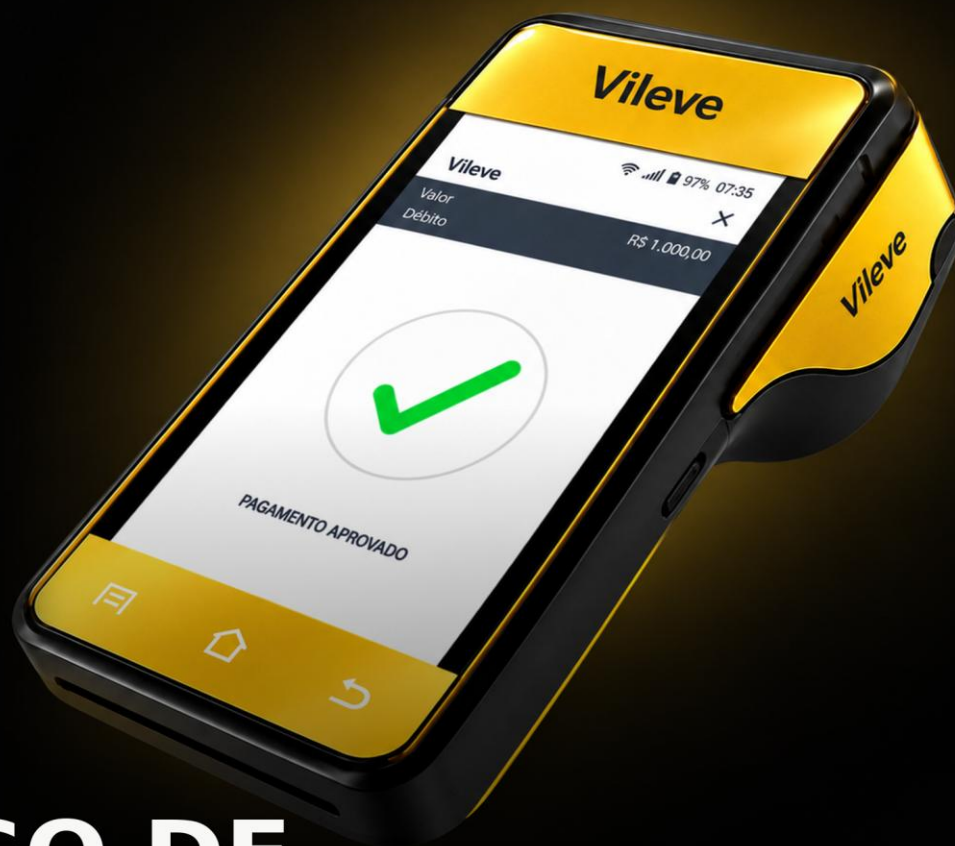




Código de Ética e Conduta



CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

VILEVE SOLUÇÕES S/A

Integridade que orienta decisões e relações

SUMÁRIO

COMO USAR ESTE CÓDIGO	1
PRINCÍPIOS	3
PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO.....	4
PROGRAMA DE COMPLIANCE DA VILEVE	5
INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS	6
COMPLIANCE REGULATÓRIO E PREVENÇÃO A ILÍCITOS	8
RELAÇÕES RESPONSÁVEIS	9
PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	11
DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO	11
SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA.....	13
ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO	14



Palavra do Fundador e CEO do Grupo Vileve

“A confiança sustenta nossa atuação no setor de pagamentos. Na Vileve, ética, respeito e conformidade orientam nossas decisões. Nenhum resultado justifica fraude, corrupção, assédio, discriminação ou descumprimento das regras aplicáveis.

A Alta Administração está comprometida com uma governança independente e efetiva, voltada à prevenção de riscos, à identificação de irregularidades e à melhoria contínua dos processos.

Este Código reflete os princípios da nossa cultura e orienta todos que atuam em nome da Vileve ou se relacionam com a empresa.”

Luca Oliveira

COMO USAR ESTE CÓDIGO

Objetivo e Alcance

Este Código estabelece os princípios e as condutas que orientam a atuação da Vileve Soluções S/A (“Vileve”), subcredenciadora e participante de arranjos de pagamento, promovendo a integridade e a prevenção de irregularidades.

Aplica-se a administradores, empregados, estagiários, aprendizes, prestadores de serviços, parceiros, representantes e demais terceiros que atuem em nome, no interesse ou em benefício da Vileve.

Suas disposições são complementadas pelas políticas, procedimentos, regimentos e manuais da Vileve (“Normativos Internos”).

Responsabilidades de todos

- Cumprir este Código, os Normativos Internos, os contratos e a legislação aplicável;
- Não iniciar ou interromper atividades com indícios de irregularidade, fraude, conflito ou risco;
- Comunicar dúvidas, incidentes e suspeitas ao gestor ou ao Compliance;
- Cooperar com auditorias e investigações, preservando registros e prestando informações verdadeiras.

Responsabilidades da liderança

- Dar exemplo, tratar dúvidas com seriedade e não pressionar equipes a descumprir controles;
- Assegurar recursos, autonomia e acesso às informações necessários ao Compliance e à gestão de riscos;
- Adotar medidas corretivas proporcionais e impedir qualquer forma de retaliação.

Como agir diante de dúvidas:

Pergunta	Conduta esperada
A conduta é legal e compatível com as regras do arranjo, contratos e políticas?	Se houver dúvida jurídica, regulatória ou contratual, consulte o Compliance antes de agir.
A decisão pode ser explicada com transparência a um cliente, adquirente ou autoridade?	Se a decisão depender de ocultação, registro incompleto ou informação enganosa, não prossiga.
A decisão protege clientes, dados, recursos e a reputação da Vileve?	Se houver risco relevante, interrompa a atividade e peça orientação.
Eu me sentiria confortável se a decisão se tornasse pública?	Se a resposta for não, pare e reporte a situação.

PRINCÍPIOS

- ❖ **Integridade**
Agimos com honestidade e coerência em todas as situações.
- ❖ **Conformidade**
Cumprimos a legislação, as regras dos arranjos, os contratos e os Normativos Internos.
- ❖ **Respeito**
Tratamos todas as pessoas com dignidade, sem assédio, discriminação ou abuso de autoridade.
- ❖ **Transparência**
Registramos decisões e prestamos informações claras, verdadeiras e completas.
- ❖ **Segurança**
Protegemos dados, sistemas, recursos, recebíveis e informações.

❖ **Responsabilidade**

Assumimos nossas decisões, corrigimos falhas e cooperamos com controles e apurações.

❖ **Equidade**

Aplicamos critérios técnicos e imparciais, sem favorecimentos indevidos.

❖ **Foco no cliente e na cadeia de pagamentos**

Consideramos os impactos de nossas decisões sobre todos os participantes.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Registrar informações, decisões, aprovações e exceções de forma completa e rastreável.	Alterar, omitir, destruir ou criar registros para encobrir falhas ou influenciar análises.
Respeitar alçadas, controles e a segregação de funções, inclusive em situações urgentes.	Burlar controles, compartilhar credenciais ou aprovar a própria solicitação sem autorização.
Questionar ordens contrárias a este Código e buscar orientação antes de agir.	Cumprir uma ordem irregular sob a justificativa de que partiu de superior, cliente ou parceiro relevante.
Comunicar prontamente erros, incidentes e suspeitas de irregularidades.	Ocultar falhas para evitar exposição, retrabalho ou impacto em indicadores.
Tomar decisões com critérios técnicos e declarar eventuais conflitos de interesses.	Favorecer pessoas ou empresas em razão de interesses pessoais, comerciais ou de relacionamento.

PESSOAS E AMBIENTE DE TRABALHO

Respeito aos Direitos Humanos

A Vileve promove um ambiente seguro, respeitoso e inclusivo. As decisões relacionadas às pessoas devem observar critérios profissionais, objetivos e imparciais.

Não toleramos:

- Assédio moral ou sexual, perseguição, humilhação, ameaça, intimidação ou retaliação;
- Discriminação ou tratamento desigual baseado em características pessoais ou condições protegidas por lei;

- Trabalho infantil, forçado, análogo ao escravo ou em condições degradantes, inclusive na cadeia de fornecedores;
- Violência, porte indevido de armas ou qualquer conduta que coloque pessoas em risco.

Uso de Recursos e Patrimônio

Os recursos físicos, financeiros, tecnológicos, intelectuais e de marca da Vileve devem ser utilizados de forma responsável e apenas para finalidades profissionais autorizadas. São proibidos apropriação, desperdício intencional, fraude em reembolsos e uso indevido da marca ou dos bens da empresa.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Dar feedback com respeito, base em fatos e foco profissional.	Expor, ridicularizar ou ameaçar alguém, inclusive em mensagens e reuniões.
Interromper e comunicar comentários, brincadeiras ou condutas ofensivas.	Normalizar ofensas como humor, costume da equipe ou pressão do negócio.
Respeitar as diferenças e as necessidades de acessibilidade.	Excluir ou prejudicar pessoas por preconceito ou preferência pessoal.
Preservar a confidencialidade de quem busca orientação ou relata uma preocupação.	Espalhar rumores, investigar por conta própria ou praticar retaliação.
Utilizar os recursos da Vileve com cuidado e para fins autorizados.	Apropriar-se de bens, fraudar despesas, desperdiçar recursos ou usar a marca sem autorização.

PROGRAMA DE COMPLIANCE DA VILEVE

10 Pilares

O Programa de Compliance considera o porte, os riscos, os produtos e a atuação da Vileve no ecossistema de pagamentos. Seus pilares são complementares e revisados conforme mudanças no negócio e nas normas aplicáveis.

01 Suporte da Alta Administração Apoio efetivo da liderança à integridade, à governança e ao Programa de Compliance.	02 Avaliação e Gestão de Riscos Identificação, avaliação, classificação, tratamento e monitoramento dos riscos.
03 Código de Ética e Normativos Internos Definição dos princípios, regras, responsabilidades e procedimentos da Vileve.	04 Controles Internos Mecanismos destinados a prevenir, detectar e mitigar riscos, assegurando processos íntegros e eficientes.
05 Comunicação e Treinamento Divulgação das diretrizes e capacitação periódica dos colaboradores e demais públicos aplicáveis.	06 Canal de Denúncias e Investigações Recebimento de relatos, proteção contra retaliação, apuração imparcial e adoção de medidas corretivas.
07 Proteção de Dados e Segurança da Informação Proteção de dados, sistemas e informações contra acessos indevidos, perdas, alterações e uso inadequado.	08 Prevenção à Lavagem de Dinheiro/FT KYC, KYP, KYE, monitoramento transacional, registros e comunicações.
09 ESG Práticas ambientais, sociais e de governança voltadas a uma atuação ética, responsável e sustentável.	10 Auditoria Avaliações internas ou externas sobre a efetividade dos controles, da gestão de riscos e da conformidade.

INTEGRIDADE NOS NEGÓCIOS

Anticorrupção, Prevenção à Fraude e Relacionamento com o Poder Público

É proibido oferecer, prometer, autorizar, solicitar ou receber vantagem indevida para influenciar decisões ou obter benefícios. Essa regra aplica-se às relações com agentes públicos, empresas privadas e terceiros.

Regras essenciais:

- Não realizar ou autorizar pagamentos indevidos, incluindo propinas, pagamentos de facilitação, superfaturamento ou caixa dois;
- Não utilizar terceiros ou contratos para conceder ou ocultar vantagens indevidas;
- Manter registros completos, exatos e rastreáveis;
- Submeter interações sensíveis com agentes públicos à avaliação prévia.

Brindes, Hospitalidades e Eventos

Somente são permitidos quando tiverem finalidade institucional legítima, valor razoável, frequência adequada e aprovação conforme os Normativos Internos. Dinheiro, equivalentes a dinheiro ou benefícios destinados a influenciar decisões são proibidos.

Doações e Patrocínios

Doações e patrocínios exigem finalidade legítima, avaliação prévia, aprovação formal e comprovação da destinação dos recursos. São proibidas contribuições político-partidárias em nome ou com recursos da Vileve.

Conflitos de Interesses

O conflito ocorre quando interesses pessoais, familiares, financeiros ou externos podem comprometer ou aparentar comprometer uma decisão profissional. Situações reais, potenciais ou aparentes devem ser comunicadas ao gestor e ao Compliance, e a pessoa envolvida deve se afastar da decisão até receber orientação.

Situações que exigem comunicação:

- Vínculo financeiro, profissional ou pessoal com cliente, parceiro, concorrente ou fornecedor envolvido na decisão;
- Contratação, supervisão ou avaliação de parentes ou pessoas próximas;
- Atividade externa, cargo, negócio ou investimento que concorra com a Vileve, utilize informação confidencial ou prejudique o trabalho;
- Recebimento de presente, convite, desconto ou benefício capaz de influenciar uma decisão.

Livre Concorrência e Práticas Comerciais Justas

A Vileve atua de forma ética e independente, respeitando a legislação concorrencial. É proibido combinar preços, dividir clientes ou mercados, manipular processos competitivos, compartilhar informações comerciais sensíveis com concorrentes ou obter segredos empresariais por meios indevidos.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Manter registros completos e avaliar previamente terceiros, contratos e interações sensíveis.	Omitir informações ou utilizar terceiros e contratos para ocultar irregularidades.
Oferecer ou receber brindes, hospitalidades, doações e patrocínios conforme os Normativos Internos.	Conceder ou aceitar pagamentos, presentes ou benefícios destinados a influenciar decisões.
Comunicar conflitos de interesses e afastar-se da decisão quando necessário.	Ocultar conflitos ou favorecer interesses pessoais.
Competir de forma ética e proteger informações comerciais.	Combinar preços, dividir mercados, manipular concorrências ou obter informações indevidamente.

COMPLIANCE REGULATÓRIO E PREVENÇÃO A ILÍCITOS

Cadastro e Relacionamento

A Vileve adota procedimentos proporcionais ao risco para identificar, qualificar e monitorar clientes, estabelecimentos, beneficiários finais, parceiros, fornecedores e empregados.

Procedimento	Finalidade
KYC (Conheça seu Cliente)	Identificar e avaliar clientes, estabelecimentos e beneficiários finais.
KYP (Conheça seu Parceiro)	Avaliar parceiros comerciais (White Label) e demais integrantes da cadeia.
KYS (Conheça seu Fornecedor)	Verificar integridade, capacidade e regularidade dos fornecedores/prestadores.
KYE (Conheça seu Empregado)	Avaliar a integridade e os riscos relacionados ao vínculo, à função e aos acessos.

Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo

A Vileve adota abordagem baseada em risco para prevenir a lavagem de dinheiro, o financiamento do terrorismo e outros ilícitos. As medidas incluem identificação de pessoas expostas politicamente, consultas a listas restritivas, diligência reforçada, monitoramento e comunicação de situações suspeitas, quando cabível.

Monitoramento das Transações

A Vileve monitora transações e comportamentos atípicos, incluindo indícios de fraude, autotransação, simulação de vendas, triangulação e uso indevido dos meios de pagamento. Vendas, cancelamentos, antecipações, repasses, bloqueios, reservas, ajustes e chargebacks devem ser registrados e tratados com evidências, critérios e prazos aplicáveis.

Análise e Comunicação às Autoridades

Operações atípicas ou suspeitas devem ser comunicadas ao Compliance, que realizará a análise, preservará os registros e adotará as medidas cabíveis. Quando aplicável, a Vileve realizará a comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF), ou a outras autoridades competentes, observados os deveres de sigilo e as responsabilidades legais e contratuais.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Validar informações e aplicar os controles previstos para cada nível de risco.	Aprovar cadastros incompletos ou orientar terceiros a contornar controles.
Monitorar operações e comunicar prontamente incidentes ou suspeitas.	Omitir alertas ou informar o cliente sobre análises e comunicações confidenciais.
Manter registros, documentos e evidências íntegros e rastreáveis.	Criar, alterar ou ocultar documentos para justificar transações ou chargebacks.
Avaliar riscos antes de lançar produtos ou alterar processos.	Implementar mudanças relevantes sem as análises e aprovações necessárias.

RELAÇÕES RESPONSÁVEIS

Clientes, Parceiros, Fornecedores e Terceiros

A Vileve estabelece relações com base em critérios técnicos, comerciais, de integridade e risco. Todos devem cumprir a legislação, os contratos, as regras dos arranjos de pagamento e os princípios deste Código.

Compromissos nas Relações Comerciais

A Vileve fornece informações claras, assume compromissos que possa cumprir, protege as informações recebidas e avalia terceiros de acordo com o risco.

Consumidores e Estabelecimentos

Demandas e reclamações devem ser tratadas com respeito, boa-fé, linguagem clara e registro adequado. Erros devem ser corrigidos, e nenhuma manifestação pode ser ocultada ou encerrada sem o devido tratamento.

Comunicação Externa e Redes sociais

Somente pessoas autorizadas podem falar em nome da Vileve ou divulgar informações institucionais não públicas. Manifestações pessoais não podem ser associadas à empresa nem revelar informações confidenciais, pessoais ou estratégicas.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Prestar informações claras e assumir compromissos possíveis de cumprir.	Prometer prazos, aprovações, funcionalidades ou resultados sem confirmação.
Selecionar e monitorar terceiros conforme critérios técnicos e de risco.	Favorecer terceiros ou ignorar irregularidades para viabilizar uma contratação.
Registrar e tratar adequadamente demandas, reclamações e erros.	Ocultar, alterar ou encerrar manifestações sem o devido tratamento.
Preservar informações e respeitar as regras de comunicação externa.	Falar em nome da Vileve sem autorização ou divulgar informações restritas.

PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Privacidade e Confidencialidade

Dados pessoais e informações da Vileve ou de terceiros devem ser tratados para finalidades legítimas, com acesso restrito à necessidade da função e pelo tempo necessário. A Vileve observa a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e disciplina o tema em seus Normativos Internos.

Segurança da Informação

Todos são responsáveis por preservar a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade dos dados, sistemas e informações da Vileve. Documentos e registros devem ser preservados pelos prazos legais, contratuais e internos aplicáveis, sendo proibida sua destruição ou alteração indevida.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Acessar e utilizar apenas os dados necessários à atividade.	Consultar informações por curiosidade ou interesse pessoal.
Compartilhar informações somente com pessoas autorizadas e por canais aprovados.	Enviar dados para contas pessoais ou destinatários não autorizados.
Proteger credenciais e verificar destinatários, links e anexos antes de agir.	Compartilhar senhas, tokens ou acessar conteúdo suspeito.
Comunicar imediatamente perdas, acessos indevidos, vazamentos ou incidentes.	Ocultar ou tentar resolver sozinho um incidente relevante.

DENÚNCIAS, INVESTIGAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

Canal de Denúncias

Empregados, clientes, parceiros, fornecedores e demais partes interessadas podem comunicar dúvidas, preocupações ou suspeitas de irregularidades.

Canal para o recebimento de denúncias

E-mail

compliance@vilevepay.com.br

Podem ser relatadas situações de fraude, corrupção, lavagem de dinheiro, conflito de interesses, assédio, discriminação, retaliação, uso indevido de dados, violação de controles ou descumprimento deste Código.

Investigações Internas

As apurações são conduzidas com imparcialidade, independência, confidencialidade e respeito às pessoas envolvidas. Todos devem colaborar, prestar informações verdadeiras e preservar documentos, mensagens e demais evidências.

Confidencialidade e Não Retaliação

Os relatos são tratados com confidencialidade, respeitados o direito de defesa e as obrigações legais. A Vileve proíbe qualquer retaliação contra manifestações de boa-fé, que não exigem comprovação prévia. Relatos deliberadamente falsos, adulteração de evidências ou uso do canal para perseguição também violam este Código.

Medidas Disciplinares

As violações podem resultar em medidas educativas, disciplinares ou contratuais, incluindo advertência, suspensão, desligamento, rescisão, ressarcimento e comunicação às autoridades ou aos parceiros competentes.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Relatar preocupações de boa-fé pelo e-mail compliance@vilevepay.com.br .	Omitir irregularidades ou utilizar o canal para acusações conscientemente falsas.
Preservar a confidencialidade e respeitar as pessoas envolvidas.	Divulgar relatos, espalhar rumores ou praticar retaliação.
Cooperar com a apuração e fornecer informações verdadeiras.	Omitir fatos, combinar versões, interferir em testemunhas ou dificultar a investigação.
Preservar documentos, mensagens e demais evidências.	Alterar, ocultar ou destruir registros relacionados à apuração.

SUSTENTABILIDADE E GOVERNANÇA

Compromissos ESG

A Vileve considera aspectos ambientais, sociais e de governança em suas decisões, de forma compatível com suas atividades e riscos. Alegações ambientais ou sociais devem ser claras e sustentadas por evidências.

Ambiental

Utilizamos recursos de forma consciente, priorizamos processos digitais seguros e promovemos a destinação adequada de resíduos e equipamentos.

Social

Respeitamos os direitos humanos, a diversidade, a inclusão, a saúde e a segurança, mantendo relações responsáveis com empregados, clientes, parceiros, fornecedores e comunidades.

Governança

Adotamos responsabilidades definidas, alçadas, segregação de funções, gestão de riscos e registros das decisões, com supervisão da Alta Administração e avaliação do Programa de Compliance.

Conduta esperada	Conduta incompatível
Utilizar recursos de forma consciente e descartar materiais adequadamente.	Desperdiçar recursos ou descartar materiais e equipamentos de forma irregular.
Respeitar os direitos humanos, a diversidade e a segurança das pessoas.	Tolerar práticas discriminatórias, degradantes ou que coloquem pessoas em risco.
Respeitar alçadas, controles e responsabilidades definidas.	Burlar controles, ocultar conflitos ou tomar decisões sem a aprovação necessária.
Divulgar informações ambientais e sociais claras e verificáveis.	Fazer alegações enganosas, exageradas ou sem evidências.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Ref. Documento	Versão	Data	Elaboração	Aprovação
01	02	Setembro/2026	Compliance	Alta Administração