



DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Código de Conduta

Regras de comportamento para uma atuação íntegra na Aetos Tech

Documento: COD-CD-01 | Versão 1.0

Aprovado pela Diretoria Executiva | Dezembro de 2025

www.aetos.tech

1 Introdução e objetivo

Este Código de Conduta traduz os valores do Código de Ética em regras práticas de comportamento. Ele orienta como devem agir sócios, dirigentes, empregados e colaboradores da Aetos Tech em situações concretas do dia a dia, especialmente no relacionamento com a Administração Pública, com clientes, fornecedores e demais terceiros.

Onde este Código for silente, aplicam-se os princípios do Código de Ética e as diretrizes do Programa de Integridade.

2 Abrangência

Aplica-se a todos os integrantes da Alta Administração, empregados próprios, estagiários, aprendizes e colaboradores terceirizados, e, no que couber, a fornecedores, parceiros e intermediários que atuem em nome ou em benefício da empresa.

3 Relacionamento com a Administração Pública e agentes públicos

Como boa parte da atuação da Aetos Tech ocorre junto ao setor público e a órgãos de controle, este é um tema de máxima atenção.

- **Vedação a vantagens indevidas.** É terminantemente proibido prometer, oferecer, autorizar, pagar ou entregar, direta ou por interposta pessoa, dinheiro ou qualquer vantagem a agente público — nacional ou estrangeiro — ou a terceiro a ele relacionado, para obter, manter ou direcionar negócios ou obter qualquer vantagem indevida.
- **Pagamentos de facilitação.** São proibidos, ainda que de pequeno valor e ainda que usuais em determinado local.
- **Interações formais e registradas.** Reuniões e tratativas com agentes públicos devem observar os canais oficiais, ter finalidade legítima e, sempre que possível, ser documentadas.
- **Licitações e contratos.** É vedada qualquer conduta que frustre, fraude ou manipule licitações e contratos com o poder público, inclusive combinação com concorrentes.

3.1 Pessoas Politicamente Expostas (PPEs) e relações com agentes públicos

Relações pessoais, familiares ou de negócio de integrantes da empresa com agentes públicos, bem como a existência de PPEs entre empregados, administradores ou representantes, devem ser informadas à área de integridade para avaliação de eventual conflito de interesses e adoção de salvaguardas.

4 Brindes, presentes, hospitalidades e entretenimento

A oferta e o recebimento de brindes, presentes e hospitalidades só são admitidos quando não tiverem a intenção ou a aparência de influenciar decisões, forem ocasionais, de valor módico e compatíveis com a praxe institucional. As seguintes regras se aplicam:

- **Brindes institucionais.** Admitidos apenas os de caráter promocional, sem valor comercial expressivo (por exemplo, itens de escritório de baixo custo).
- **Agentes públicos.** É vedado oferecer presentes, hospitalidades ou entretenimento a agentes públicos, salvo brindes institucionais sem valor comercial relevante e desde que permitidos pela norma aplicável ao órgão.
- **Vedação a dinheiro.** É proibido oferecer ou aceitar dinheiro, equivalentes a dinheiro (vales, cartões) ou vantagens pessoais em qualquer hipótese.
- **Registro e aprovação.** Situações que ultrapassem limites módicos, ou que gerem dúvida, devem ser previamente submetidas ao Encarregado de Integridade e Compliance.

5 Conflitos de interesse

Configura conflito de interesse toda situação em que interesses pessoais possam influenciar, ou parecer influenciar, o julgamento imparcial no exercício das funções. São exemplos: contratação de familiares ou de empresas ligadas a integrantes

da Aetos Tech; atuação simultânea em concorrente; interesse financeiro em fornecedor ou cliente; e uso do cargo em proveito próprio.

- **Dever de declarar.** Todo conflito, real ou potencial, deve ser comunicado imediatamente ao superior e ao Encarregado de Integridade e Compliance.
- **Dever de abster-se.** Quem estiver em conflito deve afastar-se da decisão correspondente até que a situação seja avaliada e tratada.
- **Tratamento.** A área de integridade avalia, registra e define medidas de mitigação, com apoio do Comitê de Ética e Integridade.

6 Contribuições, doações e atividade político-partidária

- **Doações político-partidárias.** A Aetos Tech, como pessoa jurídica, não realiza doações ou contribuições a partidos políticos, campanhas, candidatos ou a agentes públicos, em conformidade com a legislação brasileira.
- **Doações sociais e filantrópicas.** Eventuais doações a instituições de caridade ou programas sociais somente são admitidas de forma transparente, mediante prévia diligência da entidade beneficiária, aprovação formal e registro, sendo vedadas doações que possam configurar contrapartida indevida ou beneficiar entidades ligadas a agentes públicos.
- **Atividade política individual.** É livre a participação política pessoal dos colaboradores, desde que exercida fora do ambiente de trabalho, sem uso de recursos ou do nome da empresa e sem gerar conflito de interesses.

7 Prevenção ao assédio e à discriminação

A Aetos Tech não tolera assédio moral, assédio sexual, discriminação de qualquer natureza (por raça, cor, etnia, gênero, orientação sexual, religião, idade, deficiência, origem ou condição social), intimidação ou violência. Estão vedadas condutas que humilhem, constringam, isolem ou hostilizem qualquer pessoa, presencialmente ou por meios digitais.

- **Como agir.** Vítimas e testemunhas devem reportar ao Canal de Denúncias ou ao Encarregado de Integridade e Compliance; a empresa apura com sigilo, imparcialidade e proteção ao denunciante.

8 Relacionamento com terceiros e parceiros de negócio

A conduta íntegra estende-se a fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, consultores, intermediários e demais parceiros. A empresa:

- Divulga o Programa de Integridade a seus parceiros e disponibiliza o Código de Ética, o Código de Conduta e as políticas correlatas, inclusive no website (www.aetos.tech).

- Solicita declaração de conhecimento e adesão aos principais aspectos do Programa de Integridade por parte de parceiros relevantes.
- Insere cláusulas contratuais que obrigam terceiros a respeitar o Programa de Integridade e a cumprir a legislação anticorrupção aplicável, prevendo consequências em caso de descumprimento.

9 Uso de ativos, informações e dados

- **Proteção de dados.** Dados pessoais e informações confidenciais de clientes e terceiros devem ser usados apenas para finalidades autorizadas, com observância da LGPD e das obrigações contratuais de sigilo.
- **Segurança da informação.** É dever de todos proteger credenciais, sistemas e bases de dados, e comunicar imediatamente qualquer incidente de segurança.
- **Uso adequado de recursos.** Os ativos da empresa devem ser usados para fins profissionais e legítimos, vedado o uso em benefício próprio indevido.

10 Registros e informações fidedignos

Todos os registros contábeis, financeiros e operacionais devem refletir a realidade das transações, de forma completa, precisa e tempestiva. É vedada a criação de registros falsos, incompletos ou enganosos, bem como a manutenção de recursos ou contas não contabilizados.

11 Canal de denúncias e não retaliação

A empresa mantém Canal de Denúncias acessível a públicos interno e externo, com opção de anonimato e amplamente divulgado. Toda manifestação de boa-fé é tratada com confidencialidade e imparcialidade. É proibida qualquer retaliação contra denunciantes e colaboradores de apurações; retaliar é, em si, violação grave a este Código.

12 Descumprimento e medidas disciplinares

O descumprimento deste Código sujeita o infrator a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da conduta, que podem incluir orientação formal, advertência, suspensão, rescisão do contrato de trabalho ou de prestação de serviços, e encerramento de relações comerciais, sem prejuízo das medidas cíveis e criminais cabíveis. As apurações observam o devido processo, o contraditório e a imparcialidade.

13 Vigência e formalização de ciência

Este Código de Conduta vigora a partir de sua aprovação pela Diretoria Executiva, por prazo indeterminado, e é revisado sempre que necessário e, no mínimo, a cada dois anos. Todos os destinatários formalizam a ciência e o compromisso

de cumprimento, cujo registro é controlado pela área de integridade.

Aprovação e assinatura

Este documento é aprovado pela Diretoria Executiva da Aetos Tech, com vigência a partir da data de sua aprovação.