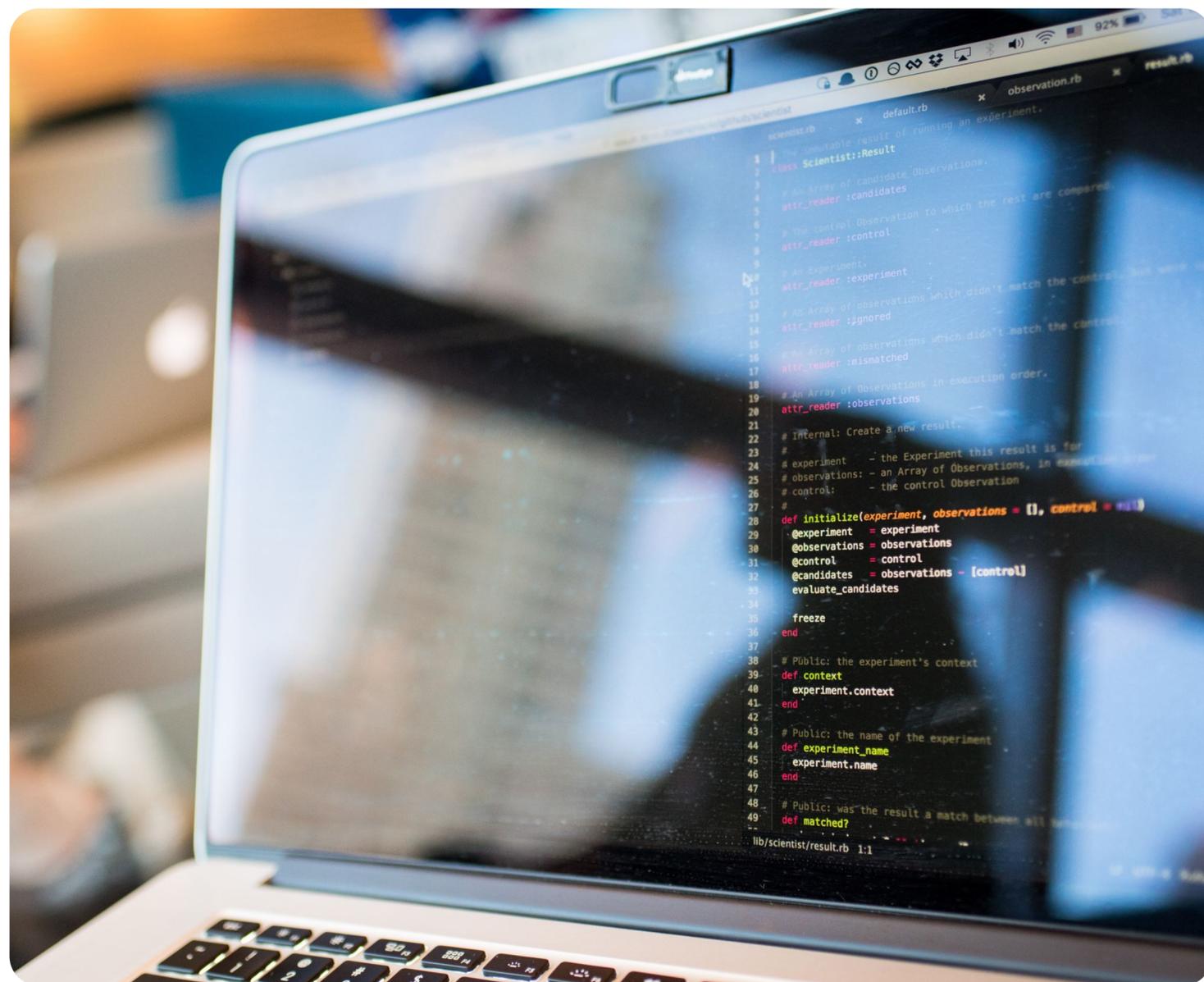




## CONDUTA DAS PESSOAS COLABORADORAS

- Cumprir os compromissos expressamente assumidos no contrato individual de prestação de serviços, com zelo, atenção e competência profissional;
- Seguir as instruções estabelecidas pela gestão de forma hierárquica, com ética e integridade;
- Sugerir ações e medidas para maior eficiência do serviço;
- Zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;
- Zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos e máquinas, comunicando as anormalidades notadas;
- Prestar colaboração à Empresa e colegas, cultivando o espírito de comunhão e mútua fidelidade na realização do serviço tendo em vista a visão e os valores da EWALLY;
- Informar ao RH ([people@ewally.com.br](mailto:people@ewally.com.br)) sobre qualquer modificação em seus dados pessoais, tais como estado civil, aumento ou redução de pessoas na família, eventual mudança de residência, etc.;
- Respeitar a honra, boa fama e integridade física de todas as pessoas com quem mantiveram contato no curso das atividades de prestação de serviço e trabalho à EWALLY; e
- Notificar ao RH ([people@ewally.com.br](mailto:people@ewally.com.br)) um relacionamento íntimo e pessoal próximo com outra pessoa colaboradora, pelo entendimento de um potencial conflito de interesses.





## PROTEÇÃO AO PATRIMÔNIO FÍSICO E INTELECTUAL

Todas as pessoas colaboradoras que, por força de seu cargo ou de suas responsabilidades, tiverem acesso a informações estratégicas e/ou confidenciais sobre ou de qualquer forma relacionada à EWALLY e clientes, ainda não divulgadas publicamente, não podem repassá-las à terceiros.

Sendo assim, orientamos as pessoas colaboradoras a impedir o acesso de quem quer que seja a tais informações, redobrando o cuidado com documentos e materiais deixados sobre mesas ou em gavetas.

Neste sentido, todas as pessoas colaboradoras devem assinar o acordo de confidencialidade no ato da contratação; assistir e participar de treinamentos em segurança da informação disponibilizados pela EWALLY; e cumprir com as práticas recomendadas de segurança e privacidade de dados conforme políticas internas da organização.





## INTOLERÂNCIA A PRÁTICAS PRECONCEITUOSAS

A EWALLY valoriza a diversidade nas relações de trabalho. Portanto, a todas as pessoas colaboradoras deve ser dado tratamento respeitoso, cordial e justo, independentemente do cargo ou função ocupada.

A EWALLY não admite discriminação ou preconceito de nenhuma natureza, seja de raça, religião, faixa etária, identidade de gênero, sexo, convicção política, nacionalidade, estado civil, orientação sexual, condição física ou quaisquer outros. Nos processos de recrutamento, seleção e promoção, as pessoas candidatas devem ser avaliadas unicamente por suas condições em atender e se adequar às expectativas do cargo.





## VEDAÇÃO AO USO DE ÁLCOOL, DROGAS ILÍCITAS E PORTE DE ARMAS

É vedado às pessoas colaboradoras, no exercício de suas atividades profissionais, apresentar-se em estado alterado de embriaguez e/ou por uso de drogas ilícitas que possam afetar a segurança e o desempenho, tanto do colaborador quanto de seus colegas de trabalho.

Em eventos sociais internos, externos ou em contato com clientes recomenda-se adotar comportamento compatível com os padrões socialmente aceitos. Armas de nenhuma espécie são permitidas nas dependências das empresas.





## EMPRESAS FORNECEDORAS E PARCEIRAS DE NEGÓCIOS

A EWALLY assume os seguintes compromissos com empresas fornecedoras, parceiras, prestadoras de serviços e terceirizadas:

- Observar as especificações técnicas definidas;
- Cuidar da legalidade do processo de contratação e da transparência na apresentação das propostas;
- Estabelecer relacionamentos isentos de favorecimento, na estrita observância dos procedimentos formais;
- Basear as escolhas e as contratações em critérios objetivos e justos que visem a melhor relação custo-benefício, em sintonia com os parâmetros de mercado - qualidade assegurada, custos competitivos e confiabilidade dos produtos ou serviços;
- Dar todo o apoio requerido à pessoas colaboradoras ou terceiras que, se de algum modo se sentirem coagidas a privilegiar empresas fornecedoras ou prestadoras de serviços em detrimento de outrem, se dispuser a comunicar o fato a sua gestão e/ou ao comitê de ética ([comitedeetica@ewally.com.br](mailto:comitedeetica@ewally.com.br));
- Evitar que haja interferência de pessoas colaboradoras que mantenham algum tipo de vínculo comercial com empresas a serem contratadas, seja diretamente, seja indiretamente através de parentes até o segundo grau; e
- Descredenciar do quadro de prestadoras de serviços, empresas que venham a oferecer gratificações diretas ou indiretas a pessoas colaboradoras da instituição para influenciar a contratação ou a gestão de contratos.

As pessoas responsáveis por conhecerem empresas terceiras, aceitar ou rejeitar suas propostas de serviços, têm o dever de conhecer a identidade e seus negócios, e conduzir esses relacionamentos dentro dos mais elevados padrões éticos e profissionais.





## PRESENTES E BRINDES

É vedado o recebimento de presentes de terceiros, como clientes, empresas fornecedoras e parceiras comerciais.

No caso da recusa do presente causar danos significativos ao relacionamento com a empresa parceira de negócios, os presentes não devolvidos devem ser entregues ao Compliance e/ou RH para sorteio, uso coletivo ou doação a uma instituição de caridade.

Para os fins deste código, entende-se por presentes todas as mercadorias, refeições, viagens, pacotes de entretenimento ou quaisquer benefícios, diretos ou indiretos, que possam ser oferecidos por fornecedores ou clientes aos colaboradores, seus familiares ou parceiros, de qualquer valor.





## DOAÇÕES E PATROCÍNIOS

A doação é um apoio voluntário oferecido sem a expectativa de receber contraprestação. O recebimento de qualquer indenização contraria o princípio da doação, que pode ter graves consequências tributárias, administrativas e, conforme o caso, criminais para a EWALLY e Diretoria da organização. Patrocínios referem-se à promoção do nome e da imagem da empresa, seus produtos ou serviços por meio de sua associação a eventos, atividades esportivas ou organizações culturais.

Exceto no caso de ações de propaganda e marketing, os patrocínios devem ser reservados a instituições sem fins lucrativos que desenvolvam programas sociais ou atividades de pesquisa, educação, cultura ou esportivas. Todo patrocínio e doação em nome da EWALLY deve ser previamente aprovado pelo Comitê de Compliance. A EWALLY não faz doações ou contribuições, direta ou indiretamente, para partidos ou candidatos políticos. Caso as pessoas colaboradoras desejem fazer, deverão seguir a legislação aplicável, sem qualquer vinculação à EWALLY.





## USO DOS SISTEMAS ELETRÔNICOS DE INFORMAÇÃO

A EWALLY zela pela agilidade dos processos de comunicação interna, com o objetivo de facilitar a disseminação de informações relevantes aos negócios e às decisões corporativas.

Os sistemas eletrônicos e recursos de informática estão à disposição das pessoas colaboradoras para o bom desempenho de suas funções. Seu uso para assuntos pessoais é permitido, desde que não prejudique o andamento do trabalho.

São proibidos o acesso, a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo pornográfico, violento, discriminatório, racista, difamatório, e/ou preconceituoso, que desrespeite qualquer pessoa ou entidade, jogos eletrônicos, jogos de azar, e a disseminação de mensagens contendo “correntes” também não são permitidos.

Reforçamos que todos os dados eletrônicos armazenados nos computadores corporativos, tais como e-mails trocados por meio da rede interna, são considerados de propriedade da empresa e não pertencentes ao colaborador. A senha de acesso aos sistemas é de uso pessoal e exclusivo do colaborador, não sendo permitida sua concessão a terceiros, ainda que a um colega de trabalho.





## PROTEÇÃO DE DADOS

Na EWALLY o acesso a qualquer tipo de dado (incluindo, mas não limitado, a dados de colaboradores, clientes ou terceiros), é permitido apenas para a execução de funções e tarefas, sempre considerando a restrição aos fins específicos.

O acesso indevido às informações de clientes pode sujeitar a pessoa colaboradora e a EWALLY a sanções disciplinares e regulatórias, incluindo penalidades criminais.





## CONFORMIDADE E PREVENÇÃO A ILÍCITOS

É dever de todo colaborador da EWALLY cumprir com as melhores de práticas de prevenção à ilícitos (lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e proliferação de armas), devendo manter ação diligente e cautelosa na execução de seus serviços, conforme políticas internas.

Da mesma forma, devem-se observar os procedimentos de prevenção à fraude, as políticas anticorrupção e antissuborno, bem como a atenção à segurança de dados pessoais dos clientes.





## RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Todas pessoas colaboradoras, empresas prestadoras de serviços, empresas parceiras e clientes da EWALLY devem garantir por si, bem como zelar em relação às empresas fornecedoras a que eventualmente tenham relação para que também garantam que:

- Não utilizem trabalho ilegal, e comprometem-se a não utilizar práticas de trabalho análogo à escravidão, ou de mão de obra infantil, salvo este último na condição de aprendiz, observadas as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, seja direta ou indiretamente, por meio de seus respectivos fornecedores de produtos e de serviços;
- Não emprega pessoas menores de até 18 anos, inclusive menor aprendiz, em locais prejudiciais à sua formação, ao seu desenvolvimento físico, psíquico, moral e social, bem como em locais e serviços perigosos ou insalubres, em horários que não permitam a frequência à escola e, ainda, em horário noturno, considerado este o período compreendido entre às 22h e 5h;
- Não utilizam práticas de discriminação negativa, e limitativas ao acesso na relação de emprego ou a sua manutenção, tais como, mas não se limitando a, motivos de: sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico;
- Comprometem-se a proteger e preservar o meio ambiente, bem como a prevenir e erradicar práticas danosas ao meio ambiente, executando seus serviços em observância à legislação vigente no que tange à Política Nacional do Meio Ambiente e dos Crimes Ambientais, bem como dos atos legais, normativos e administrativos relativos à área ambiental e correlatas, emanados das esferas Federal, Estaduais e Municipais.





## CANAL DE DENÚNCIAS

Qualquer pessoa pode reportar anonimamente, se assim desejar, sobre atitudes ou práticas em desacordo com nossos princípios e com o Manual de conduta da empresa e/ou legislação vigente.

Canais de comunicação com a EWALLY para envio de denúncias:

- **Website:** [www.ewally.com.br/canal-de-denuncias/](http://www.ewally.com.br/canal-de-denuncias/)
- **E-mail:** [comitedeetica@ewally.com.br](mailto:comitedeetica@ewally.com.br)

### Importante

A EWALLY não tolera situações de retaliações ao denunciante de boa fé, caso ocorra, pedimos que nos informe através de um contato direto com um membro do Compliance e/ou RH - People.





## DESCUMPRIMENTO

O descumprimento da política e normas internas deve ser imediatamente comunicado ao [comitedeetica@ewally.com.br](mailto:comitedeetica@ewally.com.br) para devida investigação. O descumprimento pode acarretar em penalidades administrativas ou término de contrato.

## GESTÃO DO MANUAL DE CONDUTA

Cabe à gestão garantir que as pessoas colaboradoras, empregadas ou contratadas, conheçam e apliquem os preceitos contidos neste Manual, que deve servir como parâmetro da conduta a ser seguido por todos.

Sugestões de melhorias podem ser direcionadas para as áreas de Compliance ([compliance@ewally.com.br](mailto:compliance@ewally.com.br)) e/ou RH ([people@ewally.com.br](mailto:people@ewally.com.br)).

Cabe ao Comitê de Ética analisar estas propostas e apresentá-las à Diretoria, quando consideradas pertinentes. A aprovação deste Manual e suas atualizações são de responsabilidade da Diretoria da **Ewally Instituição de Pagamento S.A.**





# Manual de Conduta Ética

