

# Código de Conduta Ética

# Sumário

1. Apresentação.....	3
2. Escopo de Aplicação.....	3
3. Definições .....	3
4. Nosso propósito, missão e valores .....	4
4.1. Propósito .....	4
4.2. Missão .....	4
4.3. Valores .....	5
5. Compromissos da AECO.....	5
5.1. Exemplo .....	5
5.2. Inovação .....	5
5.3. Responsabilidade.....	5
5.4. Melhoria contínua.....	5
5.5. Transparência .....	6
5.6. Cooperação.....	6
5.7. Diversidade e combate à discriminação.....	6
6. Padrões de Conduta .....	6
6.1. Comunicação Externa.....	7
6.3. Vantagens, Benefícios e Presentes .....	8
6.4. Proteção das Informações Empresariais.....	9
7. Prevenção ao Conflitos de interesses.....	9
8. Atribuições e Responsabilidades.....	10
9. Reportando violações .....	11
9.1. Consequências.....	11
ANEXO I - Termo de Recebimento do Código de Conduta Ética da AECO .....	12

## 1. Apresentação

Este Código de Conduta Ética (ou “Código”) da **AECO** é um conjunto de princípios éticos e de normas de conduta cujos objetivos são aperfeiçoar a “cultura ética” na Empresa e administrar eventuais conflitos de interesses nos seus relacionamentos internos e externos.

A **AECO** está empenhada em realizar negócios de forma ética, íntegra e em conformidade com as leis aplicáveis.

## 2. Escopo de Aplicação

Este Código aplica-se aos membros da Diretoria, empregados, estagiários, prestadores de serviços e qualquer pessoa que atue em nome da AECO (“colaboradores”), incluindo empresas afiliadas. As orientações deste Código devem ser observadas em todas as atividades da companhia.

Este Código de Ética reflete o compromisso da AECO com os valores que definem sua cultura. Todos os colaboradores devem orientar suas ações com base no espírito de colaboração, análise crítica, visão empreendedora, foco na inovação e excelência no relacionamento com o cliente.

## 3. Definições

- a) AECO:** Refere-se à todas as empresas vinculadas ao Grupo AECO;
- b) Cliente:** toda pessoa física ou jurídica que mantém relacionamento comercial direto ou indireto com qualquer empresa da AECO, em caráter permanente ou eventual.
- c) Colaboradores:** são todos os sócios, diretores, funcionários, representantes, consultores, estagiários, parceiros, prestadores de serviços e fornecedores de todas as empresas da AECO.
- d) Conflito de interesse:** ocorre quando um indivíduo ou entidade encontra-se em situação de incompatibilidade ou falta de independência em relação a uma determinada circunstância. Isso pode ocorrer, por exemplo, ao participar de processos decisórios cujo resultado possa gerar ganho ou benefício direto ou indireto para si, para membros próximos da família, para sociedades que controle ou para terceiros com os quais mantenha vínculos relevantes. Além disso, caracteriza-se o conflito quando tal situação interfere ou tem o potencial de comprometer a imparcialidade, a integridade ou o julgamento isento.

Pessoas físicas ou jurídicas também estarão em conflito de interesses quando tiverem poder de influenciar ou tomar decisões motivadas por interesses alheios à sua independência ou desalinhados com os objetivos e interesses da AECO. Em qualquer

caso, a transparência, a ética e a busca pela neutralidade devem ser observadas para mitigar riscos e preservar a integridade institucional.

**e) Corrupção:** é um ato ilícito que envolve a participação de agentes públicos ou privados em condutas que violam a ética, a legislação e o interesse coletivo. Consiste no uso indevido de poder, autoridade ou influência para obter vantagens ou benefícios indevidos, seja por meio de suborno, propina, nepotismo, extorsão, tráfico de influência, uso de informações privilegiadas ou outras práticas ilegais, em prejuízo do interesse público e do desenvolvimento da sociedade.

**f) Informação confidencial:** é qualquer dado, documento ou conhecimento restrito que não pode ser disponibilizado ou divulgado a indivíduos, entidades ou processos sem a devida autorização do proprietário legítimo. Trata-se de informação cujo acesso é limitado para proteger interesses estratégicos, comerciais, pessoais ou institucionais, e que, se exposta, pode causar prejuízos, comprometer a privacidade ou violar obrigações legais ou contratuais de sigilo.

**g) Informação Privilegiada:** consiste em toda informação relevante e ainda não divulgada ao público investidor ou em geral que esteja relacionada às empresas da AECO e que tenha potencial de influenciar de maneira significativa a cotação de valores mobiliários emitidos ou comercializados por essas empresas.

**h) Operação:** todo e qualquer negócio realizado entre a AECO e seus Clientes.

**i) Vantagem indevida:** se trata de qualquer benefício, privilégio ou tratamento especial recebido ou concedido que não esteja previsto nas políticas ou procedimentos da AECO ou que não tenha sido previamente autorizado pela área de Compliance. Exemplos incluem presentes, brindes, viagens, refeições, hospedagens, entretenimentos, descontos em produtos e serviços, ou qualquer outro favorecimento que possa comprometer a imparcialidade, a ética ou os princípios da organização.

## **4. Nosso propósito, missão e valores**

### **4.1. Propósito**

A AECO foi criada com o objetivo de tornar o mercado de capitais mais acessível e amplamente distribuído.

### **4.2. Missão**

Nossa missão é apoiar empresas na estruturação de suas próprias operações, proporcionando uma experiência fluida e sem atritos para o cliente final.

### 4.3. Valores

**Ética:** Nosso compromisso é agir com integridade, baseando nossas decisões em princípios morais sólidos, garantindo total transparência para nossos clientes e colaboradores.

**Inovação:** Investimos continuamente em soluções tecnológicas que atendam às necessidades dos nossos clientes, com o objetivo de tornar o mercado de capitais mais acessível e democratizado, sempre alinhado com os avanços científicos.

**Confiabilidade:** Oferecemos produtos e serviços de alta qualidade, assegurando a ausência de falhas e proporcionando um suporte ativo e eficiente para nossos clientes.

## 5. Compromissos da AECO

Considerando que a AECO e suas empresas associadas compartilham a visão de aperfeiçoamento de gestão utilizando-se da tecnologia, de modo a gerar impactos positivos, adota-se os seguintes compromissos:

### 5.1. Exemplo

A Alta Administração e demais lideranças da AECO são responsáveis por promover os princípios e os valores estabelecidos neste Código, sempre atuando como exemplo para que suas equipes se sintam integradas à Organização, mantendo coerência plena entre o discurso e a prática.

### 5.2. Inovação

Além de se tratar de um valor, a inovação e a postura criativa dos colaboradores serão constantemente instigadas pela Empresa, uma vez que são as novas soluções e transformações internas e externas que conduzem a Companhia à excelência.

### 5.3. Responsabilidade

Todos os colaboradores possuem o dever de atuar com diligência, devendo prestar contas dos atos e omissões que praticam, na forma estabelecida nos padrões internos, sendo responsáveis pelas decisões tomadas no exercício de suas funções.

### 5.4. Melhoria contínua

Os processos internos devem ser compreendidos como instrumentos de geração de valor e focados no contínuo aperfeiçoamento e aprendizado, razão pela qual a AECO incentiva a constante evolução e monitoramento, em especial, frente às situações concretas os quais estejam submetidos.

## 5.5. Transparência

A AECO e seus colaboradores se comprometem a adotar uma comunicação transparente, respeitosa, verdadeira e acessível a seus públicos interessados. Comprometem-se ainda, a registrar os devidos relatórios e informações sem ambiguidade.

## 5.6. Cooperação

A AECO valoriza a cooperação e trabalho em equipe e estipula que todos os seus colaboradores tenham, no exercício de suas atividades, um espírito colaborativo e solidário, compartilhando conhecimentos e experiências, de modo a alcançar o sucesso da Organização.

## 5.7. Diversidade e combate à discriminação

Respeitamos e valorizamos as diferenças como condição fundamental para a existência de uma relação ética e respeito. A AECO busca estimular a promoção da diversidade como um diferencial positivo ao desenvolvimento da nossa missão. Não será tolerado a discriminação sobre qualquer pretexto.

## 6. Padrões de Conduta

Além dos nossos compromissos apresentados, na busca incessante pela excelência e integridade em todas as suas operações, bem como o cumprimento das legislações aplicáveis, a AECO estabelece como padrões de conduta:

- **Combate à Corrupção:** Abster-se de praticar qualquer ato que possa configurar corrupção.
- **Conformidade Legal e Normativa:** Conhecer e entender os normativos externos e internos aplicáveis às atividades da AECO, atuando sempre em conformidade com as exigências legais, políticas, manuais e procedimentos internos.
- **Uso Responsável de Informações:** Utilizar informações recebidas da AECO ou de seus *stakeholders* exclusivamente para o exercício de suas funções, abstendo-se de usá-las para benefício próprio ou de terceiros.
- **Confidencialidade:** Zelar pela confidencialidade de operações e informações da AECO, clientes, prestadores de serviços e fornecedores, compartilhando-as apenas com quem delas necessitar para o desempenho das atividades profissionais. Evitar discussões ou manipulação de informações confidenciais em locais públicos ou descartá-las de forma inadequada.
- **Princípios Éticos no Trabalho:** Exercer as atividades com boa-fé, transparência, imparcialidade, diligência e lealdade, sempre zelando pelos interesses da AECO e de seus clientes.
- **Conflito de Interesses:** Evitar circunstâncias que possam gerar conflitos de interesse, reais ou potenciais, e informar imediatamente a área de *Compliance* sobre qualquer situação que possa caracterizá-los.

- **Respeito às Pessoas:** Respeitar todas as pessoas com as quais interagem profissionalmente, abstendo-se de comentários constrangedores, práticas discriminatórias, preconceituosas ou atos de intolerância.
- **Presentes e Vantagens:** Recusar vantagens ou presentes de alto valor cujo objetivo seja influenciar decisões profissionais. Abster-se de enviar presentes para autoridades.
- **Cumprimento de Obrigações:** Atender rigorosamente às obrigações decorrentes do contrato empregatício e dos contratos formalizados com clientes.
- **Adesão ao Código de Ética:** Agir de acordo com as diretrizes do Código de Ética em todas as atividades e condutas diárias.

Os colaboradores não devem, sob nenhuma circunstância:

- Representar a AECO de forma contrária ao Código de Ética.
- Ocultar erros, adulterar documentos ou criar registros falsos para induzir terceiros a interpretações incorretas.
- Praticar atos ilícitos ou corruptivos de qualquer natureza.
- Usar, para fins pessoais ou repassar a terceiros, tecnologias ou metodologias de propriedade da AECO.
- Manifestar-se publicamente ou perante terceiros em nome da AECO sem autorização prévia e documentada.
- Realizar manifestações preconceituosas ou discriminatórias baseadas em raça, nacionalidade, religião, gênero, idade, estado civil, orientação sexual, diferenças étnicas, deficiências ou posição social.

Esses padrões garantem que as atividades realizadas na AECO sejam conduzidas com ética, transparência e respeito, fortalecendo a confiança de todos os *stakeholders* envolvidos.

## **6.1. Comunicação Externa**

É proibido divulgar informações restritas, confidenciais e internas sobre quaisquer atividades realizadas ou relacionadas à AECO, incluindo projetos, desempenhos e metas, ao público em geral ou em mídias digitais e físicas. Qualquer manifestação pública deverá ser precedida de autorização e estará sujeita ao critério exclusivo da área de Compliance, desde que realizada dentro dos parâmetros estabelecidos pela AECO.

Da mesma forma, nenhum colaborador está autorizado a firmar qualquer tipo de negócio jurídico sem a devida permissão. E ainda, é vedado aos colaboradores se manifestar em qualquer tipo de mídia ou rede social em nome da AECO, exceto quando compartilharem informações publicadas pela equipe de Comunicação. Em caso de dúvidas, a área de Marketing deve ser consultada em conjunto com a área de Compliance.

## **6.2. Patrimônio, tecnologia da informação e propriedade intelectual da AECO**

O uso de equipamentos e instalações da AECO para fins particulares é proibido, salvo autorização específica. Os colaboradores devem usar os equipamentos da empresa com responsabilidade e de acordo com suas funções.

Além disso, é dever do Colaborador, exercer bom uso do patrimônio, zelando sempre por sua conservação. Para evitar a quebra desta expectativa, é proibido conceder a senha a terceiros, nem mesmo para colegas de trabalhos, a menos que haja uma permissão concedida pelo Diretor de Compliance.

Os modelos, produtos, materiais ou serviços criados pelos colaboradores da AECO, utilizando os recursos da empresa, são de propriedade intelectual exclusiva da AECO. Portanto, não é permitida sua apropriação, cópia ou envio a terceiros.

Os colaboradores devem agir com responsabilidade no uso de bens intangíveis, como informações confidenciais, propriedade intelectual e dados de acesso, sempre em conformidade com as diretrizes da empresa.

### **6.3. Vantagens, Benefícios e Presentes**

A AECO atua no ambiente profissional com o objetivo principal de proteger e executar os interesses de seus clientes, tratando-os, assim como seus fornecedores e prestadores de serviços, de forma extremamente profissional. Para garantir isso, a empresa mantém regras restritivas que proíbem qualquer autobenefício por parte dos colaboradores. Todas as relações devem ser pautadas pelos princípios deste Código, pela transparência e pela ausência de conflitos de interesse.

A AECO permite o recebimento ou oferecimento de presentes, desde que isso não prejudique a imagem corporativa da empresa nem a coloque em posição de conflito. No entanto, é vedada a troca de presentes nas seguintes situações:

- Quando houver a possibilidade de o presente gerar um conflito de interesse ou colocar a AECO, seus colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços em posição de necessária contraprestação;
- Se houver qualquer prejuízo ao profissionalismo das relações com clientes ou fornecedores/prestadores de serviços;
- Se envolver contribuição financeira, sendo proibido oferecer ou receber dinheiro ou equivalente;
- Se o presente caracterizar influência indevida, especialmente pela posição do recebedor ou em processos seletivos e concorrenciais;
- Quando não estiver de acordo com os preceitos éticos da AECO;
- Se for uma doação a partido político, candidato ou funcionário de organizações governamentais, mesmo que de valor irrisório;
- Se envolver viagens, entretenimento, presentes ou outras cortesias comerciais que não sejam normais/habituais, possam ser interpretados como suborno, recompensa ou propina, tenham valor excessivo, sejam dinheiro ou equivalente, ou violem leis ou regulamentos.



Os colaboradores que se envolverem com presentes, brindes ou favores devem agir com bom senso e comunicar a área de Compliance sobre o recebimento, pois tais atos representam reconhecimento pelo trabalho em grupo realizado pela instituição. Existe um limite de R\$ 500,00 (quinhentos reais) anuais (ou o equivalente em outra moeda) para o oferecimento e recebimento de presentes. Valores abaixo deste limite devem ser relatados à área de Compliance, enquanto presentes com valor superior devem ser direcionados à mesma área, que decidirá sobre seu destino, mitigando riscos legais e de imagem para a AECO.

#### **6.4. Proteção das Informações Empresariais**

É dever de todos zelar pela confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações corporativas da AECO, seja em seu poder ou obtidas em reuniões, garantindo a segurança adequada conforme normas internas. As responsabilidades incluem:

- a) Observar e cumprir as diretrizes de segurança da informação da AECO;
- b) Usar e compartilhar informações corporativas exclusivamente para o desempenho de suas funções profissionais;
- c) Zelar pelo sigilo e não divulgar credenciais de acesso aos recursos tecnológicos corporativos;
- d) Adotar cautela no tratamento de informações, tanto no ambiente corporativo quanto fora dele;
- e) Respeitar o sigilo profissional, comercial e industrial, não divulgando ou compartilhando dados pessoais obtidos durante as atividades corporativas sem autorização prévia;
- f) Assegurar que as informações em documentos e comunicações sejam verdadeiras;
- g) Reportar prontamente qualquer incidente, violação ou não conformidade de segurança da informação ao superior hierárquico;
- h) Realizar o descarte seguro de informações, conforme previsto nas políticas internas.

#### **7. Prevenção ao Conflitos de interesses**

Conflito de Interesses ocorre quando interesses pessoais de um colaborador ou de terceiros competem com os interesses da AECO, podendo prejudicar o julgamento imparcial. No âmbito do ambiente de trabalho, o Colaborador deve, obrigatoriamente, direcionar suas ações e intenções a fim de atingir os interesses da AECO e de seus clientes, sob os seguintes parâmetros:

- Evitar tratamentos não equitativos para obter vantagens sobre outra pessoa, salvo previsão normativa aplicável a todos em situação similar;
- Agir com ética e transparência em situações de conflito de interesse com clientes, prezando pelo melhor para a instituição e, se necessário, interromper a atividade que cause o conflito, sem direito à indenização;
- Estabelecer uma relação com um novo cliente apenas após aprovação pelo gestor da área de Compliance, mediante análise prévia;
- Conhecer os fatores que possam gerar conflitos de interesse e observar as diretrizes internas e externas da AECO (legislações, políticas, códigos, manuais, etc.);
- Informar à AECO sobre a propriedade de valores mobiliários ou investimentos que possam influenciar ou ser influenciados pela atividade profissional
- Informar à AECO sobre quaisquer valores ou benefícios adicionais recebidos, além dos provenientes da AECO.
- Não oferecer, solicitar ou aceitar vantagens pessoais como taxas, comissões ou remunerações para realizar negócios em nome da AECO, tampouco oferecer, solicitar ou aceitar presentes, empréstimos ou tratamento preferencial de clientes ou fornecedores em troca de relações de negócios;
- Observar as restrições da AECO na negociação de valores mobiliários em situações de conflito de interesse;
- Não permitir que manifestações ou participações em processos políticos individuais sejam confundidas com a posição da AECO. Colaboradores têm direito de participar de processos políticos voluntariamente, mas isso deve ser feito sem envolver a empresa;
- Segregar as atividades de pessoas jurídicas do mesmo grupo das atividades de securitização para evitar conflitos de interesse.

É primordial que as atitudes e comportamentos de todo Colaborador reflitam sua integridade pessoal e profissional, jamais colocando em risco a segurança financeira, patrimonial e a imagem corporativa e institucional da AECO.

## **8. Atribuições e Responsabilidades**

Constitui responsabilidade de todos conhecer e cumprir as obrigações estabelecidas neste Código de Ética e nas regulamentações vigentes, além de adotar elevados padrões de conduta profissional no exercício de suas atividades.

### **8.2.Cultura e Pessoas**

Assegurar, com o apoio de Compliance, que todos os colaboradores da AECO leiam e compreendam este Código de Ética.

### **8.3.Compliance**

Constitui obrigação do Setor de Compliance com o apoio da Alta Administração:

- Definir, comunicar e promover os padrões éticos da AECO;
- Disponibilizar aos colaboradores informações sobre normas, políticas, procedimentos e regras aplicáveis;

- Realizar treinamentos periódicos para todos os colaboradores, abordando os procedimentos previstos neste Código, incluindo exemplos práticos de conflitos de interesse;
- Esclarecer dúvidas dos colaboradores sobre condutas a serem seguidas;
- Garantir que toda e qualquer conduta que viole normas internas ou externas seja avaliada de maneira sigilosa, oportuna e adequada, sem qualquer influência discriminatória ou favoritismo.

## 9. Reportando violações

Sempre que estiver em dúvida, diante de uma situação ou decisão difícil, ou tendo conhecimento de alguma violação a normas ou desvios de conduta, comunique a situação e busque esclarecimento e aconselhamento junto ao seu gestor imediato.

Além disso, você também pode buscar esclarecimento e aconselhamento junto às demais áreas da Empresa, como Gestão de Pessoas e Jurídico.

Se for o caso, dada a natureza da prática relatada, a comunicação da violação pode ser feita diretamente a níveis hierárquicos mais elevados como a Diretoria.

Preservamos o anonimato dos denunciadores e consideramos que atos de retaliação, ou denúncias de má-fé, constituem ações de conduta imprópria e de violação ao nosso Código, que podem resultar em aplicação do regime disciplinar e de consequências.

Quando necessário, realizamos investigações internas com o objetivo de averiguar indícios ou ocorrências de desvios envolvendo a conduta de nossos colaboradores ou o patrimônio da AECO, com o objetivo de subsidiar a adoção de medidas administrativas, melhorias em processos e aplicação de sanções disciplinares ou consequências.

As investigações são conduzidas pela Diretoria e Jurídico, com seriedade, independência, atendendo aos princípios da objetividade, confidencialidade, imparcialidade e boa-fé, preservando-se as pessoas, a condução imparcial do processo de apuração e visando alcançar a verdade dos fatos.

Caso você seja convidado a prestar esclarecimentos em uma investigação interna, é seu dever cooperar, fornecendo as informações e evidências que forem solicitadas, bem como aquelas que sejam do seu conhecimento.

### 9.1. Consequências

Para os casos comprovados de desvio de conduta, poderá ser aplicadas penalidades tais como advertência escrita, suspensão ou rescisão do contrato, de acordo com a gravidade do caso.

## 10. Controle de Versões

Versão	Motivo	Data	Responsável	Descrição
--------	--------	------	-------------	-----------

1.0	Versão Inicial	Nov./24	Setor Jurídico	Criação
-----	----------------	---------	----------------	---------

## **ANEXO I - Termo de Recebimento do Código de Conduta Ética da AECO**

Eu, \_\_\_\_\_ [Nome e Qualificação] declaro para os devidos fins, que recebi, li e estou de acordo com os termos e condições do Código de Conduta Ética da AECO, e comprometo-me a conduzir minhas atividades em conformidade com os mesmos.

Maringá-PR, data da assinatura eletrônica.

\_\_\_\_\_  
Nome do Colaborador