



# CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

## SUMÁRIO

---

1.	MENSAGEM DO PRESIDENTE E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	2
2.	OBJETIVO .....	2
3.	ABRANGÊNCIA.....	3
4.	PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA .....	3
5.	PROPÓSITO BARI.....	4
6.	VALORES BARI .....	5
7.	COMPETÊNCIAS BARI .....	7
8.	RELACIONAMENTO .....	9
9.	DIRETRIZES GERAIS DE CONDUTA .....	11
10.	CONDUTA PESSOAL .....	15
11.	VIOLAÇÕES E SANÇÕES .....	17
12.	CANAIS DE COMUNICAÇÃO .....	18
13.	ANEXOS.....	19

## **1. MENSAGEM DO PRESIDENTE E DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

---

O Código de Ética e Conduta representa o compromisso do Conglomerado Prudencial Bari e empresas vinculadas prestadoras de serviços (Bari) com um comportamento responsável, ético, transparente e de respeito mútuo com os nossos profissionais e a sociedade. Recomendamos a sua leitura e correspondente interpretação em conjunto com as demais políticas e normativos internos do Bari que apresentem correlações. O documento aqui apresentado desempenha um papel importante na construção da reputação e sustentabilidade do Bari e não aborda todas as questões legais e éticas que possam surgir no decorrer das atividades diárias no Bari, bem como, de nenhuma forma, constitui direito ou benefício adicional aos colaboradores. No entanto, oferecerá sólido aconselhamento em relação a diversas questões, além de uma visão prática de como evitar os conflitos de interesses no trabalho. As regras comportamentais definidas a seguir devem ser respeitadas e cumpridas por todos os colaboradores e prestadores de serviços. A adoção de condutas compatíveis com os padrões éticos do Bari é indispensável e agrega valores positivos ao ambiente de trabalho, contribuindo para a reputação, boa imagem e bem estar do grupo. Dessa forma, condutas comportamentais que sejam pautadas no bom senso, transparência e verdade e que visem afastar conflitos e desvios éticos devem ser incentivadas e adotadas em qualquer circunstância.

## **2. OBJETIVO**

---

O objetivo deste Código de Ética e Conduta é ser utilizado como um Guia de Conduta profissional e pessoal, norteando a atuação de todos os colaboradores do Bari nas suas atividades diárias, a fim de prevenir e inibir comportamentos que possam prejudicar o bem-estar dos colaboradores, bem como os interesses e a imagem do Bari junto aos agentes de mercado com os quais se relaciona.

É fundamental que tenhamos comportamentos compatíveis com os valores e princípios aceitos para o convívio com a sociedade nas práticas comerciais e com os regulamentos que regem nossas atividades. No sentido de unificar e nortear o nosso modo de agir, o Código de Ética e Conduta do Bari se torna uma ferramenta indispensável.

Para que possamos atingir nossos objetivos e metas de forma íntegra, legal e transparente, recomendamos a todos os indicados no item 3, abaixo, e aos nossos colaboradores, em especial, a leitura atenta deste Código de Ética e

Conduta, bem como a sua consulta, sempre que houver necessidade, pois ele contém informações importantes para o desenvolvimento de suas carreiras e das tarefas diárias de que se incumbem, estabelecendo o padrão de comportamento esperado pela Alta Administração.

### **3. ABRANGÊNCIA**

---

Este documento se aplica a todos os colaboradores e administradores, bem como, no que couber, aos parceiros de negócios e prestadores de serviços do Bari, ressaltando que o atendimento aos preceitos aqui expostos estará previsto em contrato celebrado entre as partes de que se trata.

### **4. PRINCÍPIOS DE ÉTICA E CONDUTA**

---

Os princípios de Ética e Conduta abaixo são indispensáveis e definem a forma como se estendem as relações humanas e organizacionais:

- **Conformidade**

Atuar de modo a respeitar e observar, em todas as nossas atividades, o estrito cumprimento das normas e regras, internas e externas, a que estamos sujeitos.

- **Confidencialidade**

Agir com sigilo e discrição no trato de informações e dados dos mercados nos quais atuamos, bem como dos respectivos participantes e clientes.

- **Comprometimento**

Capacidade de atribuir prioridade às atividades mais importantes e respeitar todos os compromissos assumidos, quanto ao prazo e resultados esperados.

- **Ética e transparência**

Nossas atividades devem ser pautadas nos mais altos níveis de ética e moral, agindo sempre com transparência com nossos clientes, colaboradores, gestores, reguladores, autorreguladores e com terceiros com quem tenhamos relacionamento.

- **Honestidade no gerenciamento de nosso patrimônio físico**

Nosso patrimônio físico é umas das mais importantes ferramentas que nos permite desenvolver nosso trabalho com excelência. Desta forma, devemos zelar por ele e realizar o seu gerenciamento de forma íntegra e honesta.

- **Qualidade e eficiência**

Temos o dever de cumprir nossas atividades de forma eficiente e atendendo aos mais altos níveis de exigência e qualidade.

- **Respeito**

O respeito deve ser o motor de nossos relacionamentos, sejam eles internos ou externos, devendo sempre haver a permanente busca pela melhoria na qualidade de vida de todos com os quais nos relacionamos.

- **Respeito aos Direitos Humanos**

O Grupo Bari entende que, para ser ágil e ao mesmo tempo agradável, o ambiente de trabalho deve favorecer a relação respeitosa entre as pessoas. Por isso, aceitando a liberdade individual e tratar com dignidade seus colaboradores, proporcionando oportunidades de crescimento profissional e pessoal a todos. O respeito aos Direitos Humanos é, portanto, uma constante no dia a dia dos colaboradores, em que todas as relações são baseadas na liberdade de pensamento e de expressão e na igualdade de direitos à proteção da imagem. Qualquer menção a pessoas e instituições deverá ser sempre feita de maneira respeitosa e livre de preconceitos ou intenções maliciosas.

- **Responsabilidade social, ambiental e climática**

Devemos atentar para as questões de responsabilidade social, ambiental e climática na criação de produtos e serviços, objetivando minimizar qualquer impacto negativo, direto ou indireto, nas condições de vida das comunidades e/ou no meio ambiente, priorizando atitudes que busquem a perpetuação da empresa, observando sempre nossa Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC).

## **5. PROPÓSITO BARI**

---

Nosso propósito é transformar realidades financeiras através de um crédito mais justo, saudável e inteligente.

O cliente está no centro da nossa Cultura. Por isso, trabalhamos duro todos os dias para proporcionar a melhor experiência e assim transformar sua realidade financeira.

As pessoas são protagonistas e fazem acontecer todos os dias. Acreditamos que uma cultura forte começa de dentro para fora, com responsabilidade extrema de cada membro do time.

## 6. VALORES BARI

---

Os valores do Bari representam as nossas crenças e princípios que guiam os comportamentos e decisões que tomamos diariamente. Eles definem o caráter e a identidade da organização, influenciando a cultura, estratégias e melhores práticas.

Os integrantes dos times são escolhidos com muito cuidado e atenção para que estejam alinhados com os nossos valores.



### 6.1. Honestidade

Colocamos a honestidade, ética e integridade no centro de tudo que fazemos diariamente. Comunicamos o que precisa ser dito, sem rodeios, mantendo o respeito, a cordialidade e construindo relacionamentos de confiança.

Honramos compromissos e prazos estabelecidos, garantimos o cumprimento de normas, leis e regulamentações e zelamos pela confidencialidade de informações sensíveis.

O que esperamos:

- Fazer o que é certo, mesmo quando ninguém está olhando;
- Cumprir normas e regulamentações;
- Zelar pela confidencialidade de informações sensíveis;
- Cumprir o que foi prometido ou combinado;
- Zelar pelas despesas da sua área.

O que não toleremos:

- Omitir fatores importantes para as empresas Bari;
- Ser conivente com coisas que não estão de acordo com as políticas da empresa;
- O uso de artimanhas para burlar normas;
- Mentir para clientes, parceiros ou colaboradores.

## 6.2. Responsabilidade Extrema

Temos responsabilidade absoluta sobre nosso papel e atribuições, bem como, buscamos soluções diárias para atuar sobre aquilo que está afetando na entrega dos objetivos a serem atingidos. Assumimos as consequências de nossas ações, encaramos desafios como oportunidades e entendemos que nossas escolhas impactam equipes, clientes e o mercado financeiro.

Somos proativos, identificamos oportunidades, melhoramos processos, resolvemos problemas, inovamos e atingimos metas sem precisar de direcionamento explícito.

O que esperamos:

- Agir pró-negócio;
- Não terceirizar a culpa;
- Honrar seus compromissos;
- Focar na solução e não no problema;
- Ser inconformado com o que não está correto ou é prejudicial a empresa.

O que não toleremos:

- Fazer só a "sua parte" e "largar mão";
- Ver um problema e ficar de "mãos cruzadas" ou "em cima do muro";
- Falta de retornos ou respostas.

## 6.3. #TamoJunto

Aqui, o lema #Tamojunto vai além de uma simples expressão, é o nosso modus operandi.

Bons resultados são obtidos através de um esforço coletivo e dependem da alta performance individual. Todos nós desempenhamos um papel fundamental na jornada que trilhamos rumo à conquista dos nossos objetivos.

Temos uma visão 360° e tomamos decisões considerando o todo, inclusive os impactos futuros. Por isso, quanto maior a conexão e sinergia, mais rápido atingiremos os objetivos da empresa.

O que esperamos:

- Parceria e respeito nas relações;
- Ter escuta ativa e considerar outras opiniões;
- Falar sempre com o outro, e não "do outro";
- Compartilhar conhecimentos e informações relevantes;
- Estabelecer uma comunicação clara e cordial com todos.

O que não toleramos:

- Agir de forma individualista;
- Ser reativo frente às situações;
- Ficar de fofoca sem saber o que de fato acontece;
- Se comunicar de maneira agressiva e desrespeitosa;
- Evitar conversas difíceis;
- Atribuir a culpa sempre a terceiros.

## **7. COMPETÊNCIAS BARI**

---

As competências são os conhecimentos, habilidades e atitudes que nos ajudam a alcançar nossos objetivos. Essas competências são ligadas aos nossos valores e devem ser características presentes no dia a dia do colaborador.

### **7.1. Trabalho Duro e Mão na Massa**

Trabalhamos duro para alcançar nossos objetivos e entregar nossos resultados. Somos mão na massa, fazemos o que precisa ser feito, sem espaço para queixas improdutivas.

Estamos sempre determinados a transformar nossos esforços em resultados, construindo uma cultura dinâmica, focada em eficiência e resultados.

O que esperamos:

- Se tem que fazer, vamos fazer;
- Não deixe para amanhã, o que pode fazer hoje;
- Gerir seu tempo e entregar o que precisa dentro do seu expediente.

O que não toleremos:

- Entregar de qualquer jeito;
- Dizer que isso "não é minha função";
- Fazer "Corpo Mole".

## 7.2. Adaptabilidade

Aqui, se adaptar é uma característica para se dar bem num ambiente que está sempre evoluindo. Assim como o camaleão, somos ágeis, mudamos de rota com rapidez e de forma astuta. Jogamos o jogo!

Usamos essa habilidade para inovar e buscar soluções criativas em meio às adversidades.

O que esperamos:

- Entender as necessidades e se adaptar a elas com agilidade. "Tudo tem um porquê";
- Resolver problemas;
- Ser agente de melhoria e mudanças;
- Se não entendeu, pergunte, pesquise mais sobre o tema;
- Humildade para reconhecer erros.

O que não toleremos:

- Reclamar sobre decisões que não conhece;
- Ser resistente a mudanças;
- Achar que sabe tudo;
- Criticar sem propor melhores soluções.

## 7.3. Foco em Resultado

Estamos aqui para entregar resultados reais. Nada acontece sem planejamento, ação e mensuração. Foco no resultado é sobre fazer acontecer, identificar quais ações são mais importantes para alcançar os objetivos de forma eficaz e sem enrolação.

Nenhum discurso de entrega se sustenta sem resultado efetivo.

O que esperamos:

- Garantir a integridade das informações relacionadas a resultados;
- Priorizar as atividades que contribuam no alcance dos objetivos;

- É preciso medir, para poder melhorar;
- Levantar a mão se for necessário algum ajuste nas metas e resultados;
- Fazer reuniões produtivas.

O que não toleremos:

- Focar em temas que não agregam valor;
- Adiar ou evitar o que precisa ser entregue;
- Competições desleais e informações manipuladas;
- Resultado não é a qualquer custo. O "como atingimos" importa e muito.

## **8. RELACIONAMENTO**

---

### **8.1. Relacionamento Interno**

- Desempenhar as atividades em consonância com este Código e seguir as políticas e normas internas do Bari, bem como a legislação e normas advindas de órgãos reguladores, estimulando e orientando aqueles que são alcançados por este documento nesse sentido;
- Manter uma atitude profissional positiva, digna, leal, honesta, de respeito mútuo, confiança e de colaboração com os demais colegas de trabalho;
- Agir e tratar a todos com respeito no ambiente corporativo;
- Repudiar e coibir quaisquer atos discriminatórios e preconceituosos, seja ele relacionado à raça, religião, cor, classe social, sexo, idade ou qualquer outro;
- Não fazer uso do cargo ocupado para solicitar favores ou serviços pessoais a subordinados ou fornecedores; e
- Tratar a todos com igualdade e cortesia, oferecendo oportunidades de desenvolvimento e crescimento profissional.

### **8.2. Relacionamento com Clientes**

- Atender aos clientes com eficiência, respeito e cortesia, buscando oferecer produtos e serviços adequados às suas necessidades;
- Prezar pela transparência nas operações realizadas;
- Fornecer aos clientes informações claras, precisas e adequadas, alertando-os sobre os riscos inerentes a cada tipo de operação e aplicação em que estejam envolvidos;
- Manter sigilo sobre quaisquer informações recebidas ou que venham a tomar conhecimento em razão do cargo exercido;
- Manter contato próximo aos clientes, de forma a conhecer as atividades exercidas pelos mesmos e a origem de seus recursos ("KYC"), para cumprimento da legislação relacionada à prevenção de crimes de lavagem de dinheiro, corrupção e combate ao financiamento do terrorismo;

- Evitar situações de conflitos de interesses;
- Jamais favorecer um cliente em detrimento de outro; e
- O relacionamento com o cliente deve ser pautado nos princípios emanados do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90) e a Resolução CMN nº 4539/16 que dispõem sobre princípios e política institucional de relacionamento com clientes e usuários de produtos e de serviços financeiros.

É proibido, dentre outras situações específicas previstas na legislação:

- (i) apresentar rentabilidade não oficial do produto;
- (ii) realizar promessas de retornos futuros; e
- (iii) utilizar ferramentas não disponibilizadas pelo Bari para realizar comparações de qualquer outro produto ou serviço.

### **8.3. Relacionamento com Concorrentes**

- A concorrência deve se pautar na lealdade e no respeito mútuo;
- Ficam proibidas práticas como manipulação de boa-fé, espionagem e omissão de fatos relevantes.

### **8.4. Relacionamento com Fornecedores e Prestadores de Serviços**

- A escolha e contratação de fornecedores e prestadores de serviços devem ser baseadas em critérios técnicos, imparciais e de acordo com as necessidades das empresas do Bari.
- De modo a garantir as premissas explicitadas neste Código, todos os Colaboradores estão expressamente proibidos de:
  - (i) Manter relação comercial, como representante do Bari, com empresa em que ele próprio ou familiar tenha interesse ou participação societária direta ou indireta, sem a prévia autorização; e
  - (ii) Aceitar benefício pessoal, como pagamento em dinheiro ou mercadoria, viagem, ou qualquer vantagem advinda de relacionamento com fornecedor.

### **8.5. Comunicação com Órgãos Reguladores e autorreguladores**

- A Diretoria a que se vincula o Compliance é a responsável pela recepção de demandas e atendimento de órgãos reguladores e autorreguladores, com destaque para: Banco Central do Brasil, Comissão de Valores Mobiliários, Anbima e Febraban;

- A área Jurídica é a responsável pela recepção de demandas e atendimento de órgãos do Poder Judiciário e afins;
- As comunicações da instituição com os órgãos reguladores e autorreguladores só devem ser feitas pelos funcionários cujas designações estejam diretamente relacionadas com os mesmos e/ou aqueles autorizados previamente pela Diretoria;
- As solicitações advindas do Poder Público ou de Órgãos reguladores, autorreguladores deverão ser recebidas e atendidas com presteza e transparência; e
- Os colaboradores designados devem colaborar e ser diligentes no atendimento de procedimentos decorrentes de exigências de quaisquer órgãos reguladores e autorreguladores.

#### **8.6. Comunicação com Órgãos Governamentais e Agentes Públicos**

- As empresas do Bari não realizam doações a candidatos e partidos políticos e cumprem estritamente a Lei anticorrupção;
- É proibido o oferecimento de privilégios ou vantagens pessoais a agentes públicos em decorrência da função exercida, observando o disposto na Lei nº 12.846/2013 ("Lei Anticorrupção");

#### **8.7. Acesso aos Visitantes**

- O visitante deve ser identificado na recepção e anunciado para a área ou pessoa responsável;
- O colaborador que receber o visitante na recepção deverá conduzi-lo ao local desejado; e
- É obrigação de todos os colaboradores das empresas do Bari o acompanhamento e o controle dos acessos e das ações de terceiros, durante o período em que estiverem nas instalações das empresas.

### **9. DIRETRIZES GERAIS DE CONDUTA**

---

#### **9.1. Conflitos de Interesse**

Os interesses pessoais de colaboradores não poderão estar sobrepostos aos interesses corporativos e de seus clientes, evitando-se situações de conflito

que comprometam a imagem das empresas integrantes do Bari. Para tanto, as seguintes regras deverão ser seguidas:

- Evitar parcialidade na solução ou aprovação de situações ocorridas, fazendo prevalecer as regras de Ética e Conduta do Bari;
- Não poderá haver envolvimento de colaboradores em qualquer negociação ou operação quando houver parente deste participante no outro polo, devendo o processo de negociação ser conduzido de forma transparente, dentro das regras internas aqui definidas;
- Colaboradores e/ou terceiros contratados com envolvimento afetivo ou parentesco não poderão ser lotados na mesma Diretoria;
- É obrigação do colaborador e/ou terceiro contratado informar ao superior hierárquico, e este informar à área de Pessoas e Cultura e à área de Compliance caso tenha envolvimento afetivo ou parentesco, para uma definição de ação apropriada por parte do Compliance, com aprovação formal;
- As informações internas são ativos da empresa. Devendo ser garantida a sua confidencialidade, sendo proibido utilizá-las para obter vantagens pessoais ou privilegiar terceiros;
- Com exceção das informações públicas, obrigatórias ou que estejam amparadas contratualmente ou por um termo de confidencialidade, toda informação, de propriedade da empresa, enviada externamente deverá ter a prévia análise das áreas de Compliance e Jurídico e aprovação formal de pelo menos 2 (dois) diretores estatutários;
- As suspeitas de atividades ilegais, duvidosas, antiéticas ou que de alguma maneira infrinjam regras deste Código deverão ser reportadas à área de Compliance;
- É aceitável o recebimento de brindes que tenham valor comercial de até 20% do salário mínimo. Os brindes de valor acima do aqui estipulado deverão ser levados pelo colaborador à consideração de seu superior hierárquico, para avaliação, em conjunto com a área de Compliance, visando prevenir possíveis conflitos de interesse;
- Convites para participar de eventos externos devem ser comunicados previamente ao respectivo Diretor da área responsável, para que este verifique o interesse e os benefícios da participação da instituição;

- Não é permitido o pagamento, por parte de fornecedores ou prestadores de serviços, de despesas de viagens, nestas últimas incluindo coberturas de refeições ou afins para nossos colaboradores; e
- Não poderão ser divulgados comentários ou boatos que possam prejudicar os negócios ou imagem de empresas concorrentes, assim como do Bari, em qualquer canal de divulgação externa ou interna, online ou offline (como por exemplo, redes sociais).

## **9.2. Patrimônio da empresa**

São considerados ativos no tocante ao Imobilizado: instalações, mobiliários, máquinas, equipamentos, sistemas, softwares, patentes, marcas, entre outros.

Os colaboradores, ao utilizarem estes ativos do Bari, devem fazê-lo dentro dos objetivos da empresa, zelando pela preservação e bom funcionamento dos mesmos.

É vedada a utilização, para fins particulares ou repasse a terceiros, de tecnologias, know-how e outras informações de propriedade ou de direito do Bari, assim como sua divulgação sem prévio aviso e consentimento.

## **9.3. Confidencialidade das Informações**

As informações obtidas pelo colaborador, no exercício de suas funções, relacionadas à instituição ou a seus clientes encontram-se protegidas pela Lei Complementar 105/2001, que dispõe sobre o Sigilo das Operações de Instituições Financeiras, estando proibida sua divulgação a terceiros ou colaboradores não autorizados. Soma-se ao acima exposto as diretrizes instituídas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), de nº 13.709/2018.

Usamos nossas informações, conhecimento e propriedade intelectual em prol do Bari e, quando couber, dentro das normas estabelecidas, em favor de nossos públicos de relacionamento.

- O acesso à informação deve ser limitado apenas e tão somente aos colaboradores que de fato necessitem de tais dados para a condução de seus trabalhos;
- Os acessos lógicos a qualquer equipamento com admissão à rede de compartilhamento comum devem ser utilizados exclusivamente para fins profissionais;
- Todos devem zelar pela confidencialidade de quaisquer informações a que tiverem acesso, que tenham obtido ou tomado conhecimento em função das

atividades que desempenham ou desempenharam nas empresas do Bari, por prazo indeterminado;

- Toda e qualquer informação, relativa a negócios, contratações, concorrentes e fornecedores são dotadas de confidencialidade, devendo seguir as mesmas regras acima dispostas;
- Arquivos pertencentes à instituição não poderão ser copiados, reproduzidos ou retirados de suas dependências sem haver a conformidade com as regras gerais de conduta;
- Antes de se ausentar do local de trabalho, o colaborador deve encerrar todos os programas acessados e efetuar o logout/logoff da rede ou bloqueio do computador, evitando, desta maneira, o acesso por pessoas não autorizadas;
- O colaborador deve manter sua estação de trabalho organizada e funcional, onde devem ser mantidos somente arquivos do Bari. Não se devem armazenar arquivos do tipo fotos ou vídeos pessoais, músicas, jogos ou arquivos que não dizem respeito ao conteúdo do trabalho;
- A abertura de computadores para qualquer tipo de reparo e instalação de softwares deverá ser realizada com supervisão direta do time de infraestrutura, da área de Tecnologia da Informação (T.I.);
- Não é permitido, sob qualquer hipótese, fornecer sua senha a outra pessoa. Ela é pessoal e intransferível, sendo que as ações decorrentes do seu mau uso são de inteira responsabilidade do colaborador titular do usuário e senha repassados ao terceiro;
- Manter a estação de trabalho em ordem e organizada, evitando a exposição de documentos importantes e confidenciais aos negócios do Bari. Tal procedimento colabora na proteção ao sigilo de informações;
- Descartar de forma adequada documentos com informações pertinentes aos negócios do Bari. O colaborador tem o dever de garantir a segurança das informações utilizando as lixeiras confidenciais que ficam localizadas ao lado das impressoras; e
- Utilizar o e-mail e ferramentas corporativas de forma adequada e exclusiva ao exercício de suas atividades profissionais e compatíveis com os interesses do Bari.

#### 9.4. Uso da Marca Bari

- Não é permitido o uso da marca ou logotipo (marcas registradas das empresas do Bari), bem como de papel timbrado e outros impressos, formulários e documentos oficiais, para finalidades particulares; e
- Não é permitido usar o nome das empresas do Bari para qualquer finalidade pessoal, uma vez que tal procedimento pode induzir a uma concordância não reconhecida pelo Bari.

### 9.5. Declarações à Imprensa

Tendo em vista a repercussão que possa gerar e a confidencialidade das informações tratadas no âmbito das empresas do Bari, o contato com qualquer meio de comunicação (mídia escrita, falada, televisionada, jornais e revistas, rádio e televisão, sites de internet ou outros), deverá ser enviado a área de Comunicação e Marketing.

### 9.6. Negociações

- É vedado aos colaboradores realizar qualquer tipo de operação no mercado financeiro em razão de informação privilegiada. Por informação privilegiada, entende-se qualquer informação que não tenha sido divulgada ao público. Infringência ao descrito poderá ser alvo de procedimento administrativo a cargo da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), passível de aplicação de penalidades:
- Os colaboradores que detiverem qualquer informação privilegiada estão estritamente proibidos de divulgá-la;
- Os colaboradores não devem aconselhar, agenciar ou incentivar que qualquer outra pessoa realize um investimento baseado em informação não publicada;
- Os colaboradores não devem negociar em circunstâncias que apresentem conflito de interesse com os clientes das empresas do Bari;
- O colaborador deverá abster-se de negociação que poderá afetar sua capacidade profissional ou sua reputação, ou, a reputação e os melhores interesses das empresas do Bari; e
- Os colaboradores não devem negociar em circunstâncias que afetem suas tarefas para com as empresas do Bari.

## 10. CONDUTA PESSOAL

---

### 10.1. Apresentação Pessoal

Zelar pela apresentação pessoal, quer seja diante de colegas de trabalho ou perante clientes, autoridades e outros públicos, incluindo redes sociais com as quais se relaciona. A maneira que se veste, reflete o cuidado e deve ser condizente com o ambiente no qual você trabalha.

## **10.2. Cuidado com Recursos e Resíduos**

Cuidar do ambiente, portanto, é primordial e inclui participar do controle do consumo de água, energia, papel, objetos de plástico e materiais de escritório, contribuindo para a preservação do meio ambiente.

## **10.3. Respeito à Diversidade e Direitos Humanos**

Respeitar a diversidade, não praticando qualquer tipo de discriminação relacionada à origem, raça, religião, idade, classe social, orientação sexual, debilidade física e quaisquer outras eventuais diferenças; e

Não é tolerado qualquer manifestação que viole nossas cláusulas relacionadas aos direitos humanos e respeito à diferença, seja no ambiente de trabalho ou nas redes sociais que tenham relação com as empresas do Grupo Bari. Entendemos que esses pontos são princípios básicos da nossa cultura e fazem parte do "fit cultural" entre empresa e colaborador.

## **10.4. Assédio Sexual**

Trata-se de crime previsto no Código Penal, Art. 216-A, que se configura pela prática de atos que possam constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual, prevalecendo-se o agente de sua condição de superior hierárquico ou com ascendências inerentes ao exercício de emprego, cargo ou função.

Pode ser praticado por qualquer empregado, desde que este ocupe um cargo hierarquicamente superior a outro empregado, seu subordinado, o(a) assediado(a), possibilitando a ocorrência de ameaças ou promessas.

Havendo suspeitas de assédio sexual no Bari, deverá ser feita comunicação imediata, em caráter confidencial através do canal de Denúncia para que sejam tomadas as providências necessárias, lembrando que são proibidos quaisquer atos de retaliação e vingança contra aqueles que realizarem as comunicações.

## **10.5. Assédio Moral**

Define-se como a exposição dos colaboradores a situações de humilhações repetitivas e prolongadas durante a jornada de trabalho e no exercício de suas funções, sendo mais comuns em relações hierárquicas autoritárias, onde predominam condutas negativas e uma relação antiética de longa duração de

um ou mais chefes dirigida a um subordinado, desestabilizando a relação da vítima com o ambiente de trabalho e a organização, forçando-a a até desistir do emprego.

### **10.6. Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher**

De acordo com o art. 5º da Lei Maria da Penha, violência doméstica e familiar contra a mulher é "qualquer ação ou omissão baseada no gênero que lhe cause morte, lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico e dano moral ou patrimonial".

O Bari declara repúdio a qualquer ato de violência doméstica e familiar contra a mulher. Havendo situações dessa natureza, a colaboradora deverá comunicar, em caráter confidencial através do canal de Denúncia para que seja orientada a tomar as providências necessárias.

### **10.7. Responsabilidade Social, Ambiental e Climático**

Considerar, em todas as decisões, os impactos que poderão ser trazidos à comunidade e ao meio ambiente, visando preservá-los e recuperá-los onde for possível. Buscar sempre o desenvolvimento sustentável em nossa atuação direta e indireta ou dentro da nossa esfera de influência;

Apoiar iniciativas para a formação e valorização da cidadania, erradicação da pobreza e redução das desigualdades sociais, prioritariamente por meio da educação;

Promover a conservação ambiental, utilizando racionalmente os recursos naturais, principalmente os não renováveis, evitando qualquer forma de desperdício;

Cumprir as normas internas de forma a reduzir a exposição a riscos de natureza social, ambiental e climática; e

Estimular o aprimoramento e as inovações em produtos, serviços, soluções, sistemas e mecanismos que possibilitem melhorias em acessibilidade, inclusão social e cidadania.

## **11. VIOLAÇÕES E SANÇÕES**

---

O desconhecimento do Código não será admitido como justificativa de desvios éticos. Tais desvios poderão resultar em ações disciplinares.

Qualquer colaborador que violar as regras e princípios descritos neste código estará sujeito às seguintes ações disciplinares, a serem definidas pela Comissão

de Ética, sendo garantido o princípio do contraditório e da ampla defesa àquele colaborador:

- I. Advertência verbal;
- II. Advertência escrita;
- III. Suspensão;
- IV. Desligamento sem justa causa;
- V. Desligamento com justa causa; e
- VI. Abertura de processo civil e/ou criminal.

## **12. CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

---

### **12.1. Dúvidas, Consultas e Esclarecimentos**

As diretrizes e situações indicadas neste Código de Ética e Conduta permitem a todos os Colaboradores do Bari avaliar grande parte das situações aqui expostas e tende a minimizar a subjetividade das interpretações sobre princípios éticos e de conduta, mas não detalham, necessariamente, todas as situações que podem surgir no cotidiano de cada integrante. Assim, em caso de dúvidas, você deve buscar orientação e informações adicionais por meio do contato com:

- Seu superior imediato;
- A área de Compliance; e
- A área de Pessoas & Cultura;

### **12.2. Canal de Denúncia**

Reiterando o compromisso com a ética e a transparência, o Bari disponibiliza para os públicos interno e externo, um Canal de Denúncias que se destina ao recebimento de relatos sobre situações:

- i. com indícios de ilicitude de qualquer natureza, relacionadas às atividades do Bari;
- ii. que possam afetar a reputação dos controladores e detentores de participação qualificada, bem como de membros de órgãos estatutários e contratuais do Bari;
- iii. relacionadas aos preceitos e valores constantes no Código de Conduta e Ética e em seus normativos internos; e
- iv. violência doméstica e familiar contra a mulher.

O Canal é disponibilizado no web site do Banco Bari no link <https://bancobari.com.br/canal-de-denuncias/>, e na página da intranet, denominada Bariweb, considerando o mesmo link, de modo que o usuário é redirecionado ao formulário constante no web site. É possível o registro de denúncias 24 horas por dia, em todos os dias da semana.

### **13. ANEXOS**

---

ANEXO I – Termo de Adesão ao Código de Ética e Conduta.