

Código de Ética e Conduta

Sumário

1. Abrangência

2. Código de Conduta e Ética

3. O Programa de Compliance é nosso

3.1 Pilares do Programa de Compliance

4. Ambiente de Trabalho

4.1 Oportunidades Iguais

4.2 Proibição de Ações Discriminatórias ou de Assédio

4.3 Proibição de Substâncias Ilegais

4.4 Vestimentas Corporativas

4.5 Seus Problemas São Nossos Problemas

5. Condução dos Negócios

5.1 Oportunidades Corporativas

5.2 Propriedade da Pagstar

5.3 Privacidade

5.4 Informações Internas, Confidenciais e Secretas

6. Home office

7. Conflitos de Interesses

7.1 Relações de Trabalho

8. Sigilo e Proteção de Dados dos Usuários

8.1 Participação em Mídias Sociais

Código de Ética e Conduta

9. Eventos, Brindes e Hospitalidades

10. Combate ao Suborno e à Corrupção

11. Canal de Denúncias

12. Atualização e Treinamentos

13. Penalidades

14. Atualizações

15. Glossário de Abreviações

Código de Ética e Conduta

Mensagem da Diretoria

Prezado(a) profissional,

A ética é o alicerce sobre o qual construímos a nossa reputação, cultivamos relacionamentos de confiança e asseguramos a sustentabilidade dos negócios da Pagstar. Por isso, temos o orgulho de apresentar este Código de Ética e Conduta, que reflete os princípios e valores que norteiam nossa atuação.

Este documento não é apenas um conjunto de regras. Ele representa o nosso compromisso com a integridade, a transparência, o respeito às leis e às boas práticas corporativas. Cada colaborador, prestador de serviços, parceiro ou terceiro que atua conosco desempenha um papel essencial na promoção de um ambiente íntegro, seguro e responsável.

Contamos com você para conhecer, respeitar e aplicar as diretrizes aqui descritas. Dúvidas devem ser sempre esclarecidas, e condutas em desacordo com este Código devem ser comunicadas pelos canais apropriados, com a certeza de que serão tratadas com seriedade e confidencialidade.

Ética se pratica diariamente, em cada escolha, em cada atitude. Acreditamos que agir com integridade é o que nos permite evoluir com responsabilidade e gerar valor para nossos clientes, parceiros, sociedade e para todos que fazem parte da Pagstar.

Boa leitura!

Atenciosamente,

Diretoria da Pagstar

Código de Ética e Conduta

1. Abrangência

Este Código aplica-se a todos os integrantes e partes relacionadas à Pagstar Tecnologia e Serviços LTDA, incluindo sócios, administradores, funcionários, estagiários, consultores, prestadores de serviços, parceiros e quaisquer terceiros temporários ou permanentes que atuem em nome da empresa ou em suas operações.

Sua aplicação é obrigatória independentemente da natureza da relação contratual ou local de trabalho, incluindo colaboradores em modelo presencial, híbrido ou remoto (home office), e abrange também o uso de quaisquer canais de comunicação, plataformas e dispositivos, inclusive aqueles de uso pessoal quando utilizados para fins profissionais.

Todos os envolvidos são responsáveis por cumprir integralmente as políticas internas da Pagstar, especialmente no que se refere ao uso seguro da informação, sigilo profissional, proteção de dados pessoais (nos termos da LGPD), compliance, controles internos e boas práticas de comunicação institucional.

O descumprimento das diretrizes aqui previstas poderá resultar em sanções disciplinares, responsabilização civil, administrativa ou contratual, conforme o caso, além de comunicação aos órgãos reguladores e às autoridades competentes, quando aplicável.

2. Código de Conduta e Ética

Todos os colaboradores, consultores, prestadores de serviços e parceiros da Pagstar deverão conduzir-se com honestidade, integridade e respeito aos valores da empresa, dedicando-se com zelo e responsabilidade às suas funções.

Espera-se de todos os envolvidos a adoção de elevados padrões éticos, bom senso e total alinhamento com os princípios de compliance, proteção de dados, confidencialidade e governança corporativa.

Código de Ética e Conduta

Cada profissional deve evitar situações reais ou aparentes de conflito de interesses, bem como abster-se de qualquer conduta que possa comprometer a imagem, a reputação, os dados ou os ativos da Pagstar.

É fundamental compreender que a ética inclui também o uso responsável dos meios de comunicação da empresa, como e-mail corporativo, sistemas internos e aplicativos autorizados.

O acesso, uso, armazenamento ou compartilhamento de informações confidenciais ou dados pessoais deve observar rigorosamente os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), em especial os artigos 6º (princípios da segurança e prevenção), 46 (proteção contra acesso não autorizado) e 49 (boas práticas e governança).

A violação a este Código, às políticas internas da empresa ou à legislação aplicável poderá resultar em sanções disciplinares, civis, contratuais ou criminais, incluindo o desligamento imediato, bem como a responsabilização pessoal do infrator.

Todos os profissionais são incentivados a comunicar, de forma segura e confidencial, quaisquer condutas irregulares, desvios éticos ou violações de políticas, por meio dos canais internos disponibilizados pela área de Compliance.

A adesão consciente e o cumprimento deste Código de Conduta e Ética são **obrigatórios** para mantermos um ambiente íntegro, seguro e em conformidade com os padrões mais elevados de atuação empresarial.

3. O Programa de Compliance é nosso

A Pagstar reafirma seu compromisso com a legalidade, integridade e transparência por meio da criação e implementação do seu Programa de Compliance, aplicável a todos os sócios, administradores, colaboradores, prestadores de serviços, parceiros e terceiros vinculados à empresa, em qualquer modalidade de trabalho (presencial, remoto ou híbrido).

Código de Ética e Conduta

O Programa de Compliance é composto por um conjunto estruturado de políticas internas, diretrizes e controles, que definem os comportamentos esperados e os padrões mínimos obrigatórios para garantir a conformidade legal, regulatória e ética das nossas operações.

Esse Programa abrange os seguintes temas centrais:

- I. Código de Conduta e Ética;
- II. Gerenciamento de Riscos e Controles Internos;
- III. Privacidade e Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- IV. Segurança Cibernética;
- V. Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo;
- VI. Relacionamento com Clientes e Fornecedores;
- VII. Canal de Denúncias e Ouvidoria;
- VIII. Responsabilidade Socioambiental;
- IX. Comunicação Segura e Governança da Informação.

Além disso, todos os profissionais da Pagstar são corresponsáveis pela aplicação prática desse programa no dia a dia, devendo observar rigorosamente as regras e procedimentos internos. O envolvimento ativo, o reporte de não conformidades e a proposição de melhorias são esperados de todos, como forma de fortalecer a cultura de integridade e mitigar riscos operacionais, legais e reputacionais.

Em complemento, determinadas políticas específicas poderão ser aplicadas conforme a atividade ou área de risco envolvida, como, por exemplo, setores que lidam com dados sensíveis de clientes, transações financeiras ou relacionamento institucional. Essas políticas integram o Programa de Compliance e, portanto, também estão sujeitas às obrigações do Código de Conduta.

Código de Ética e Conduta

3.1 Pilares do Programa de Compliance

Os pilares do Programa de Compliance representam as bases que sustentam uma cultura corporativa íntegra, ética e em conformidade com leis e regulamentos aplicáveis. São eles:

I. Suporte da Alta Administração

A liderança da Pagstar apoia ativamente o Programa de Compliance, assegurando recursos, participação e o exemplo comportamental necessário para que os princípios do programa sejam respeitados em todas as áreas, bem como adota a criação de processos, medidas e aplicação de sanções em caso de descumprimento.

II. Código de Conduta

- a) Adesão obrigatória a este Código, com foco em:
- b) Proibição de discriminação;
- c) Prevenção a conflitos de interesse;
- d) Rejeição à corrupção e suborno;
- e) Valorização de comportamentos éticos.

III. Privacidade e Proteção de Dados

Todos os colaboradores e terceiros devem proteger os dados pessoais que transitam internamente na Pagstar (ex: nome, CPF, e-mail, dados financeiros, dados de contratação de RH), conforme determina a LGPD (Lei 13.709/2018). Sendo permitido apenas a divulgação de informações mediante consentimento claro do titular dos dados.

IV. Segurança Cibernética

Todos os colaboradores da Pagstar são obrigados a observar as normas em vigor relacionadas à segurança Cibernética. Isso inclui a adoção de medidas mitigatórias de risco no que concerne ao acesso, compartilhamento, sistemas e equipamentos utilizadas para a realização de suas atividades. Entre eles destacam-se:

- a) Nunca compartilhar senhas, acessos ou sistemas com terceiros;

Código de Ética e Conduta

- b) Bloquear sua tela ao se ausentar do local de trabalho;
- c) Não deixar equipamentos com sistemas abertos e expostos;
- d) Proteger o ambiente digital de acessos indevidos.

V. Conheça Seu Cliente (KYC)

A Pagstar adota medidas obrigatórias e determinadas pelo Banco Central do Brasil firmar vínculos contratuais, isso inclui a realização de validação de legitimidade do usuário pessoa física ou da pessoa jurídica por meio de dados verificáveis (CPF, CNPJ, documentos societários, procurações, checagem de PEPs, listas restritivas, DICT e outras checagens determinadas pelo Banco Central ou boas práticas de compliance).

VI. Sigilo Bancário

Como a Pagstar é empresa atuante no setor financeiro, está sujeita as normas de Sigilo Bancário, portanto, adota como proibição o descrito na norma quanto ao compartilhamento de dados financeiros de usuários com:

- a) Outras áreas da empresa que não estejam envolvidas diretamente;
- b) Parceiros, fornecedores ou qualquer terceiro não autorizado.

VII. Atendimento Adequado ao Usuário

A Pagstar adota padrões elevados de atendimento, sempre respeitando a ética, competência, foco em resolver, e zelo pela reputação da Pagstar

VIII. Gestão de Riscos e Controles Internos

A Pagstar adota medidas para identificar e mitigar riscos nas atividades sob sua responsabilidade. Criando controles e mecanismos internos para garantir que registros (inclusive contábeis e financeiros), processos, sistemas e análises baseadas em risco reflitam com precisão a realidade da empresa.

IX. Prevenção à Lavagem de Dinheiro

Código de Ética e Conduta

A Pagstar adota como pilar fundamental de sua atuação a Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT). Para tanto, implementa políticas, procedimentos e controles internos compatíveis com as normas regulatórias aplicáveis, com o objetivo de identificar, monitorar e reportar operações suspeitas, prevenir o uso de seus produtos e serviços para fins ilícitos e evitar qualquer vínculo com atividades ilegais.

X. Treinamentos e Comunicação

Todos os colaboradores da Pagstar devem participar ativamente dos treinamentos obrigatórios relacionados a Compliance, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), segurança da informação e ética. Além disso, é dever de todos acompanhar atentamente as comunicações internas referentes a alterações de políticas, procedimentos e atualizações regulatórias.

4. Ambiente de Trabalho

A Pagstar se preocupa com o ambiente de trabalho dos colaboradores e, por isso, toma precauções para garantir a segurança nas dependências físicas e nos ambientes de trabalho remoto. Em adição, a Pagstar incentiva seus colaboradores a estabelecerem relacionamentos profissionais pautados em respeito mútuo, ética, integridade, empatia, confiança, cooperação e espírito de equipe.

4.1 Oportunidades Iguais

A Pagstar oferece igualdade de oportunidades para colaboradores que estejam no mesmo nível hierárquico e possuam as mesmas competências de trabalho.

Código de Ética e Conduta

4.2 Proibição de Ações Discriminatórias ou de Assédio

A Pagstar proíbe ações discriminatórias ou de assédio com base em raça, cor, religião, crença, gênero, orientação sexual, nacionalidade, idade, deficiência ou estado civil.

Trabalhamos diariamente para que cada colaborador possa desempenhar suas funções em um ambiente profissional, ético, colaborativo e justo.

4.3 Proibição de Substâncias Ilegais

A Pagstar proíbe o consumo, a distribuição, a posse, a venda ou o uso de substâncias ilegais nas dependências físicas da empresa e durante o horário de trabalho. Colaboradores e prestadores de serviços não devem exercer suas funções sob influência dessas substâncias, excetuados os casos de drogas prescritas por médicos, mediante apresentação de receita – quando solicitado.

O consumo moderado e social de álcool é permitido, desde que não haja embriaguez e apenas em datas comemorativas estipuladas pela Pagstar.

O uso de tabaco não é permitido nas dependências da empresa. Caso o colaborador ou prestador de serviços faça uso, deverá fazê-lo nas áreas designadas do prédio para essa finalidade.

4.4 Vestimentas Corporativas

A vestimenta no ambiente de trabalho desempenha um papel essencial na formação de uma imagem profissional e na promoção de um ambiente de respeito e colaboração. O traje apropriado adotado pela Pagstar é o esporte fino.

Código de Ética e Conduta

Nosso código de vestimenta reflete nossa cultura corporativa e nosso compromisso com a excelência profissional. Esperamos que todos os colaboradores adotem um vestuário adequado, limpo, bem conservado e apropriado para o contexto empresarial.

Roupas que possam ser consideradas inadequadas para o ambiente de trabalho incluem, mas não se limitam a:

- I. Trajes Informais Excessivamente Descontraídos: Incluem shorts, camisetas regata, camisetas com mensagens inapropriadas ou imagens ofensivas, roupas de praia e chinelos.
- II. Roupas Reveladoras ou Inadequadas: Peças que exponham excessivamente o corpo, como roupas de banho, tops muito decotados, saias ou shorts muito curtos e roupas transparentes.
- III. Roupas Esportivas: Uniformes esportivos, roupas de ginástica ou outras peças destinadas a atividades físicas.
- IV. Roupas com Mensagens Políticas, Religiosas ou Ofensivas: Evite vestuário que possa ser interpretado como promotor de mensagens políticas, religiosas ou ofensivas a colegas.

4.5 Seus Problemas São Nossos Problemas

A Pagstar leva a sério os problemas e preocupações de seus colaboradores e se esforça para proporcionar experiências de trabalho positivas.

Por isso, encorajamos todos a compartilhar quaisquer preocupações sobre o ambiente ou a dinâmica de trabalho diretamente com seus gestores.

Código de Ética e Conduta

5. Condução dos Negócios

A Pagstar espera que seus colaboradores e prestadores de serviços conduzam suas atividades de maneira profissional, com níveis de excelência e em conformidade com as orientações internas específicas de cada área.

5.1 Oportunidades Corporativas

Colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar estão proibidos de se apropriar de oportunidades que tenham sido identificadas mediante o uso de propriedade, informação ou posição corporativa. Nenhum colaborador ou prestador de serviços pode utilizar propriedade, informação ou sua posição corporativa para obter ganho pessoal indevido, nem poderá competir com a Pagstar de forma direta ou indireta.

5.2 Propriedade da Pagstar

Documentos, estudos, métricas e processos desenvolvidos no exercício das funções por colaboradores e prestadores de serviços, ou criados com o uso de recursos, equipamentos ou informações da Pagstar, são de propriedade exclusiva da empresa.

Equipamentos, telefones, computadores e softwares — também pertencentes à Pagstar — devem ser utilizados estritamente para fins profissionais, no interesse exclusivo da empresa.

Código de Ética e Conduta

5.3 Privacidade

A área de TI tem acesso a todos os equipamentos e arquivos pertencentes à Pagstar. Por isso, colaboradores e prestadores de serviços não devem ter expectativa de privacidade no uso desses equipamentos durante o exercício de suas funções.

Os equipamentos, telefones, computadores e softwares poderão ser monitorados periodicamente, com o objetivo de verificar a qualidade, regularidade e legalidade das atividades realizadas em nome da Pagstar.

5.4 Informações Internas, Confidenciais e Secretas

Colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar que tenham acesso a informações classificadas como internas, confidenciais ou secretas não têm permissão para utilizá-las ou compartilhá-las para qualquer fim que não esteja relacionado à condução dos negócios ou às suas responsabilidades profissionais.

Qualquer informação da Pagstar que não seja de domínio público deve ser tratada como informação interna, confidencial ou secreta. O uso dessas informações para obter benefício econômico pessoal ou para repassá-las a terceiros, inclusive para decisões de investimento é proibido por este código e pode configurar ato ilegal.

É essencial que todos os colaboradores e prestadores de serviços mantenham a confidencialidade de informações sobre operações e atividades comerciais da Pagstar que não sejam públicas ou não estejam disponíveis a investidores, concorrentes, clientes, fornecedores e outros. Isso inclui outros colaboradores e prestadores que não necessitem dessas informações para o desempenho de suas funções.

Essa obrigação de confidencialidade permanece mesmo após o término do vínculo com a Pagstar, seja por pedido de desligamento, dispensa ou saída voluntária. Todos os documentos,

Código de Ética e Conduta

registros, memorandos e quaisquer materiais físicos ou digitais (incluindo cópias) são de propriedade exclusiva da empresa e devem ser devolvidos imediatamente antes da finalização do contrato de trabalho.

6. Home office

Os colaboradores podem desempenhar suas atividades fora das dependências físicas da Pagstar, em regime de trabalho remoto, mantendo os padrões de desempenho exigidos no trabalho presencial.

O trabalho remoto não isenta o colaborador de seguir as normas vigentes nem as diretrizes estabelecidas pela Pagstar para a condução de suas atividades.

7. Conflitos de Interesses

Caracteriza-se como conflito de interesses qualquer uma das seguintes situações:

- I. Quando interesses particulares de um colaborador ou prestador de serviços se contrapõem ou interferem, de qualquer forma, com os interesses da Pagstar, como, por exemplo, ações que beneficiem outra parte em detrimento da empresa;
- II. Quando o colaborador ou prestador de serviços mantém vínculo empregatício, presta consultoria, integra a diretoria ou possui qualquer outro tipo de relação de prestação de serviços não autorizada com parceiro (ou potencial parceiro) comercial da Pagstar.

Colaboradores e prestadores de serviços não devem praticar atos, participar de processos ou influenciar decisões que possam resultar em benefício próprio ou de pessoa com quem possuam vínculo de parentesco ou relacionamento afetivo.

Código de Ética e Conduta

Todo colaborador ou prestador de serviços deve estar ciente de que um conflito de interesses pode comprometer a objetividade e a eficiência no desempenho de suas funções, principalmente quando houver risco de prejuízo à Pagstar.

Possíveis situações de conflito de interesses devem ser comunicadas imediatamente ao gestor direto e à área de Compliance.

7.1 Relações de Trabalho

Colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar podem manter vínculo profissional com outra empresa, desde que:

- I. Não haja interferência nas obrigações assumidas com a Pagstar;
- II. A empresa em questão não atue no mesmo setor econômico nem seja parceira comercial da Pagstar.

É proibido ao colaborador executar atividades relacionadas a outro emprego, ou a qualquer outra ocupação pessoal, durante o seu horário de trabalho na Pagstar, inclusive utilizando equipamentos, sistemas ou materiais fornecidos pela empresa.

Além disso, é vedado ao colaborador concorrer com a Pagstar enquanto houver vínculo contratual ativo. Considera-se concorrência a dedicação a atividades iguais ou similares às desenvolvidas pela empresa, bem como a participação societária ou interesses em empresa concorrente.

Código de Ética e Conduta

8. Sigilo e Proteção de Dados dos Usuários

Colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar devem manter estrita confidencialidade sobre qualquer dado pessoal ou financeiro de usuários (clientes) da aplicação ou dos serviços fornecidos pela empresa. Tais informações são consideradas sigilosas e estratégicas, sendo proibida sua divulgação a terceiros.

Somente pessoas formalmente autorizadas podem fornecer dados pessoais ou financeiros de usuários a terceiros, observando especialmente as seguintes normas legais:

- I. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011);
- II. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- III. Lei do Sigilo Bancário (Lei Complementar nº 105/2001);
- IV. Circular nº 3.909, de 16 de agosto de 2018 (Banco Central);
- V. Resolução BCB número 85.

Qualquer infração a esse dever de sigilo e proteção de dados, praticada por colaboradores ou prestadores de serviços, deve ser comunicada imediatamente ao gestor direto e à área de Compliance, sem prejuízo das demais medidas administrativas, civis ou criminais aplicáveis.

8.1 Participação em Mídias Sociais

Colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar não devem divulgar nas mídias sociais ou na internet qualquer informação classificada como interna, confidencial ou secreta, relacionada à empresa ou a seus prestadores de serviços.

Código de Ética e Conduta

Somente informações classificadas como públicas podem ser mencionadas em comentários, publicações ou quaisquer formas de exposição digital.

9. Eventos, Brindes e Hospitalidades

Colaboradores da Pagstar podem participar de eventos profissionais ou treinamentos realizados na região em que atuam, desde que contribuam efetivamente para o desempenho de suas funções.

Também é permitido oferecer brindes a clientes e fornecedores com o objetivo de fortalecer vínculos profissionais — desde que isso não tenha como finalidade obter vantagens indevidas.

É vedado oferecer ou aceitar brindes, hospitalidades ou convites (como entretenimento, almoços, jantares, descontos ou benefícios) cujo valor comercial seja superior a 200 (duzentos) dólares.

Em casos de valor superior, o colaborador deve comunicar a área de Compliance, que analisará a situação e emitirá parecer sobre a autorização para envio ou aceite.

Nenhum convite, brinde ou hospitalidade deve ser concedido ou aceito sem prévia comunicação à área de Compliance. Caso se trate de sorteio, este deverá envolver todos os colaboradores de forma transparente.

Em caso de dúvidas sobre a adequação de um brinde, hospitalidade ou convite, o colaborador deve consultar previamente a área de Compliance.

Convites para viagens somente poderão ser aceitos com aprovação prévia do superior imediato, com cargo mínimo de Gerente, e apenas quando se tratarem de conferências,

Código de Ética e Conduta

treinamentos ou seminários diretamente relacionados à atividade de trabalho ou ao desenvolvimento profissional.

Qualquer exceção às regras desta seção deverá ser submetida à área de Compliance, que analisará eventual conflito de interesses. Se necessário, a situação será escalada para deliberação do Diretor-Presidente.

10. Combate ao Suborno e à Corrupção

Para compreender as diretrizes de Combate ao Suborno e à Corrupção, é importante destacar as diferentes formas de corrupção:

- I. **Corrupção ativa:** ato de oferecer, prometer ou conceder vantagem indevida a agente público, com a finalidade de praticar, omitir ou retardar ato de ofício.
- II. **Corrupção passiva:** ocorre quando o agente público solicita ou recebe, para si ou para terceiros, vantagem indevida ou promessa de tal vantagem.
- III. **Suborno:** espécie de corrupção que consiste em prometer, oferecer ou pagar a agente público ou profissional do setor privado qualquer vantagem indevida, contrária à moral, à legalidade ou ao dever funcional.

Diante disso, **são expressamente proibidas** aos colaboradores e prestadores de serviços da Pagstar as seguintes condutas:

- Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar qualquer coisa de valor a funcionário público, autoridade ou representante de órgão público — exceto brindes, presentes, entretenimento ou hospitalidades previamente autorizados pela área de Compliance.

Código de Ética e Conduta

- Oferecer, prometer, dar, pagar ou autorizar qualquer coisa de valor a qualquer particular (fornecedor, parceiro ou cliente) com o objetivo de influenciar, ou tentar influenciar, de forma indevida, qualquer ato em benefício da Pagstar.
- Solicitar, receber ou aceitar qualquer coisa de valor de terceiros, em benefício próprio ou de pessoa relacionada, com o intuito de influenciar sua conduta no exercício de suas atividades profissionais.
- Aceitar ou concordar com solicitação de vantagem, de qualquer natureza, feita por funcionário público, fornecedor, parceiro ou cliente da Pagstar.
- Inscrever a Pagstar em licitações ou realizar qualquer interação com o setor público diretamente ou por meio de terceiros, sem a prévia autorização da área de Compliance e da Administração da empresa.
- Contratar prestadores de serviços sem aprovação prévia e sem seguir o processo de **Due Diligence** aplicável à contratação de terceiros.
- Realizar doações eleitorais, no Brasil ou no exterior, em nome da Pagstar, a candidatos ou partidos políticos.

11. Canal de Denúncias

A Pagstar leva a sério as denúncias relacionadas às suas atividades ou à conduta de seus colaboradores e prestadores de serviços. Por isso, mantém canais específicos para o recebimento dessas denúncias, conforme estabelecido na Política de Recebimento e Tratamento de Denúncias.

Com o objetivo de garantir elevados padrões de integridade, todos devem colaborar para o cumprimento das leis e políticas internas, protegendo a empresa contra qualquer ato ilegal ou

Código de Ética e Conduta

antiético. Confiamos que cada colaborador e prestador de serviços será capaz de reconhecer e denunciar condutas que violem a lei, este Código de Conduta ou os princípios éticos da Pagstar.

Nosso canal de denúncias é seguro, garante o anonimato do denunciante (quando desejado) e assegura que todas as denúncias recebidas serão devidamente avaliadas e tratadas com confidencialidade.

Exemplos de situações que devem ser comunicadas:

- I. Roubo ou uso indevido de recursos financeiros ou ativos da Pagstar;
- II. Fraudes em transações comerciais ou registros contábeis;
- III. Fornecimento de informações financeiras falsas;
- IV. Irregularidades em processos contábeis ou de auditoria;
- V. Abuso de bens ou recursos pertencentes à empresa;
- VI. Falsificação ou destruição de registros e documentos;
- VII. Práticas de suborno ou conflito de interesses;
- VIII. Compartilhamento não autorizado de informações confidenciais;
- IX. Casos de discriminação ou qualquer conduta antiética, ilegal ou contrária a este Código de Conduta.

A área de Compliance é responsável por receber, apurar e tratar todas as denúncias feitas por colaboradores ou terceiros. Também cabe à área de Compliance esclarecer dúvidas e prestar orientações sobre a aplicação deste Código e das demais políticas que integram o Programa de Compliance da Pagstar.

Código de Ética e Conduta

A Pagstar não tolera qualquer forma de retaliação. Se você sofrer qualquer tipo de represália após realizar uma denúncia, comunique imediatamente pelos canais oficiais.

Todos os dados pessoais de colaboradores, prestadores de serviços ou quaisquer envolvidos em denúncias serão tratados com base na LGPD e permanecerão sob estrito sigilo. As informações não serão compartilhadas com terceiros não autorizados, e serão acessadas apenas pelas áreas responsáveis pela apuração, garantindo a segurança e confidencialidade do processo.

12. Atualização e Treinamentos

Este Código de Conduta será anualmente atualizado, avaliado e revisado pela Diretoria da Pagstar, com o objetivo de garantir alinhamento às melhores práticas do mercado financeiro e às legislações anticorrupção vigentes.

É essencial que todos os colaboradores e prestadores de serviços conheçam, compreendam e apliquem as disposições deste Código. Para isso, a empresa promoverá treinamentos com participação obrigatória e devidamente registrada.

13. Penalidades

O conhecimento e o cumprimento deste Código de Conduta são essenciais para o adequado desenvolvimento das atividades da Pagstar.

Atitudes ou ações que violem este Código serão apuradas, tratadas e encaminhadas ao Comitê de Conformidade, que deliberará sobre as medidas cabíveis.

Código de Ética e Conduta

Caso um colaborador ou prestador de serviços descumpra as regras do Código de Ética e Conduta, estará sujeito à aplicação de sanções proporcionais à gravidade da conduta, conforme decisão do Comitê de Conformidade:

- I. Advertência: aplicada em caso de infrações leves;
- II. Suspensão: aplicada em caso de infrações graves ou de reincidência de condutas leves;
- III. Encerramento do contrato: aplicada em caso de infrações gravíssimas
- IV. Para colaboradores, isso significa rescisão do contrato de trabalho por justa causa, conforme a legislação aplicável.
- V. Para prestadores de serviços, isso implica a rescisão contratual, conforme os termos previstos no contrato firmado e na legislação vigente.

Os colaboradores e prestadores de serviços que cometerem infrações serão formalmente notificados por escrito ou meio digital, com a descrição da conduta praticada, a norma violada e a sanção aplicada.

Em razão da importância estratégica dos ativos intangíveis da Pagstar, como informações confidenciais, softwares e segredos comerciais, qualquer violação inclusive tentativa, poderá resultar não apenas nas penalidades acima, mas também na obrigação de indenizar eventuais perdas e danos causados à empresa.

Atos que violem leis brasileiras, este Código de Conduta ou qualquer outra política vinculada ao Programa de Compliance da Pagstar serão apurados e tratados pelo Comitê de Conformidade, podendo ensejar:

- I. medidas disciplinares internas;
- II. ou, se necessário, medidas administrativas, cíveis ou criminais, conforme a legislação brasileira.

Código de Ética e Conduta

14. Atualizações

Item	Descrição
Versão atual	2.0 – Código de Ética e Conduta da Pagstar
Data da última revisão	Novembro de 2025
Periodicidade recomendada	Anual (ou conforme necessidade normativa ou regulatória)
Próxima revisão programada	Novembro de 2026 (salvo alteração de legislação ou surgimento de risco relevante)
Responsável pela revisão	Área de Compliance, com validação da Diretoria Executiva
Escopo da próxima revisão	Revisar atualizações legais (ex: LGPD, leis anticorrupção) Incluir novas políticas ou diretrizes internas (ex: ESG, IA Generativa, Cybersegurança) Adequar linguagem conforme feedbacks de auditoria, treinamentos ou stakeholders
Indicadores de necessidade de revisão extraordinária	Mudanças regulatórias relevantes Fusões, aquisições ou reestruturações Ocorrência de não conformidades graves Recomendações de auditorias externas
Formato da revisão	Análise interna multidisciplinar (Compliance, Jurídico, RH, Tecnologia) Validação pela Diretoria Publicação com ciência formal de todos os envolvidos

Código de Ética e Conduta

15. Glossário de Abreviações

A seguir, estão listadas as siglas, abreviações e expressões utilizadas neste Código de Conduta, com seus respectivos significados:

Sigla / Abreviação	Significado / Descrição
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), que regula o tratamento de dados pessoais no Brasil.
KYC	<i>Know Your Customer</i> (Conheça Seu Cliente) — procedimento de verificação de identidade e legitimidade de clientes e parceiros.
PEP	Pessoa Exposta Politicamente — indivíduos que ocupam ou ocuparam cargos públicos relevantes, conforme definido pela legislação aplicável.
BCB	Banco Central do Brasil — autoridade monetária responsável pela regulação e fiscalização do sistema financeiro nacional.
CMN	Conselho Monetário Nacional — órgão superior do sistema financeiro, responsável por formular políticas monetárias, creditícias e cambiais.
Due Diligence	Processo de verificação e análise prévia de riscos antes de firmar parcerias, contratar terceiros ou efetuar negócios relevantes.
Canal de Denúncias	Ferramenta oficial da empresa para receber, de forma segura e confidencial, relatos de irregularidades ou violações de conduta.

Código de Ética e Conduta

Sigla / Abreviação	Significado / Descrição
Compliance	Conjunto de práticas e políticas adotadas para garantir que a empresa e seus colaboradores estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos.
Código de Conduta	Documento que estabelece as diretrizes éticas, comportamentais e legais que devem ser seguidas pelos integrantes da Pagstar.
TI	Tecnologia da Informação — área responsável pelos sistemas, infraestrutura e segurança digital da empresa.
CPF	Cadastro de Pessoa Física — documento de identificação tributária de pessoas físicas no Brasil.
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — número que identifica legalmente uma empresa junto à Receita Federal.
Código de Ética	Conjunto de princípios e valores que orientam o comportamento ético dos profissionais no exercício de suas funções.

Quadro de revisão

Código de Ética e Conduta

Versão	Data da Revisão	Descrição da Alteração	Responsável pela Revisão	Aprovação
1.0	01/05/2023	Versão inicial aprovada e publicada.	Compliance e Jurídico	Diretoria Executiva
2.0	05/02/2026	Revisão anual obrigatória; reestruturação do sumário; revisão de indicadores de riscos e processos; atualização de linguagem institucional.	Compliance	